



**СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНЕВСКОЙ РАЙОН**

РЕШЕНИЕ

от 27.06.2019

№ 350

ст-ца Каневская

Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности муниципального образования Каневской район

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством, в соответствии со статьями 209, 215 Гражданского кодекса Российской Федерации, пунктом 5 части 10 статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Каневской район Совет муниципального образования Каневской район решил:

1. Утвердить Положение о порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности муниципального образования Каневской район (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Решение Совета муниципального образования Каневской район от 12 октября 2016 года № 83 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности муниципального образования Каневской район»;

2.2. Решение Совета муниципального образования Каневской район от 31 мая 2017 года № 156 «О внесении изменений в решение Совета муниципального образования Каневской район от 12 октября 2016 года № 83 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности муниципального образования Каневской район»;

2.3. Решение Совета муниципального образования Каневской район от 27 февраля 2019 года № 318 «О внесении изменений в решение Совета муниципального образования Каневской район от 12 октября 2016 года № 83 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности муниципального образования Каневской район».

3. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте муниципального образования Каневской район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам экономики и бюджета Совета муниципального образования Каневской район.

5. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Каневской район

А.В.Герасименко

Председатель Совета
муниципального образования
Каневской район

М.А.Моргун

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета муниципального
образования Каневской район
от 27.06.2019 № 350

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке управления и распоряжения объектами муниципальной
собственности муниципального образования Каневской район

1. Общие положения

1. Положение о порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности муниципального образования Каневской район (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края и Уставом муниципального образования Каневской район.

2. Настоящее Положение устанавливает общие принципы владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования Каневской район (далее - объекты муниципальной собственности).

3. Объекты муниципальной собственности учитываются в Реестре муниципального имущества муниципального образования Каневской район.

4. От имени муниципального образования Каневской район права собственника осуществляют администрация муниципального образования Каневской район (далее - Администрация) и управление имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район (далее - Управление).

5. Средства от продажи объектов муниципальной собственности, нематериальных активов, арендная плата за сданные в аренду объекты муниципальной собственности, составляющие имущество казны муниципального образования Каневской район и муниципальных казенных учреждений, иные неналоговые доходы учитываются в доходах местного бюджета (бюджета муниципального образования Каневской район) в полном объеме, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах. Средства от сдачи в аренду объектов муниципальной собственности, переданных в оперативное управление муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, поступают указанным учреждениям на лицевые счета по учету средств от приносящей доход деятельности.

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации,

Федеральным законом от 30 ноября 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» денежные средства от приватизации объектов муниципальной собственности за вычетом расходов по приватизации имущества, подлежат перечислению в местный бюджет (бюджет муниципального образования Каневской район) в полном объеме в соответствии с действующим законодательством.

Расходование средств на организацию и проведение приватизации объектов муниципальной собственности осуществляется по следующим видам затрат:

- оценка объектов муниципальной собственности для определения их рыночной стоимости и установления начальной цены;
- оплата услуг держателей реестров владельцев ценных бумаг (регистраторов) по внесению данных в реестр и выдаче выписок из реестра, оплата услуг депозитариев, прочие расходы, связанные с оформлением прав на объекты муниципальной собственности, а также с осуществлением муниципального образования Каневской район прав акционера;
- организация продажи объектов муниципальной собственности, включая привлечение с этой целью профессиональных участников рынка ценных бумаг и иных лиц;
- размещение информационных сообщений о продаже и результатах сделок приватизации объектов муниципальной собственности в определенных в установленном порядке средствах массовой информации.

6.Эффективность использования объектов муниципальной собственности оценивается постоянной комиссией по вопросам экономики и бюджета Совета муниципального образования Каневской район.

2. Реестр муниципального имущества муниципального образования Каневской район и учет муниципального имущества

1.Настоящий раздел определяет правила внесения сведений об имуществе в реестр, общие требования к порядку предоставления информации из реестра, состав информации о муниципальном имуществе, принадлежащем на вещном праве или в силу закона органам местного самоуправления, муниципальным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям, иным лицам (далее - правообладатель) и подлежащем учету в реестре.

Реестр муниципального имущества муниципального образования Каневской район (далее - Реестр) представляет собой информационную систему, включающую организационно упорядоченную совокупность документов, реализующих процессы учета муниципального имущества муниципального образования Каневской район (объектов учета) и представления сведений о нем.

2.Основными задачами учета муниципального имущества являются:

- обеспечение полного и непрерывного учета недвижимого и движимого муниципального имущества;
- ведение информационной базы данных, содержащей достоверную

информацию о составе муниципального имущества, его техническом состоянии.

3. Основные понятия (термины), используемые в настоящем разделе Положения:

- учет муниципального имущества муниципального образования Каневской район (далее - учет) - описание объекта учета с указанием его индивидуальных особенностей, позволяющее однозначно отличить его от других объектов;

- учетная единица Реестра - обособленный имущественный объект (далее - объект учета), который может выступать самостоятельным предметом сделки;

- реестр муниципального имущества муниципального образования Каневской район - оформленный на электронных носителях информационный банк с использованием электронного программного комплекса данных об объектах муниципальной собственности;

- муниципальная собственность муниципального образования Каневской район - имущество муниципального образования, имущественные права, подлежащие пообъектному учету в Реестре;

- казна муниципального образования Каневской район (далее - муниципальная казна) - муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями или учреждениями на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, постоянного (бессрочного) пользования;

- держатель Реестра - Управление;

- реестровый номер объекта - уникальный номер, присваиваемый при включении объекта в Реестр;

- выписка из Реестра - выдаваемый держателем реестра документ, который содержит номер, дату присвоения реестрового номера объекту, другие сведения об объекте, а также подтверждает факт учета муниципального имущества в реестре.

4. Держатель Реестра осуществляет действия по ведению Реестра.

5. Объектами учета в реестре являются:

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

- находящееся в муниципальной собственности движимое имущество, стоимость которого превышает 100 тысяч рублей, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями;

- муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному образованию

Каневской район, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является муниципальное образование Каневской район;

- имущество казны муниципального образования Каневской район.

6. Реестр состоит из 3 разделов.

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

- наименование недвижимого имущества;
- адрес (местоположение) недвижимого имущества;
- кадастровый номер муниципального недвижимого имущества;
- площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества;
- сведения о балансовой стоимости недвижимого имущества и начисленной амортизации (износе);
- сведения о кадастровой стоимости недвижимого имущества;
- даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество;
- реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое имущество;
- сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества;
- сведения об установленных в отношении муниципального недвижимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения.

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

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

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

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

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

сведения о:

- наименовании хозяйственного общества, товарищества, его основном государственном регистрационном номере;

- размере уставного (складочного) капитала хозяйственного общества, товарищества и доли муниципального образования в уставном (складочном) капитале в процентах.

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

- полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица;

- адрес (местонахождение);

- основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации;

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

- размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий);

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

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

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

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

7. Ведение реестра означает выполнение следующих действий:

- включение объекта в реестр - первичное внесение в реестр сведений об объекте учета и присвоении ему реестрового номера;

- внесение изменений в реестр - внесение изменений в реестр производится по факту изменения данных о юридических лицах (переименование, смена руководителя, изменение реквизитов и др.), за которыми закреплено имущество на каком-либо праве, а также по факту движения муниципального имущества (заключение, изменение и расторжение договоров о передаче муниципального имущества на каком-либо праве, изменение стоимости в связи с переоценкой имущества, проведением его реконструкции, модернизации, техническим перевооружением, изменением площадей помещений, изменений в связи с инвентаризацией имущества и др.);

- исключение объекта из реестра - прекращение наблюдения за этим объектом.

Сведения об исключаемых объектах сохраняются в реестре с указанием даты и основания исключения.

8. Держатель Реестра обязан:

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

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

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

9. Документами, являющимися основанием для включения, внесения изменений и исключения из реестра, являются:

- постановление администрации муниципального образования Каневской район;

- приказ управления имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район;

- вступившие в законную силу решения судов;

- заключенные в установленном порядке договоры купли-продажи, мены, дарения, пожертвования, долевого участия в строительстве и другие договоры;

- документы отчетности муниципальных предприятий и учреждений;

- выписки из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах о регистрации права муниципальной собственности;

- документы инвентаризации и иные документы.

10. Держатель реестра имеет право запрашивать необходимую для ведения реестра информацию и документы от органов государственной власти и органов местного самоуправления, органов, осуществляющих государственную регистрацию и лицензирование, органов технической инвентаризации, балансодержателей муниципального имущества, обществ, в уставном капитале которых имеются акции или доли, принадлежащие муниципальному образованию (в том числе информацию об объектах, вошедших и не вошедших в уставный капитал приватизированных муниципальных предприятий), других органов и лиц, обладающих необходимой информацией, а также проверять достоверность получаемой информации.

11. В отношении объектов казны муниципального образования Каневской район сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в реестр на основании надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение муниципальным образованием Каневской район имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменений сведений об объектах учета, а именно:

- муниципальный контракт, контракт;

- копия платежных документов (счет-фактура, счет);

-технический план, технический паспорт, выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, паспорт технического средства (для автотранспорта);

-правоустанавливающие и правоподтверждающие документы о принадлежности имущества передающей стороне, выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, документ на право пользования земельным участком и т. п.;

12.Изменение сведений об объектах муниципальной собственности, являющихся имуществом муниципальной казны, связанные с проведением модернизации, реконструкции, инвентаризации, вносятся держателем реестра на основании следующих документов:

-копия документов о выделении средств на финансировании работ по утвержденной смете;

-акт технической готовности либо разрешение на ввод в эксплуатацию;

-акт приема-передачи основных средств;

-документы по инвентаризации;

-разрешительная документация на эксплуатацию объектов, стоимость объекта основных средств и т. п.

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

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

Для включения в реестр сведений о вновь созданном (построенном) имуществе правообладатели предоставляют следующие документы:

- техническая и кадастровая документация;

-земельно-правовая документация на право пользования земельным участком;

- разрешение на ввод в эксплуатацию;

- акт приема-передачи основных средств;

-выписка из Единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимости.

В случае приема в эксплуатацию сложного объекта в акте приемки должны быть отражены все технические и стоимостные характеристики обособленных объектов, входящих в сложный объект.

14. Сведения о создании муниципальным образованием Каневской район муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии муниципального образования Каневской район в юридических лицах вносятся

в реестр на основании принятых решений о создании (участии в создании) таких юридических лиц.

Внесение в реестр записей об изменении сведений о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях и иных лицах, учтенных в разделе 3 реестра, осуществляется на основании письменных заявлений указанных лиц, к которым прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих изменение сведений, а именно:

- копия постановления администрации муниципального образования Каневской район о внесении изменений в устав или об утверждении устава в новой редакции;

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица в связи с переименованием или реорганизацией, заверенные подписью руководителя и печатью данной организации.

Соответствующие заявления предоставляются в Администрацию, в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

15. Изменения сведений об объектах муниципальной собственности, связанные с проведением модернизации и реконструкции, инвентаризации вносятся на основании следующих документов, предоставляемых муниципальным учреждением или муниципальным унитарным предприятием:

- акт технической готовности либо разрешение на ввод в эксплуатацию (для объекта недвижимости), акт приема-передачи основных средств;

- документы по инвентаризации, техническая и кадастровая документация на имущество.

16.Для уточнения сведений об объектах учета и внесения соответствующих изменений в реестр по итогам ежегодной инвентаризации правообладателя в срок до 1 февраля текущего года предоставляется в Управление карты учета муниципального имущества, находящегося у него в оперативном управлении или хозяйственном ведении, с указанием инвентарных номеров, балансовой и остаточной стоимости по состоянию на 1 января текущего года.

17.Управление проводит сверку сведений об имуществе, ранее включенном в Реестр, со сведениями об имуществе, указанном в картах учета муниципального имущества, по состоянию на 1 января текущего года.

18.Управление ежегодно, в срок до 1 апреля текущего года, разрабатывает проект решения Совета муниципального образования Каневской район об утверждении реестра муниципального имущества муниципального образования Каневской район по состоянию на 1 января текущего года.

19.Документом, подтверждающим факт учета муниципального имущества муниципального образования Каневской район в реестре, является выписка из реестра, содержащая сведения, предусмотренные формой выписки из реестра, по их состоянию в реестре на дату выдачи выписки из него. Журнал учета выписок Управление ведет на бумажном носителе.

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

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

21. Реестр ведется на бумажном и электронном носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажном носителе.

22. Реестр, ведущийся на бумажном носителе, формируется из объектов, являющиеся муниципальной собственностью муниципального образования Каневской район, по состоянию на 1 января текущего года, в соответствии с Formой реестра муниципального имущества, утвержденной Управлением.

23. В Реестр, ведущийся на бумажном носителе, не подлежат включению объекты, по состоянию на 31 декабря истекшего года выбывшие из муниципальной собственности муниципального образования Каневской район по различным основаниям:

- приватизация в соответствии с Закона Российской Федерации от 4 июля 1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» или Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

- передача на безвозмездной основе в федеральную собственность Российской Федерации, государственную собственность Краснодарского края, муниципальную собственность сельских поселений;

- списание в связи с признанием муниципального имущества непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению и (или) распоряжению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, либо выбывшим из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, а также с невозможностью установления его местонахождения;

- выбытие имущества по иным законным основаниям.

Информация об объектах, выбывших из муниципальной собственности, отражается на электронных носителях в единой базе данных. Информация об объектах, выбывших из муниципальной собственности, может быть предоставлена заявителю в соответствии с административным регламентом «Предоставление выписки из реестра муниципального имущества».

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

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

Решение Управления об отказе включения в реестр сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации.

25. Реестр хранится и обрабатывается Управлением в месте, недоступном для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

26. Ответственность за полноту и достоверность представленной правообладателем информации в отношении объектов учета Реестра, несет руководитель правообладателя.

27. Ликвидация Реестра осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством. При ликвидации Реестра данные передаются в архивный отдел администрации муниципального образования Каневской район.

3. Списание объектов муниципальной собственности

1. Настоящий раздел определяет особенности списания движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Каневской район и закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями или на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями муниципального образования Каневской район.

2. Под списанием муниципального имущества понимается комплекс действий, связанных с признанием муниципального имущества непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению и (или) распоряжению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, либо выбывшим из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, а также с невозможностью установления его местонахождения.

3. В целях подготовки и принятия решения о списании муниципального имущества создается комиссия, действующая на постоянной основе. Положение об этой комиссии, а также ее состав утверждаются приказом руководителя муниципального учреждения или муниципального унитарного предприятия.

4. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

4.1. Осматривает муниципальное имущество, подлежащее списанию, с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;

4.2. Принимает решение по вопросу о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования муниципального имущества, о возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от муниципального имущества;

4.3. Устанавливает причины списания муниципального имущества, в числе которых физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование для управленческих нужд и иные причины, которые привели к необходимости списания муниципального имущества;

4.4. Подготавливает акт о списании муниципального имущества в зависимости от вида списываемого муниципального имущества по установленной форме и формирует пакет документов в соответствии с перечнем, установленным в настоящем разделе.

5. Оформленный комиссией акт о списании утверждается руководителем муниципального учреждения или муниципального унитарного предприятия самостоятельно.

При этом в отношении недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества, а также движимого имущества, балансовая стоимость которого превышает 100 (сто) тысяч рублей, оформленный комиссией акт о списании согласовывается соответствующим отраслевым (функциональным) управлением (отделом) администрации муниципального образования Каневской район, осуществляющим функции и полномочия учредителя, а при его отсутствии — Управлением, после чего утверждается постановлением администрации муниципального образования Каневской район.

6. Решение о списании муниципального движимого и недвижимого имущества, находящегося на праве оперативного управления у ликвидируемых или реорганизуемых способами, влекущими прекращение деятельности, муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, принимается ликвидационной комиссией указанных ликвидируемых муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, по согласованию с Управлением, а также по согласованию с соответствующим отраслевым (функциональным) управлением (отделом) администрации муниципального образования Каневской район, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

7. Решение о списании муниципального имущества принимается в случае, если:

- муниципальное имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

- муниципальное имущество выбыло из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления его местонахождения.

8. Решение о списании основных средств (движимого имущества), находящихся в оперативном управлении муниципальных казенных учреждений принимается:

- учреждениями самостоятельно, если балансовая стоимость предполагаемых к списанию основных средств не превышает 10 000 рублей;

- отраслевым (функциональным) управлением (отделом) администрации муниципального образования Каневской район, осуществляющим функции и полномочия учредителя, а при его отсутствии — Управлением, если балансовая стоимость предполагаемых к списанию основных средств не превышает 100 тысяч рублей.

В остальных случаях решение о списании основных средств, в том числе

недвижимого имущества, находящихся в оперативном управлении муниципальных казенных учреждений, принимается администрацией муниципального образования Каневской район в форме постановления.

9.Муниципальными бюджетными учреждениями основные средства списываются самостоятельно, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными учреждениями собственником или приобретенного ими за счет средств, выделенных им собственником на приобретение такого имущества.

Решение о списании недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными учреждениями собственником или приобретенного ими за счет средств, выделенных им собственником на приобретение такого имущества принимается администрацией муниципального образования Каневской район в форме постановления.

10.Муниципальными автономными учреждениями основные средства списываются самостоятельно, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за муниципальными автономными учреждениями собственником или приобретенных ими за счет средств, выделенных им собственником на приобретение такого имущества.

Решение о списании недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальными автономными учреждениями собственником или приобретенного ими за счет средств, выделенных им собственником на приобретение такого имущества, принимается администрацией муниципального образования Каневской район в форме постановления.

11.Решение о списании недвижимого имущества, а также движимого имущества, балансовая стоимость которого превышает 100 (сто) тысяч рублей, находящегося в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий, принимается администрацией муниципального образования Каневской район в форме постановления.

Списание движимого имущества, балансовая стоимость которого менее 100 (сто) тысяч рублей, находящегося в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий, производится ими самостоятельно.

Для принятия администрацией муниципального образования Каневской район решения о списании муниципальное унитарное предприятие предоставляет письменное обращение, в котором указывает:

- наименование объекта муниципального имущества;
- инвентарный номер объекта муниципального имущества;
- год ввода в эксплуатацию (год выпуска) объекта муниципального имущества;
- балансовую стоимость объекта муниципального имущества;
- остаточную стоимость объекта муниципального имущества на момент принятия решения о списании;
- срок полезного использования, установленный для данного объекта муниципального имущества, и срок фактического использования на момент

принятия решения о списании.

К письменному обращению о списании объектов движимого имущества муниципальное унитарное предприятие прикладывает перечень документов, указанный в пунктах 13, 14, 15 раздела 3 настоящего Положения.

12. Для принятия администрацией муниципального образования Каневской район решения о списании в форме постановления муниципальное учреждение предоставляет письменное обращение, в котором указывает:

- наименование объекта муниципального имущества;
- инвентарный номер объекта муниципального имущества;
- год ввода в эксплуатацию (год выпуска) объекта муниципального имущества;
- балансовую стоимость объекта муниципального имущества;
- остаточную стоимость объекта муниципального имущества на момент принятия решения о списании;
- срок полезного использования, установленный для данного объекта муниципального имущества, и срок фактического использования на момент принятия решения о списании.

13. К письменному обращению, указанному в пункте 8 настоящего раздела, муниципальное учреждение прикладывает следующий перечень документов:

13.1. Копию распорядительного акта учреждения о назначении постоянно действующей комиссии по списанию основных средств, заверенную печатью учреждения.

13.2. Копию инвентарной карточки списываемого объекта основных средств, заверенную печатью учреждения.

13.3. Копию акта (ведомости дефектов) постоянно действующей комиссии по списанию основных средств, заверенную печатью учреждения, или заключения о техническом состоянии, содержащего следующие сведения:

- описание технического состояния списываемого объекта основных средств с указанием наличия и характера неисправностей, дефектов, технических повреждений и их влияние на дальнейшую эксплуатацию объекта;
- выводы, подтверждающие экономическую нецелесообразность проведения восстановительного ремонта объекта основных средств и необходимость его списания.

13.4. Оформленный комиссией акт о списании основных средств.

При списании имущества бытового или иного назначения, не относящегося к технически сложным оборудованию, технике, инвентарю (мебель, игровые комплексы, напольное покрытие, ковры, сценические костюмы, шторы, хозяйственный и спортивный инвентарь, многолетние насаждения, библиотечный фонд и другое), постоянно действующей комиссией муниципального учреждения по списанию основных средств составляется акт (ведомость дефектов) о техническом состоянии списываемых объектов основных средств самостоятельно.

При списании технически сложных объектов муниципального имущества (системные блоки, компьютеры стационарные и портативные, включая

ноутбуки, и персональные электронные вычислительные машины, лазерные или струйные многофункциональные устройства, мониторы с цифровым блоком управления, цифровые фото- и видеокамеры, объективы к ним и оптическое фото- и кинооборудование с цифровым блоком управления, холодильники, морозильники, стиральные и посудомоечные машины, электрические и комбинированные плиты, электрические и комбинированные духовые шкафы, кондиционеры, электрические водонагреватели с электрическим двигателем и (или) микропроцессорной автоматикой, и иные технически сложные товары, указанные в Перечне технически сложных товаров, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 10 ноября 2011 года № 924) представляется заключение о техническом состоянии, выполненное специализированной организацией.

13.5. Копию лицензии специализированной организации, выполнившей заключение о техническом состоянии, заверенную печатью данной организации, либо иной документ подтверждающий право организации на осуществление деятельности по техническому обслуживанию, ремонту и (или) экспертизе соответствующего вида основных средств (в случае если для осуществления данной деятельности необходима лицензия и иное специальное разрешение).

14. При списании транспортных средств дополнительно:

14.1. Копии паспорта транспортного средства и (или) свидетельства о регистрации транспортного средства, заверенные печатью учреждения;

14.2. Фотографии транспортного средства.

15. При списании объектов недвижимости дополнительно:

15.1. Копию технического паспорта на объект (при наличии).

15.2. Копию справки о техническом состоянии объекта недвижимости, составленную органом, уполномоченным на осуществление функций технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства.

15.3. Фотографии объекта.

16. Для принятия администрацией муниципального образования Каневской район решения о списании объекта недвижимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием, предоставляется письменное обращение, в котором указываются следующие сведения:

- наименование объекта недвижимого имущества;
- инвентарный номер объекта муниципального имущества;
- год ввода в эксплуатацию объекта муниципального имущества;
- балансовую стоимость объекта муниципального имущества;
- остаточную стоимость объекта муниципального имущества на момент принятия решения о списании.

17. К письменному обращению муниципальное унитарное предприятие прикладывает следующий перечень документов:

17.1. Копию справки о техническом состоянии объекта недвижимости, составленную органом, уполномоченным на осуществление функций

технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства.

17.2.Фотографии объекта.

17.3.Копию приказа предприятия о назначении постоянно действующей комиссии по списанию основных средств, заверенную печатью предприятия.

17.4.Копию акта (ведомости дефектов) постоянно действующей комиссии по списанию основных средств, заверенную печатью предприятия.

17.5.Копию инвентарной карточки, заверенную печатью предприятия.

18.При списании муниципальным учреждением или муниципальным унитарным предприятием основных средств, утраченных вследствие кражи, повреждений, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций, дополнительно представляются:

18.1.Копии документов, подтверждающих факт утраты имущества, подготовленные специализированными уполномоченными организациями.

18.2.Копии объяснительных записок руководителя муниципального унитарного предприятия или муниципального учреждения и материально ответственных лиц о факте утраты имущества с указанием сведений о возмещении виновными лицами в установленном законодательством порядке ущерба.

18.3.Копия приказа о принятии мер в отношении лиц, виновных в преждевременном выбытии основных средств из эксплуатации, в случае установления таковых.

19.При списании муниципальным учреждением и муниципальным унитарным предприятием основных средств - объектов недвижимости в связи со строительством и реконструкцией дополнительно представляется копия разрешения на строительство либо реконструкцию, выданная уполномоченным органом.

20.При наличии полного перечня документов, необходимого для проведения процедуры списания, а также соответствия данных, указанных в них, фактическому состоянию имущества, Управлением готовится проект постановления администрации муниципального образования Каневской район.

21. До утверждения в установленном порядке акта о списании реализация мероприятий, предусмотренных актом о списании, не допускается.

Реализация таких мероприятий осуществляется муниципальным учреждением или муниципальным унитарным предприятием самостоятельно либо с привлечением третьих лиц на основании заключенного договора и подтверждается комиссией.

22.Выбытие муниципального имущества в связи с принятием постановления администрации муниципального образования Каневской район об утверждении акта о списании имущества отражается в бухгалтерском (бюджетном) учете муниципального учреждения или муниципального унитарного предприятия в установленном порядке.

Управление вносит запись в Реестр о выбытии имущества на основании постановления администрации муниципального образования Каневской район об утверждении акта о списании.

23. По окончании процедуры списания с балансового учета объекта недвижимого имущества либо движимого имущества (для транспортных средств), на основании постановления администрации муниципального образования Каневской район об утверждении акта о списании, муниципальное учреждение или муниципальное унитарное предприятие обращается в регистрирующий орган с заявлением о прекращении права оперативного управления либо хозяйственного ведения на объект недвижимого имущества в Едином государственном реестре недвижимости.

Документ, подтверждающий прекращение права на объект недвижимого имущества либо движимого имущества (для транспортных средств), предоставляется муниципальным учреждением или муниципальным унитарным предприятием в Управление в срок, указанный в постановлении администрации муниципального образования Каневской район об утверждении акта о списании.

4. Порядок приема объектов в муниципальную собственность и передачи объектов из муниципальной собственности

1. Прием движимого и недвижимого имущества из федеральной собственности Российской Федерации, государственной собственности Краснодарского края в муниципальную собственность муниципального образования Каневской район осуществляется на основании постановления администрации муниципального образования Каневской район по акту приема-передачи.

Передача имущества из муниципальной собственности муниципального образования Каневской район в федеральную собственность Российской Федерации, государственную собственность Краснодарского края осуществляется:

- для движимого имущества на основании постановления администрации муниципального образования Каневской район, акта приема-передачи имущества;

- для недвижимого имущества - на основании решения Совета муниципального образования Каневской район, акта приема-передачи имущества.

2. Прием имущества в собственность муниципального образования Каневской район осуществляется на основании следующих документов:

- ходатайство собственника имущества в Администрацию о приеме объекта движимого и (или) недвижимого имущества в муниципальную собственность на безвозмездной основе;

- копии документов, подтверждающих право собственности на предлагаемое к передаче имущество;

- копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, полученной не ранее чем за 30 дней до даты подачи ходатайства (для объектов капитального строительства, нежилых и жилых помещений,

земельный участок);

-копия справки организации, осуществляющей государственный технический учет и (или) техническую инвентаризацию объектов градостроительной деятельности, о технических характеристиках и адресах предлагаемых к передаче объектов (в случае передачи отдельных помещений в зданиях в целях индивидуализации предлагаемого к передаче имущества);

-копия разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и (или) копия акта приемки объекта капитального строительства (для объекта недвижимого имущества - при наличии);

-копия акта разграничения балансовой принадлежности (для объекта недвижимого имущества);

-справка о балансовой и остаточной стоимости объекта на дату подачи ходатайства;

-копия протокола общего собрания акционеров, учредителей (пайщиков) или совета директоров о решении передать объект в муниципальную собственность;

-копии учредительных документов и приказа о назначении руководителя (для юридических лиц).

При наличии вышеуказанных документов администрация муниципального образования Каневской район принимает решение в форме постановления о приеме объекта в муниципальную собственность на безвозмездной основе. На основании постановления заключается договор с собственником имущества о безвозмездной передаче в муниципальную собственность имущества, подписывается акт приема-передачи.

Сведения о принятом движимом и (или) недвижимом имуществе включаются в Реестр в порядке, установленном настоящим Положением.

3. Прием движимого и недвижимого имущества в муниципальную собственность муниципального образования Каневской район из муниципальной собственности сельских поселений, входящих в состав Каневского района, муниципальных районов Краснодарского края, сельских поселений, входящих в состав муниципальных районов Краснодарского края, осуществляется на основании постановления администрации муниципального образования Каневской район путем составления и подписания акта приема-передачи.

4. Передача имущества из муниципальной собственности муниципального образования Каневской район в муниципальную собственность сельских поселений, входящих в состав Каневского района, муниципальных районов Краснодарского края, сельских поселений, входящих в состав муниципальных районов Краснодарского края, осуществляется:

-для движимого имущества на основании постановления администрации муниципального образования Каневской район, акта приема-передачи имущества, утвержденного первым заместителем главы муниципального образования Каневской район;

-для недвижимого имущества - на основании решения Совета муниципального образования Каневской район, акта приема-передачи

имущества, утвержденного первым заместителем главы муниципального образования Каневской район.

5. При осуществлении действий по приему имущества из государственной и федеральной собственности, муниципальной собственности муниципальных районов Краснодарского края, сельских поселений, входящих в состав муниципальных районов Краснодарского края, в муниципальную собственность муниципального образования Каневской район от имени муниципального образования Каневской район принимающей стороной является глава муниципального образования Каневской район.

При осуществлении действий по передаче муниципального имущества в государственную, федеральную собственность, муниципальную собственность муниципальных районов Краснодарского края, сельских поселений, входящих в состав муниципальных районов Краснодарского края, от имени муниципального образования Каневской район передающей стороной является глава муниципального образования Каневской район.

6. При осуществлении действий по приему-передаче муниципального имущества между муниципальным образованием Каневской район и сельскими поселениями Каневского района от имени муниципального образования Каневской район принимающей или передающей стороной является Управление. В этом случае акт приема-передачи подлежит утверждению первым заместителем главы муниципального образования Каневской район.

7. Прием и передача имущества отражается на балансе казны муниципального образования Каневской район. Органом, уполномоченным на ведение бюджетного учета объектов имущества казны муниципального образования Каневской район, является Управление.

5. Предоставление муниципального имущества в аренду

1. Предоставление муниципального имущества в аренду осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее - Закон о защите конкуренции). Информация о проведении торгов по предоставлению имущества в аренду размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, а также на официальном сайте Администрации.

2. Размер арендной платы устанавливается согласно Методике определения размера годовой арендной платы за объекты муниципальной собственности, утвержденной постановлением администрации муниципального образования Каневской район.

Условия, порядок, сроки внесения и сумма арендной платы, а также реквизиты для ее перечисления указываются в договоре аренды. Формы примерных договоров аренды имущества, находящегося в муниципальной собственности, утверждаются Управлением.

Арендодателем по договору аренды муниципального имущества выступает лицо, наделенное правом оперативного управления или

хозяйственного ведения на объект муниципальной собственности муниципального образования Каневской район. Денежные средства поступают на счет муниципального учреждения или муниципального унитарного предприятия, при этом собственник не осуществляет финансовое обеспечение содержания сданного в аренду имущества.

Арендодателем по договору аренды объектов муниципальной собственности, составляющих казну муниципального образования Каневской район, выступает Управление.

3.Муниципальные учреждения вправе заключать договоры аренды недвижимого и (или) особо ценного движимого имущества, закрепленного за ними на праве оперативного управления, только с согласия собственника имущества в форме постановления администрации муниципального образования Каневской район.

Муниципальные унитарные предприятия вправе заключать договоры аренды недвижимого имущества, закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения, только с согласия собственника имущества в форме постановления администрации муниципального образования Каневской район.

4.На каждый заключаемый договор аренды формируется дело, содержащее следующий пакет документов:

- заявление арендатора;
- копия Выписки из ЕГРЮЛ или ЕГРИП;
- копия Устава юридического лица;
- копия свидетельства о государственной регистрации арендатора;
- копия свидетельства о постановке арендатора на учет в налоговом органе;
- копия паспорта арендатора в случае, если арендатором является физическое лицо;
- копии иных документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении имущества в аренду;
- отчет независимого оценщика об оценке размера годовой арендной платы за пользование арендуемым имуществом (или его копия);
- копия протокола о проведении торгов на право заключения договора аренды либо документы, подтверждающие право арендатора на заключение с ним договора аренды без проведения торгов;
- договор аренды;
- акт приема-передачи арендуемого имущества (в случае, если акт предусмотрен договором аренды);
- документы о внесении изменений в договор аренды, расторжении договора аренды, взыскании с арендатора задолженности по арендной плате, иные документы, связанные с реализацией договора аренды.

Сформированное дело хранится у Арендодателя.

5.Кроме арендной платы Арендатор, которому в аренду предоставлено недвижимое имущество, возмещает Арендодателю коммунальные и эксплуатационные расходы, вносит другие платежи, в порядке, определенном договором аренды.

Арендатор самостоятельно исчисляет и уплачивает налог на добавленную стоимость (НДС).

Расходы по государственной регистрации договора аренды несет Арендатор.

6.Дополнительные условия передачи в аренду помещений и зданий, являющихся историческими и архитектурными памятниками местного значения, оговариваются в договорах аренды в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края.

7.Произведенные Арендатором неотделимые улучшения имущества без возмещения их стоимости остаются в собственности муниципального образования Каневской район и не засчитываются в арендную плату.

8.Муниципальное имущество, предоставленное в аренду, должно использоваться Арендаторами по целевому назначению. Арендатору одновременно с передачей прав владения и пользования Объектом передается право пользования той частью земельного участка, которая занята этим Объектом и необходима для его использования. Не использование Объекта Арендатором не освобождает его от обязанности по внесению арендной платы.

Если до истечения срока аренды арендодатель не уведомил арендатора о принятии им в установленном порядке решения, предусматривающего, что арендуемое имущество не будет передаваться в аренду по истечении срока договора, при отсутствии иных возражений с его стороны арендатор, надлежащим образом исполнивший свои обязанности, вправе продолжать пользоваться арендованным имуществом. В этом случае договор аренды в силу пункта 2 статьи 621 ГК РФ считается возобновленным на прежних условиях вплоть до заключения договора аренды на новый срок.

В соответствии с пунктом 1 части 9 статьи 17.1 Закона о конкуренции условие договора аренды об арендной плате, заключенного на новый срок без проведения торгов, подлежит применению к отношениям сторон, существовавшим с момента истечения срока первоначального договора аренды и до момента заключения договора аренды на новый срок.

9.Заключение договоров аренды имущества муниципальной казны осуществляется по результатам торгов, а в случаях, установленных федеральным законодательством, без проведения торгов.

10.Заключение договоров аренды имущества муниципальной казны по результатам торгов осуществляется в следующем порядке:

10.1.Заинтересованное лицо подает заявление на имя главы муниципального образования Каневской район, в котором указывает:

- наименование испрашиваемого имущества;
- площадь (для недвижимого имущества), адрес местонахождения (для недвижимого имущества), иные данные, позволяющие идентифицировать объект аренды;
- срок договора аренды;
- для осуществления каких видов деятельности или в каких целях будет использоваться имущество.

10.2.Управление проводит торги по сдаче в аренду муниципального

имущества в порядке, установленном действующим законодательством, и заключает договор аренды с победителем торгов.

11. Заключение договоров аренды имущества муниципальной казны без проведения торгов осуществляется в следующем порядке:

11.1. Заинтересованное лицо подает заявление на имя главы муниципального образования Каневской район, в котором указывает:

- наименование испрашиваемого имущества;
- площадь (для недвижимого имущества), адрес местонахождения (для недвижимого имущества), иные данные, позволяющие идентифицировать объект аренды;
- срок договора аренды;
- для осуществления каких видов деятельности или в каких целях будет использоваться имущество.

К заявлению заинтересованное лицо прикладывает следующие документы:

- копия Выписки из ЕГРЮЛ или ЕГРИП;
- копия Устава юридического лица;
- копия свидетельства о государственной регистрации заявителя;
- копия свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе;
- копия паспорта заявителя в случае, если арендатором является физическое лицо.

11.2. По результатам рассмотрения заявления Администрация выносит одно из следующих решений:

- о предоставлении муниципального имущества в аренду без проведения торгов в форме постановления;
- об отказе в предоставлении объекта муниципального имущества в аренду без проведения торгов в форме письма.

11.3. В случае принятия Администрацией постановления о предоставлении муниципального имущества в аренду без проведения торгов Управление заключает договор аренды с заявителем.

При наличии двух и более претендентов на заключение договора аренды в отношении одних и тех же объектов муниципального имущества без проведения торгов на основании исключений, предусмотренных частью 1 статьи 17.1 Закона о защите конкуренции, имущество предоставляется по результатам торгов.

12. Заключение договоров аренды муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, распоряжение которым может быть произведено только с согласия собственника, осуществляется в следующем порядке:

12.1. Заинтересованное лицо подает заявление на имя руководителя муниципального учреждения или предприятия, в котором указывает:

- наименование испрашиваемого имущества;
- площадь (для недвижимого имущества), адрес местонахождения (для недвижимого имущества), иные данные, позволяющие идентифицировать объект аренды;

- срок договора аренды;
- для осуществления каких видов деятельности или в каких целях будет использоваться имущество.

К заявлению заинтересованное лицо прикладывает следующие документы:

- копия Выписки из ЕГРЮЛ или ЕГРИП;
- копия Устава юридического лица;
- копия свидетельства о государственной регистрации заявителя;
- копия свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе;
- копия паспорта заявителя в случае, если арендатором является физическое лицо.

12.2.Муниципальное учреждение или предприятие направляет ходатайство на имя главы муниципального образования Каневской район о даче согласия на заключение договора аренды в отношении объекта муниципальной собственности, в котором указывает:

- для недвижимого имущества - наименование испрашиваемого имущества (номер помещения по техническому плану), его площадь, адрес местонахождения, балансовую и остаточную стоимость на дату обращения;
- для особо ценного движимого имущества - наименование испрашиваемого имущества, инвентарный номер, балансовую и остаточную стоимость на дату обращения;
- обоснование необходимости предоставления муниципального имущества в аренду.

К ходатайству муниципальное учреждение или предприятие прикладывает копии следующих документов:

- копию заявления потенциального арендатора и копий прилагаемых к нему документов;
- копию кадастрового паспорта объекта (в случае, если срок аренды более 1 года) или копию поэтажного плана технического паспорта, на котором обозначено помещение (в случае, если срок аренды менее 1 года).

12.3.По результатам рассмотрения ходатайства Администрация выносит одно из следующих решений:

- о согласовании заключения договора аренды в отношении объекта муниципальной собственности по результатам проведения торгов в форме постановления;
- об отказе в даче согласия на заключение договора аренды в отношении объекта муниципальной собственности в форме письма.

12.4.В случае принятия Администрацией решения о даче согласия на заключение договора аренды в отношении объекта муниципальной собственности по результатам торгов муниципальное учреждение или предприятие проводит оценку рыночной стоимости объекта аренды и торги по предоставлению муниципального имущества в аренду в порядке, установленном действующим законодательством. По результатам торгов заключается договор аренды с победителем торгов либо лицом, подавшим единственную заявку на участие в торгах.

В течение пяти дней с даты заключения договора аренды муниципальное учреждение или предприятие предоставляет копию договора аренды в Управление.

12.5. В случае отказа в даче согласия на заключение договора аренды муниципальное учреждение или предприятие устраняет недостатки, выявленные Администрацией при рассмотрении пакета документов, после чего вправе повторно обратиться с ходатайством.

13. Заключение договоров аренды муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, без проведения торгов, в случаях, установленных Законом о защите конкуренции, осуществляется в следующем порядке:

13.1. Заинтересованное лицо подает заявление на имя руководителя муниципального учреждения или предприятия, в котором указывает:

- наименование испрашиваемого имущества, площадь (для недвижимого имущества), адрес местонахождения (для недвижимого имущества), иные данные, позволяющие идентифицировать объект аренды, срок договора аренды.

13.2. Муниципальное учреждение или предприятие направляет ходатайство на имя главы муниципального образования Каневской район о даче согласия на заключение договора аренды в отношении объекта муниципальной собственности без проведения торгов, в котором указывает:

- для недвижимого имущества - наименование испрашиваемого имущества (номер помещения по техническому плану), его площадь, адрес местонахождения, балансовую и остаточную стоимость на дату обращения;

- для особо ценного движимого имущества - наименование испрашиваемого имущества, инвентарный номер, балансовую и остаточную стоимость на дату обращения;

- обоснование необходимости предоставления муниципального имущества в аренду;

- норму Закона о защите конкуренции, на основании которой имущество может быть предоставлено заявителю без проведения торгов;

- информацию о наличии/отсутствии обращений других лиц о предоставлении испрашиваемого имущества в аренду (с приложением копий обращений при наличии).

К ходатайству муниципальное учреждение или предприятие прикладывает копии следующих документов:

- копию заявления потенциального арендатора;

- копию кадастрового паспорта объекта (в случае, если срок аренды более 1 года) или копию поэтажного плана технического паспорта, на котором обозначено помещение (в случае, если срок аренды менее 1 года).

13.3. По результатам рассмотрения ходатайства Администрация выносит одно из следующих решений:

- о даче согласия на заключение договора аренды в отношении объекта муниципальной собственности без проведения торгов в форме постановления;

- об отказе в даче согласия на заключение договора аренды в отношении объекта муниципальной собственности без проведения торгов в форме письма.

При этом Администрация принимает решение о согласовании заключения договора аренды в отношении объекта муниципальной собственности без проведения торгов одному хозяйствующему субъекту с соблюдением требований статьи 15 Закона о защите конкуренции.

При наличии двух и более претендентов на заключение договора аренды в отношении одних и тех же объектов муниципального имущества без проведения торгов на основании исключений, предусмотренных частью 1 статьи 17.1 Закона о защите конкуренции, имущество предоставляется по результатам торгов.

13.4.В случае согласования Администрацией заключения договора аренды в отношении объекта муниципальной собственности без проведения торгов муниципальное учреждение или предприятие заключает договор аренды с заявителем, при этом договор заключается после принятия постановления и на условиях, указанных в нем.

В течение пяти дней с даты заключения договора аренды муниципальное учреждение или предприятие предоставляет копию договора аренды в Управление.

13.5.В случае отказа в даче согласия на заключение договора аренды муниципальное учреждение или предприятие устраняет недостатки, выявленные Администрацией при рассмотрении пакета документов, после чего вправе повторно обратиться с ходатайством.

14.Управление осуществляет контроль за использованием имущества по целевому назначению в форме проверок, проводимых в соответствии с утвержденными планами работы Управления.

По результатам проверки составляется акт обследования (осмотра) муниципального имущества.

6. Предоставление муниципальной преференции

1.Имущество может быть предоставлено отдельным хозяйствующим субъектам в форме муниципальной преференции в порядке, установленном Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее - Закон о защите конкуренции).

2.В качестве муниципальной преференции может выступать:

2.1.Безвозмездная передача муниципального имущества в пользование хозяйствующим субъектам;

2.2.Предоставление льгот по арендной плате за пользование муниципальным имуществом в виде применения понижающего коэффициента:

- оказание бытовых услуг населению (парикмахерские, ремонт обуви, ателье, ремонт бытовой техники и т.п.) – 0,8;

- оказание медицинских услуг и розничная торговля лекарственными средствами и препаратами – 0,6;

2.3.Предоставление муниципального имущества в аренду либо безвозмездное пользование без проведения торгов.

3.Муниципальная преференция может быть предоставлена

исключительно в общезначимых целях, перечисленных в части 1 статьи 19 Закона о защите конкуренции (в частности, в целях развития образования, культуры, физической культуры и спорта, в целях социального обеспечения населения, охраны здоровья граждан, поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и т.д.).

4.Муниципальная преференция предоставляется с предварительным письменным согласием антимонопольного органа или без предварительного письменного согласия антимонопольного органа.

Муниципальная преференция предоставляется без предварительного письменного согласия антимонопольного органа в случаях, указанных в части 3 статьи 19 Закона о защите конкуренции.

Согласие антимонопольного органа не требуется для предоставления преференции в соответствии с муниципальными программами развития субъектов малого и среднего предпринимательства.

5.Муниципальная преференция предоставляется на основании постановления администрации муниципального образования Каневской район.

6.Заключение договоров аренды или безвозмездного пользования в отношении имущества муниципальной казны, с предварительным письменным согласием антимонопольного органа осуществляется в следующем порядке:

6.1.Заинтересованное лицо подает заявление о предоставлении муниципальной преференции на имя главы муниципального образования Каневской район, в котором указывает следующую информацию:

-форму предоставления муниципальной преференции (предоставление льгот по арендной плате, предоставление имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов, предоставление имущества в аренду без проведения торгов);

-наименование испрашиваемого имущества;

-площадь и адрес местонахождения (для недвижимого имущества);

-иные данные, позволяющие идентифицировать испрашиваемое имущество,

-срок договора.

К заявлению заинтересованное лицо прикладывает документы, установленные частью 1 статьи 20 Закона о защите конкуренции.

6.2.Администрация при наличии полного перечня документов, установленных частью 1 статьи 20 Закона о защите конкуренции, и при отсутствии других претендентов на получение в аренду или безвозмездное пользование испрашиваемого муниципального имущества, направляет заявление о даче согласия на предоставление муниципальной преференции в антимонопольный орган.

При наличии двух и более претендентов на заключение договора аренды или безвозмездного пользования в отношении одних и тех же объектов муниципального имущества, проводятся торги.

6.3.В случае принятия антимонопольным органом решения о даче согласия на предоставление муниципальной преференции в отношении заявителя, Управление готовит проект постановления администрации о

предоставлении муниципальной преференции заинтересованному лицу.

После принятия постановления администрации о предоставлении муниципальной преференции Управление заключает с заинтересованным лицом соответствующий договор.

7. Заключение договоров аренды или безвозмездного пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, осуществляется в следующем порядке:

7.1. Заинтересованное лицо подает заявление на имя руководителя муниципального учреждения или предприятия, в котором указывает следующую информацию:

- форму предоставления муниципальной преференции (предоставление льгот по арендной плате, предоставление имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов, предоставление имущества в аренду без проведения торгов);

- наименование испрашиваемого имущества;

- площадь и адрес местонахождения (для недвижимого имущества);

- иные данные, позволяющие идентифицировать испрашиваемое имущество;

- срок договора.

К заявлению заинтересованное лицо прикладывает документы, установленные частью 1 статьи 20 Закона о защите конкуренции.

7.2. Муниципальное учреждение или предприятие направляет ходатайство на имя главы муниципального образования Каневской район о предоставлении муниципальной преференции заявителю, в котором указывает:

- для недвижимого имущества - наименование испрашиваемого имущества (номер помещения по техническому плану), его площадь, адрес местонахождения, балансовую и остаточную стоимость на дату обращения;

- для особо ценного движимого имущества - наименование испрашиваемого имущества, инвентарный номер, балансовую и остаточную стоимость на дату обращения;

- обоснование целесообразности предоставления объекта муниципальной собственности в форме муниципальной преференции;

- норму Закона о защите конкуренции, на основании которой имущество может быть предоставлено заявителю по муниципальной преференции;

- информацию о наличии/отсутствии обращений других лиц о предоставлении испрашиваемого имущества в аренду или безвозмездное пользование с приложением копий таких обращений (при наличии).

К ходатайству муниципальное учреждение или предприятие прикладывает копии следующих документов:

- документы, предоставленные заявителем согласно части 1 статьи 20 Закона о защите конкуренции;

- копию заявления заинтересованного лица;

- копию кадастрового паспорта объекта (в случае, если срок аренды более 1 года) или копию технического плана, на котором обозначено помещение (в

случае, если срок аренды менее 1 года).

7.3.Администрация при наличии полного пакета документов, установленного подпунктом 7.2 пункта 7 раздела 6 Положения, и при отсутствии обращений других лиц о предоставлении испрашиваемого имущества, направляет заявление о даче согласия на предоставление муниципальной преференции в антимонопольный орган.

7.4.В случае принятия антимонопольным органом решения о даче согласия на предоставление муниципальной преференции в отношении заявителя, Администрацией выносится решение о предоставлении муниципальной преференции заявителю в форме постановления.

7.5.Муниципальное учреждение или предприятие на основании постановления заключает соответствующий договор с заявителем и в течение пяти дней с даты его заключения предоставляет копию в Управление.

8.Заключение договоров аренды или безвозмездного пользования в отношении имущества муниципальной казны без предварительного письменного согласия антимонопольного органа осуществляется в следующем порядке:

8.1.Заинтересованное лицо подает заявление о предоставлении муниципальной преференции на имя главы муниципального образования Каневской район, в котором указывает следующую информацию:

-форму предоставления муниципальной преференции (предоставление льгот по арендной плате, предоставление имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов, предоставление имущества в аренду без проведения торгов);

-наименование испрашиваемого имущества;

-площадь и адрес местонахождения (для недвижимого имущества);

-иные данные, позволяющие идентифицировать испрашиваемое имущество,

- срок договора.

К заявлению заинтересованное лицо прикладывает документы согласно части 1 статьи 20 Закона о защите конкуренции.

8.2.Администрация при наличии полного пакета документов, установленного частью 1 статьи 20 Закона о защите конкуренции, принимает одно из следующих решений:

-о предоставлении муниципальной преференции заявителю без предварительного письменного согласия антимонопольного органа в случаях, установленных частью 3 статьи 19 Закона о защите конкуренции, в форме постановления;

-об отказе в предоставлении муниципальной преференции в форме письма.

При наличии двух и более претендентов на заключение договора аренды или безвозмездного пользования в отношении одних и тех же объектов муниципального имущества, проводятся торги.

8.3.В случае принятия Администрацией решения о предоставлении муниципальной преференции в отношении заявителя, Управление заключает с

ним соответствующий договор.

9. Заключение договоров аренды или безвозмездного пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, без предварительного письменного согласия антимонопольного органа осуществляется в следующем порядке:

9.1. Заинтересованное лицо подает заявление на имя руководителя муниципального учреждения или муниципального унитарного предприятия, в котором указывает следующую информацию:

- форму предоставления муниципальной преференции (предоставление льгот по арендной плате, предоставление имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов, предоставление имущества в аренду без проведения торгов);

- наименование испрашиваемого имущества;

- площадь и адрес местонахождения (для недвижимого имущества);

- иные данные, позволяющие идентифицировать испрашиваемое имущество,

- срок договора.

К заявлению заинтересованное лицо прикладывает документы согласно части 1 статьи 20 Закона о защите конкуренции.

9.2. Муниципальное учреждение или предприятие направляет ходатайство на имя главы муниципального образования Каневской район о предоставлении заявителю муниципальной преференции без предварительного письменного согласия антимонопольного органа, в котором указывает:

- для недвижимого имущества - наименование испрашиваемого имущества (номер помещения по техническому плану), его площадь, адрес местонахождения, балансовую и остаточную стоимость на дату обращения;

- для особо ценного движимого имущества - наименование испрашиваемого имущества, инвентарный номер, балансовую и остаточную стоимость на дату обращения;

- обоснование целесообразности предоставления объекта муниципальной собственности в виде муниципальной преференции;

- норму Закона о защите конкуренции, на основании которой имущество может быть предоставлено заявителю по муниципальной преференции и без предварительного письменного согласия антимонопольного органа;

- информацию о наличии/отсутствии обращений других лиц о предоставлении испрашиваемого имущества в аренду или безвозмездное пользование с приложением копий таких обращений (при наличии).

К ходатайству муниципальное учреждение или предприятие прикладывает копии следующих документов:

- копию заявления заинтересованного лица;

- копию кадастрового паспорта объекта (в случае, если срок аренды более 1 года) или копию технического плана, на котором обозначено помещение (в случае, если срок аренды менее 1 года);

- документы, предоставленные заявителем согласно части 1 статьи 20 Закона о защите конкуренции.

9.3.Администрация при наличии полного пакета документов, установленного частью 1 статьи 20 Закона о защите конкуренции, принимает одно из следующих решений:

-о предоставлении муниципальной преференции заявителю в форме постановления;

-об отказе в предоставлении муниципальной преференции в форме письма.

При наличии двух и более претендентов на заключение договора аренды или безвозмездного пользования в отношении одних и тех же объектов муниципального имущества, проводятся торги.

9.4.Муниципальное учреждение или предприятие на основании постановления заключает соответствующий договор с заявителем и в течение пяти дней с даты его заключения предоставляет копию в Управление.

7. Предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование

1.Предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее - Закон о защите конкуренции).

Информация о проведении торгов по предоставлению имущества в безвозмездное пользование размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.

2.Объекты передаются в безвозмездное пользование на срок, указанный заявителем, но не более чем на 5 (пять) лет. В договоре безвозмездного пользования имуществом предусматриваются сроки безвозмездного пользования, условия использования, содержания и обеспечения сохранности имущества, а также иные условия в соответствии с федеральным законодательством.

Формы примерных договоров безвозмездного пользования утверждаются приказом Управления.

3.Ссудодателем по договору безвозмездного пользования объектов, закрепленных на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, распоряжение которыми может быть произведено только с согласия собственника, выступает муниципальное учреждение либо муниципальное унитарное предприятие, за которым такое имущество закреплено на соответствующем праве.

Ссудодателем по договору безвозмездного пользования объектов, составляющих муниципальную казну, выступает Управление.

4.Ссудополучатель обязан поддерживать полученное в безвозмездное пользование движимое и (или) недвижимое имущество в надлежащем состоянии, нести расходы на текущий и капитальный ремонт, а также нести расходы на его содержание включая коммунальные и прочие платежи, если

иное не предусмотрено договором безвозмездного пользования.

5.Дополнительные условия передачи в безвозмездное пользование помещений и зданий, являющихся историческими и архитектурными памятниками местного значения, оговариваются в договорах безвозмездного пользования в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края.

6.Произведенные ссудополучателем неотделимые улучшения имущества без возмещения их стоимости остаются в собственности муниципального образования Каневской район.

7.Заключение договоров безвозмездного пользования имущества муниципальной казны по результатам торгов осуществляется в следующем порядке:

7.1.Заинтересованное лицо подает заявление на имя главы муниципального образования Каневской район, в котором указывает наименование испрашиваемого имущества, площадь (для недвижимого имущества), адрес местонахождения (для недвижимого имущества), иные данные, позволяющие идентифицировать объект, срок договора безвозмездного пользования.

7.2.Управление проводит торги по передаче в безвозмездное пользование муниципального имущества в порядке, установленном действующим законодательством, и заключает договор безвозмездного пользования с победителем торгов, предложившем наибольшую цену за право заключить договор.

7.3.При проведении конкурсов или аукционов в отношении имущества, включенного в Перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), которое может быть использовано 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, решение о создании комиссии, определение ее состава и порядка работы, назначение председателя комиссии осуществляется с учетом положений части 5 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

8.Заключение договоров безвозмездного пользования муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, осуществляется в следующем порядке:

8.1.Заинтересованное лицо подает заявление на имя руководителя муниципального учреждения или предприятия, в котором указывает наименование испрашиваемого имущества, площадь (для недвижимого имущества), адрес местонахождения (для недвижимого имущества), иные данные, позволяющие идентифицировать объект, срок договора.

8.2.Муниципальное учреждение или предприятие направляет ходатайство на имя главы муниципального образования Каневской район о даче согласия на

заключение договора безвозмездного пользования в отношении объекта муниципальной собственности, в котором указывает:

- для недвижимого имущества - наименование испрашиваемого имущества (номер помещения по техническому плану), его площадь, адрес местонахождения, балансовую и остаточную стоимость на дату обращения;

- для особо ценного движимого имущества - наименование испрашиваемого имущества, инвентарный номер, балансовую и остаточную стоимость на дату обращения;

- обоснование необходимости предоставления муниципального имущества в безвозмездное пользование;

- норму Закона о защите конкуренции, на основании которой имущество может быть предоставлено заявителю в безвозмездное пользование;

- информацию о наличии/отсутствии обращений других лиц о предоставлении испрашиваемого имущества в аренду или безвозмездное пользование с приложением копий таких обращений (при наличии).

К ходатайству муниципальное учреждение или предприятие прикладывает копии следующих документов:

- копию заявления заинтересованного лица;

- копию поэтажного плана технического паспорта, на котором обозначено помещение (для недвижимого имущества).

8.3. По результатам рассмотрения ходатайства Администрация выносит одно из следующих решений:

- о даче согласия на заключение договора безвозмездного пользования в отношении объекта муниципальной собственности путем проведения торгов в форме постановления;

- об отказе в даче согласия на заключение договора безвозмездного пользования в отношении объекта муниципальной собственности в форме письма.

8.4. В случае дачи согласия Администрацией на заключение договора безвозмездного пользования в отношении объекта муниципальной собственности по результатам торгов, муниципальное учреждение или муниципальное унитарное предприятие проводит торги по продаже права на заключение договора безвозмездного пользования в порядке, установленном действующим законодательством, и заключает договор безвозмездного пользования с победителем торгов либо лицом, подавшим единственную заявку на участие в торгах.

В течение пяти дней с даты заключения договора безвозмездного пользования муниципальное учреждение или муниципальное унитарное предприятие предоставляет копию договора безвозмездного пользования в Управление.

8.5. В случае отказа в даче согласия на заключение договора безвозмездного пользования муниципальное учреждение или предприятие устраняет недостатки, выявленные Администрацией при рассмотрении пакета документов, после чего вправе повторно обратиться с ходатайством.

9. Заключение договоров безвозмездного пользования муниципального

имущества, закрепленного на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, без проведения торгов, в случаях, установленных Законом о защите конкуренции, осуществляется в следующем порядке:

9.1. Заинтересованное лицо подает заявление на имя руководителя муниципального учреждения или предприятия, в котором указывает наименование испрашиваемого имущества, площадь (для недвижимого имущества), адрес местонахождения (для недвижимого имущества), иные данные, позволяющие идентифицировать объект, срок договора.

9.2. Муниципальное учреждение или предприятие направляет ходатайство на имя главы муниципального образования Каневской район о даче согласия на заключение договора безвозмездного пользования в отношении объекта муниципальной собственности без проведения торгов, в котором указывает:

- для недвижимого имущества - наименование испрашиваемого имущества (номер помещения по техническому плану), его площадь, адрес местонахождения, балансовую и остаточную стоимость на дату обращения;

- для особо ценного движимого имущества - наименование испрашиваемого имущества, инвентарный номер, балансовую и остаточную стоимость на дату обращения;

- обоснование необходимости предоставления муниципального имущества в безвозмездное пользование;

- норму Закона о защите конкуренции, на основании которой имущество может быть предоставлено заявителю без проведения торгов;

- информацию о наличии/отсутствии обращений других лиц о предоставлении испрашиваемого имущества в аренду или безвозмездное пользование с приложением копий обращений (при наличии).

К ходатайству муниципальное учреждение или предприятие прикладывает копии следующих документов:

- копию заявления заинтересованного лица;

- копию поэтажного плана технического паспорта, на котором обозначено помещение (для недвижимого имущества).

9.3. По результатам рассмотрения ходатайства Администрация выносит одно из следующих решений:

- о даче согласия на заключение договора безвозмездного пользования в отношении объекта муниципальной собственности без проведения торгов в форме постановления;

- об отказе в даче согласия на заключение договора безвозмездного пользования в отношении объекта муниципальной собственности без проведения торгов в форме письма.

При этом Администрация принимает решение о согласовании заключения договора безвозмездного пользования в отношении объекта муниципальной собственности без проведения торгов одному хозяйствующему субъекту с соблюдением требований статьи 15 Закона о защите конкуренции.

При наличии двух и более претендентов на заключение договора аренды или безвозмездного пользования в отношении одних и тех же объектов муниципального имущества, проводятся торги.

9.4. В случае дачи согласия Администрацией на заключение договора безвозмездного пользования в отношении объекта муниципальной собственности без проведения торгов, муниципальное учреждение или муниципальное унитарное предприятие заключает договор безвозмездного пользования с заявителем.

В течение пяти дней с даты заключения договора безвозмездного пользования муниципальное учреждение или предприятие предоставляет копию договора безвозмездного пользования в Управление.

9.5. В случае отказа в даче согласия на заключение договора безвозмездного пользования муниципальное учреждение или предприятие устраняет недостатки, выявленные Администрацией при рассмотрении пакета документов, после чего вправе повторно обратиться с ходатайством.

10. Управление осуществляет контроль за использованием имущества по целевому назначению в форме проверок, проводимых в соответствии с утвержденными планами работы Управления.

По результатам проверки составляется акт обследования (осмотра) муниципального имущества.

8. Казна муниципального образования Каневской район

1. Казну муниципального образования Каневской район составляют средства муниципального бюджета и муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями, акции и доли муниципального образования Каневской район в хозяйственных обществах.

2. В состав казны входят следующие объекты:

2.1. Средства местного бюджета и ценные бумаги, номинированные в валюте Российской Федерации;

2.2. Недвижимые вещи (недвижимое имущество, недвижимость), в том числе земельные участки, участки недр и все, что прочно связано с землей, то есть объекты, перемещение которых без несоразмерного ущерба их назначению невозможно, в том числе здания, сооружения, объекты незавершенного строительства;

2.3. Обязательства перед муниципальным образованием Каневской район;

2.4. Иное имущество, в том числе имущественные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Основаниями включения имущества в казну муниципального образования Каневской район являются:

3.1. Отсутствие закрепления за муниципальными предприятиями и учреждениями в хозяйственное ведение или в оперативное управление муниципального имущества, построенного, приобретенного или реконструированного за счет средств муниципального бюджета, а также поступившего в муниципальную собственность в результате разграничения государственной собственности, безвозмездной или возмездной передачи

имущества в муниципальную собственность;

3.2. Отказ собственника от имущества в пользу муниципального образования Каневской район или утрата собственником права на имущество по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, на которое в случаях и порядке, установленном законодательством Российской Федерации, приобретено право муниципальной собственности;

3.3. Невключение имущества в уставный капитал акционерных обществ или обществ с ограниченной ответственностью при приватизации муниципальных унитарных предприятий Каневского района до момента приватизации (перепрофелирования) имущества или закрепления его за муниципальными унитарными предприятиями или муниципальными учреждениями;

3.4. Возврат, правомерное изъятие или отказ от использования имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями или муниципальными учреждениями, в том числе ликвидированными;

3.5. Признание сделок с имуществом муниципального образования Каневской район, а также сделок приватизации недействительными в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.6. Иные основания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4. Решение о приобретении имущества в казну муниципального образования Каневской район принимается Администрацией самостоятельно либо при наличии согласия Совета муниципального образования Каневской район в пределах его компетенции.

5. Приобретение в казну муниципального образования Каневской район имущества на возмездной основе осуществляется при наличии в решении Совета муниципального образования Каневской район о местном бюджете на очередной финансовый год статьи расходов на указанные цели.

6. Уполномоченными органами на приобретение имущества в казну муниципального образования Каневской район являются отраслевые (функциональные) органы местной администрации, на которые возложены координация и регулирование деятельности в соответствующей отрасли (сфере управления).

7. Уполномоченный орган при приобретении имущества:

7.1. Заключает с собственником имущества договор о приобретении имущества, регистрирует право собственности муниципального образования Каневской район на данное имущество в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

7.2. Осуществляет все необходимые действия, связанные с фактической передачей имущества;

7.3. Осуществляет выплату возмещения стоимости приобретенного имущества собственнику данного имущества или лицам, обладающим правами на это имущество;

7.4. Осуществляет управление приобретенным имуществом, в том числе вновь возведенным, до момента определения режима его использования;

7.5.Вносит предложение главе администрации муниципального образования Каневской район о режиме использования приобретенного имущества в соответствии с его целевым назначением;

7.6.Создает комиссию по изучению целесообразности приобретения имущества в казну муниципального образования Каневской район в каждом случае приобретения имущества стоимостью более одного миллиона рублей, в состав которой входят представители отраслевых (функциональных) органов местной администрации, на которые возложены координация и регулирование деятельности в соответствующей отрасли (сфере управления), представители финансового органа, уполномоченного обеспечивать разработку и реализацию единой бюджетно-финансовой политики Администрации, представители Управления.

8.Одновременно с заключением договора о приобретении имущества производится его бюджетный учет с последующим составлением передаточного акта в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.В качестве страхователя по договору страхования объекта казны, относящегося к опасным объектам, выступают отраслевые (функциональные) органы местной администрации, на которые возложены координация и регулирование деятельности в соответствующей отрасли (сфере управления) либо Управление, за исключением случаев, когда обязанность страховать имущество казны муниципального образования Каневской район возлагается в соответствии с заключенными договорами на лиц, у которых оно временно находится.

10.Учет объектов казны осуществляется путем ведения бюджетного учета и Реестра. Учет объектов казны в Реестре осуществляется Управлением.

11.Для проверки фактического наличия и состояния объектов казны муниципального образования Каневской район Управлением в установленном порядке проводятся плановые и внеплановые инвентаризации.

12.Право муниципальной собственности на объекты учета казны муниципального образования Каневской район оформляет Управление либо Уполномоченный орган, осуществивший приобретение имущества в казну муниципального образования Каневской район.

13.В случае необходимости проведения оценки или переоценки объектов казны муниципального образования Каневской район Управление организует работу по проведению независимой оценки в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Краснодарского края.

14.Расходы по содержанию объектов казны муниципального образования Каневской район производятся за счет средств местного бюджета, предусмотренных в установленном законодательством порядке. Расходы по содержанию объектов казны муниципального образования Каневской район несет Уполномоченный орган, а при доведении денежных средств Управлению решением о бюджете муниципального образования Каневской район - Управление.

15.Не допускается безвозмездное отчуждение объектов казны муни-

ципального образования Каневской район негосударственным организациям для ведения коммерческой деятельности.

Передача объектов казны муниципального образования Каневской район в безвозмездное срочное пользование для осуществления коммерческой деятельности допускается только в целях реализации социально значимых проектов, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Арендодателем или ссудодателем по договорам аренды и безвозмездного пользования объектами казны муниципального образования Каневской район выступает Управление, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

16. Управление обеспечивает эффективность использования объектов казны муниципального образования Каневской район путем осуществления мероприятий, направленных на получение доходов от использования объектов казны муниципального образования Каневской район и оптимизацию расходов на их содержание.

17. Обеспечение получения доходов от использования объектов казны муниципального образования Каневской район осуществляется по следующим направлениям:

17.1. Передача объектов казны муниципального образования Каневской район по договорам аренды, заключаемым по результатам проведения торгов, за исключением случаев, предусмотренных статьей 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

17.2. Заключение концессионных соглашений при условии обеспечения поступления в бюджет муниципального образования Каневской район концессионной платы.

18. Оптимизация расходов на содержание объектов казны муниципального образования Каневской район осуществляется по следующим направлениям:

18.1. Передача объектов казны муниципального образования Каневской район в хозяйственное ведение или оперативное управление муниципальным унитарным предприятиям и муниципальным учреждениям;

18.2. Передача объектов казны муниципального образования Каневской район по договорам аренды, заключаемым по результатам проведения торгов, за исключением случаев, предусмотренных статьей 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», с целью возмещения затрат муниципального образования Каневской район по содержанию, обеспечению сохранности, благоустройству и реконструкции данных объектов;

18.3. Реализация в соответствии с законодательством о приватизации объектов незавершенного строительства, срок сдачи которых в эксплуатацию не определен целевыми программами;

18.4. Оптимизация структуры казны муниципального образования Каневской район по договору мены;

18.5. Приватизация муниципального имущества, за исключением имущества, необходимого для осуществления полномочий органов местного самоуправления;

18.6. Продажа жилых помещений, не отвечающих нормам предоставления площади жилого помещения по договорам социального найма, ветхие, находящиеся в неудовлетворительном техническом состоянии, освобожденные в результате улучшения жилищных условий предыдущего нанимателя или в связи со смертью нанимателя, в том числе доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения.

19. Контроль за приобретением, отчуждением, совершением иных сделок с объектами казны муниципального образования Каневской район, изменением стоимости объектов казны муниципального образования Каневской район (оценка, переоценка объектов казны муниципального образования Каневской район) осуществляет Контрольно-счетная палата муниципального образования Каневской район.

20. Контроль за состоянием и использованием объектов казны муниципального образования Каневской район осуществляет Управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Краснодарского края.

21. Контроль за состоянием и использованием объектов казны муниципального образования Каневской район осуществляется в целях установления:

21.1. Фактического наличия и технического состояния объектов казны муниципального образования Каневской район, внесения изменений в учетные документы;

21.2. Доходности от коммерческого использования объектов казны муниципального образования Каневской район;

21.3. Обоснованности затрат местного бюджета на содержание и распоряжение объектов казны муниципального образования Каневской район.

9. Возникновение и прекращение права оперативного управления или хозяйственного ведения на объекты муниципальной собственности

1. Право оперативного управления или хозяйственного ведения возникает с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

Передача муниципального имущества в хозяйственное ведение и оперативное управление может производиться при учреждении муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений и в процессе их деятельности.

2. Для принятия решения о закреплении муниципального имущества муниципального образования Каневской район на праве оперативного управления или праве хозяйственного ведения потенциальный балансодержатель предоставляет в администрацию муниципального образования Каневской район письменное согласие, содержащее следующие данные:

- для основных средств (кроме зданий, сооружений): наименование имущества, балансовую/ остаточную стоимость имущества;

-для транспортных средств: наименование имущества, год ввода в эксплуатацию, балансовую/ остаточную стоимость имущества;

-для объектов недвижимости: наименование имущества, адрес местонахождения, год ввода в эксплуатацию, балансовую/ остаточную стоимость имущества.

3.Для принятия в установленном законодательством порядке решения о прекращении права оперативного управления муниципального учреждения и права хозяйственного ведения муниципального унитарного предприятия Балансодержатель муниципального имущества предоставляет в Администрацию письменное согласие, содержащее следующие данные:

-для основных средств (кроме зданий, сооружений): наименование имущества, инвентарный номер, год ввода в эксплуатацию, балансовую/ остаточную стоимость имущества;

-для транспортных средств: наименование имущества, год ввода в эксплуатацию, инвентарный номер, серию и номер паспорта транспортного средства, идентификационный номер, номер кузова, номер двигателя, балансовую/ остаточную стоимость имущества, копию паспорта транспортного средства и свидетельства о государственной регистрации транспортного средства (заверенные Балансодержателем);

-для объектов недвижимости: наименование имущества, адрес местонахождения, год ввода в эксплуатацию, инвентарный номер, балансовую/ остаточную стоимость имущества, копию технического паспорта объекта (заверенную печатью Балансодержателя).

4.Прекращение права оперативного управления или права хозяйственного ведения на объекты муниципального имущества осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права, а также в случаях правомерного изъятия имущества у предприятия или учреждения по решению собственника на основании постановления администрации муниципального образования Каневской район.

5.В случае ликвидации, реорганизации муниципального учреждения или предприятия прекращение права оперативного или права хозяйственного ведения на объекты недвижимого имущества в регистрирующем органе осуществляет представитель Администрации.

10. Порядок создания, управления и ликвидации муниципальных унитарных предприятий

1. Муниципальные унитарные предприятия создаются администрацией муниципального образования Каневской район в порядке, определенном Уставом муниципального образования Каневской район, в соответствии со статьями 113, 114, 115, 294, 295, 299 Гражданского кодекса РФ, а также Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

Решение о создании муниципального унитарного предприятия

принимается Администрацией в форме постановления.

2. Объекты муниципальной собственности могут быть переданы на основании постановления администрации муниципального образования Каневской район в хозяйственное ведение муниципальному предприятию при создании либо в период осуществления хозяйственной деятельности предприятия.

Предприятие не вправе продавать принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный капитал акционерных обществ или иным способом распоряжаться имуществом без согласия Администрации.

3. Учредителем муниципального унитарного предприятия является муниципальное образование Каневской район в лице Администрации.

4. Утверждение Устава муниципального унитарного предприятия, внесение в него изменений и дополнений, утверждение Устава в новой редакции осуществляется на основании постановления Администрации.

5. Решение о реорганизации муниципального унитарного предприятия принимается Администрацией в форме постановления администрации.

Реорганизация предприятия осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6. Муниципальные унитарные предприятия ежегодно обязаны перечислять 25% чистой прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в местный бюджет (бюджет муниципального образования Каневской район).

Перечисление муниципальными унитарными предприятиями части чистой прибыли в местный бюджет (бюджет муниципального образования Каневской район) осуществляется не позднее 10 дней после наступления установленных сроков представления годовой бухгалтерской отчетности.

Персональную ответственность за своевременное поступление в местный бюджет (бюджет муниципального образования Каневской район) вышеуказанной части прибыли несет руководитель предприятия.

7. Управление осуществляет следующие функции и полномочия учредителя:

- осуществляет контроль за использованием по назначению, сохранностью и эффективным использованием муниципального имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями;

- осуществляет контроль за отчислением 25% чистой прибыли муниципальных предприятий в местный бюджет (бюджет муниципального образования Каневской район).

8. Администрация осуществляет следующие функции и полномочия учредителя:

- принимает решения о применении к руководителям муниципальных унитарных предприятий дисциплинарных взысканий и поощрений;

- определяет размер должностного оклада руководителей муниципальных унитарных предприятий;

- утверждает сроки и формы отчетности муниципальных унитарных

предприятий в форме постановления;

- устанавливает основные плановые показатели финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия в форме постановления;

- дает согласие на создание филиалов и представительств муниципального унитарного предприятия, проведение крупных сделок, а также сделок, в отношении которых имеется заинтересованность руководителей муниципальных унитарных предприятий в форме постановления;

- дает согласие на участие в коммерческих и некоммерческих организациях, а также на уступку требований, перевод долга и заключение договоров простого товарищества в форме постановления;

- дает согласие на совершение сделок с недвижимым имуществом, в форме постановления, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;

- разрабатывает и утверждает типовые формы уставов муниципальных унитарных предприятий в форме постановления;

- дает согласие на осуществление заимствований, согласовывает объем и направление использования привлекаемых средств.

9. Отраслевое (функциональное) управление (отдел) администрации муниципального образования Каневской район осуществляет следующие функции и полномочия учредителя:

- осуществляет финансовый мониторинг деятельности муниципальных унитарных предприятий;

- принимает решения о проведении аудиторских проверок, утверждает аудитора, определяет размер оплаты его услуг;

- рассматривает материалы по экономическому обоснованию тарифов на услуги муниципальных унитарных предприятий и осуществляет контроль за соблюдением утвержденных тарифов;

- разрабатывает мероприятия, направленные на повышение эффективности работы муниципального унитарного предприятия, модернизацию производства, расширение рынка сбыта;

- осуществляет контроль и оценку действующих технологий, состояния производственных фондов, фактического состояния, перспектив развития и других вопросов производственно-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия;

- рассматривает годовую бухгалтерскую отчетность: бухгалтерский баланс с приложениями и пояснительной запиской с отметкой о принятии его налоговым органом;

- согласовывает прием на работу, заключение трудового договора, увольнение главного бухгалтера и заместителя руководителя предприятия.

10. Координацию работы муниципального унитарного предприятия осуществляет заместитель главы муниципального образования Каневской район, курирующий соответствующее направление деятельности.

11. Назначение на должность руководителя предприятия и освобождение его от должности осуществляется на основании распоряжения администрации

муниципального образования Каневской район.

Основанием для издания распоряжения является трудовой договор с руководителем предприятия.

12.Трудовой договор с руководителем предприятия заключается Администрацией в соответствии с Порядком заключения трудового договора с руководителем муниципального унитарного предприятия муниципального образования Каневской район, утвержденным постановлением администрации.

13. Муниципальное унитарное предприятие представляет бухгалтерскую отчетность: квартальную - не позднее 30 дней после окончания отчетного периода, годовую - не позднее 90 дней после окончания финансового года Управлению и Отраслевому (функциональному) управлению (отделу) администрации муниципального образования Каневской район.

Руководитель предприятия несет персональную ответственность за представление отчетности.

14.По требованию отраслевого (функционального) управления (отдела) администрации муниципального образования Каневской район руководитель муниципального унитарного предприятия ежегодно, одновременно с представлением годовой бухгалтерской отчетности, представляет пояснительную записку о результатах финансово-хозяйственной деятельности предприятия за год, в которой должно быть отражено:

- осуществление мероприятий по обеспечению прибыльной работы муниципального унитарного предприятия, повышению качества, конкурентоспособности и рентабельности производимой продукции (услуг), использованию изобретений, передовых технологий в производстве продукции, услуг, выполнению инвестиционных программ, недопущению банкротства;

- выполнение установленных плановых заданий и финансово-хозяйственных показателей;

- отчисление 25% чистой прибыли в местный бюджет (бюджет муниципального образования Каневской район);

- сведения об использовании прибыли, остающейся в распоряжении муниципального унитарного предприятия;

- сведения о численности персонала, среднемесячной оплате труда работников муниципального унитарного предприятия, в том числе руководителя, за отчетный период.

15.Решение о ликвидации муниципального унитарного предприятия принимается Администрацией в форме постановления.

16.Проект постановления администрации о ликвидации муниципального предприятия вносится отраслевым отделом (управлением) администрации муниципального образования Каневской район, осуществляющим функции и полномочия учредителя соответствующего предприятия, курирующего данную отрасль.

К проекту постановления администрации о ликвидации муниципального предприятия отраслевым отделом (управлением) администрации муниципального образования Каневской район, осуществляющим функции и полномочия учредителя, прилагается пояснительная записка, содержащая

обоснование целесообразности ликвидации предприятия, информацию о кредиторской задолженности предприятия (в том числе просроченной), предложения об использовании имущества, в том числе денежных средств, которое может остаться после удовлетворения требований кредиторов предприятия.

17. Ликвидационная комиссия:

-обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого муниципального предприятия в течение всего периода его ликвидации;

-в десятидневный срок с даты истечения периода, установленного для предъявления требований кредиторами, представляет в орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, для утверждения промежуточный ликвидационный баланс;

-в десятидневный срок после завершения расчетов с кредиторами, представляет в орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, для утверждения ликвидационный баланс;

-осуществляет иные, предусмотренные Гражданским кодексом РФ и законодательными актами Российской Федерации, мероприятия по ликвидации муниципального унитарного предприятия.

11. Порядок управления муниципальными бюджетными и казенными учреждениями

1. Муниципальные бюджетные и казенные учреждения (далее - муниципальное учреждение) создаются и ликвидируются в порядке, установленном постановлением администрации муниципального образования Каневской район.

2. От имени Администрации функции учредителя муниципального учреждения осуществляют:

-Управление;

-отраслевое (функциональное) управление (отдел) администрации муниципального образования Каневской район, в ведении которого находится учреждение, - в части определения структуры, целей и задач муниципального учреждения.

3. Утверждение Устава муниципального учреждения, внесение в него изменений и дополнений, утверждение Устава в новой редакции осуществляется в форме постановления.

4. Администрация закрепляет имущество за муниципальным бюджетным учреждением в оперативное управление, изымает излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению муниципальное имущество.

Управление осуществляет контроль за эксплуатацией, сохранностью и целевым использованием имущества.

5. Назначение на должность руководителя муниципального бюджетного учреждения, освобождение от нее, осуществляется отраслевым (функциональным) управлением (отделом) администрации муниципального

образования Каневской район, за исключением руководителей муниципальных бюджетных учреждений, функции учредителя в части определения структуры, целей и задач которых осуществляет Администрация.

Основанием для издания распоряжения (приказа) о назначении на должность руководителя муниципального бюджетного учреждения является трудовой договор, заключенный соответствующим отраслевым (функциональным) управлением (отделом) администрации муниципального образования Каневской район либо Администрацией с руководителем муниципального бюджетного учреждения.

Ответственность за ведение учета и хранение документации о назначении, увольнении руководителей муниципальных бюджетных учреждений, внесение записей в трудовые книжки возлагается на руководителей соответствующих отраслевых (функциональных) управлений (отделов) администрации муниципального образования Каневской район.

6.Ежеквартально, в срок, установленный для сдачи бухгалтерской отчетности, руководитель муниципального бюджетного учреждения представляет Управлению и соответствующему отраслевому (функциональному) управлению (отделу) администрации муниципального образования Каневской район, отчет об использовании имущества, закрепленного за учреждением, а также бухгалтерский баланс по необходимости.

По требованию отраслевого (функционального) управления (отдела) администрации муниципального образования Каневской район руководитель муниципального бюджетного учреждения ежегодно, одновременно с представлением годового отчета, представляет пояснительную записку о результатах финансово-хозяйственной деятельности учреждения за год.

Руководитель муниципального бюджетного учреждения несет персональную ответственность за представление отчетности.

7.Порядок определения перечней особо ценного движимого имущества муниципального бюджетного учреждения устанавливается в форме постановления.

12. Порядок управления муниципальными автономными учреждениями

1.Муниципальные автономные учреждения создаются и ликвидируются в порядке, установленном постановлением администрации муниципального образования Каневской район.

2.От имени муниципального образования Каневской район функции учредителя муниципального автономного учреждения осуществляют:

-Управление;

-отраслевое (функциональное) управление (отдел) администрации муниципального образования Каневской район, в ведении которых находится муниципальное автономное учреждение, - в части определения структуры, целей и задач муниципального автономного учреждения.

Отраслевое (функциональное) управление (отдел) администрации муниципального образования Каневской район, в ведении которого находится муниципальное автономное учреждение, устанавливает муниципальное задание для муниципального автономного учреждения.

Условия и порядок формирования задания учредителя для муниципального автономного учреждения и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются постановлением администрации муниципального образования Каневской район.

Функции и полномочия учредителя муниципального автономного учреждения осуществляются в порядке, установленном постановлением администрации муниципального образования Каневской район.

3. Утверждение Устава муниципального учреждения, внесение в него изменений и дополнений, утверждение Устава в новой редакции осуществляется в форме постановления.

4. Муниципальное автономное учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и иными федеральными законами.

Реорганизация муниципального автономного учреждения осуществляется в формах, установленных Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

Решение о реорганизации муниципального автономного учреждения принимается Администрацией по инициативе соответствующего отраслевого (функционального) управления (отдела) администрации муниципального образования Каневской район, в ведении которого находится муниципальное автономное учреждение, после рассмотрения рекомендации наблюдательного совета муниципального автономного учреждения.

5. Ликвидация муниципального автономного учреждения производится по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом РФ.

6. Юридические действия по созданию, реорганизации, ликвидации муниципальных автономных учреждений, контроль и регулирование деятельности муниципальных автономных учреждений в части соблюдения уставных требований осуществляются соответствующим отраслевым (функциональным) управлением (отделом) администрации муниципального образования Каневской район, в ведении которых находятся соответствующие муниципальные автономные учреждения.

7. Порядок определения перечней и видов особо ценного движимого имущества муниципального автономного учреждения устанавливается постановлением администрации муниципального образования Каневской район.

8. Назначение на должность руководителя муниципального автономного учреждения, освобождение от нее осуществляется приказом отраслевого (функционального) управления (отдела) администрации муниципального образования Каневской район, за исключением руководителей муниципальных автономных учреждений, функции учредителя в части определения структуры,

целей и задач которых осуществляет Администрация.

Основанием для издания распоряжения (приказа) о назначении на должность руководителя муниципального автономного учреждения является трудовой договор, заключенный соответствующим отраслевым (функциональным) управлением (отделом) администрации муниципального образования Каневской район либо администрацией муниципального образования Каневской район с руководителем муниципального автономного учреждения в случае, если функции учредителя в части определения структуры, целей и задач которых осуществляет Администрация.

Ответственность за ведение учета и хранение документации о назначении, увольнении руководителей муниципальных автономных учреждений, внесение записей в трудовые книжки возлагается на руководителей соответствующих отраслевых (функциональных) управлений (отделов) администрации муниципального образования Каневской район либо администрацию муниципального образования Каневской район в случае, если функции учредителя в части определения структуры, целей и задач которых осуществляет Администрация.

9.Ежеквартально, в срок, установленный для сдачи бухгалтерской отчетности, руководитель муниципального автономного учреждения представляет Управлению и соответствующему отраслевым (функциональным) управлениям (отделам) администрации муниципального образования Каневской район отчет об использовании имущества, закрепленного за учреждением, а при необходимости бухгалтерский баланс с пояснительной запиской.

По требованию отраслевого (функционального) управления (отдела) администрации муниципального образования Каневской район руководитель муниципального автономного учреждения ежегодно, одновременно с представлением годового отчета, представляет пояснительную записку о результатах финансово-хозяйственной деятельности учреждения за год.

Руководитель муниципального автономного учреждения несет персональную ответственность за представление отчетности.

10.Отраслевое (функциональное) управление (отдел) администрации муниципального образования Каневской район рассматривает материалы по экономическому обоснованию тарифов на оказываемые муниципальным автономным учреждением платные услуги и осуществляет контроль за соблюдением установленных тарифов.

13. Приватизация и иное отчуждение объектов муниципальной собственности

1.Продавцом при продаже объектов муниципальной собственности от имени муниципального образования Каневской район выступает Администрация, при этом обязанность по оплате налога на добавленную стоимость в случаях, установленных Налоговым кодексом РФ, возникает у Управления как органа, уполномоченного на ведение бухгалтерского учета объектов имущества муниципальной казны.

Организатором торгов выступает Управление.

2. Приватизация объектов муниципальной собственности осуществляется способами, предусмотренными действующим законодательством.

3. В целях организации приватизации имущества муниципального образования Каневской район создается комиссия по приватизации имущества муниципального образования Каневской район (далее - Комиссия). Положение и состав Комиссии утверждаются постановлением администрации муниципального образования Каневской район. Председателем Комиссии является заместитель главы муниципального образования Каневской район. Комиссия осуществляет функции по приватизации в соответствии со своими полномочиями.

4. Приватизация объектов муниципальной собственности осуществляется в соответствии с программой приватизации объектов муниципальной собственности, утвержденной решением Совета муниципального образования Каневской район на финансовый год.

Порядок планирования приватизации муниципального имущества, а также правила подготовки и принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования Каневской район, определяются правовыми актами Администрации.

5. Проект программы приватизации объектов муниципальной собственности готовится Управлением и должен содержать следующую информацию:

- адрес, по которому расположен объект;
- площадь объекта, подлежащего приватизации и площадь земельного участка;
- принадлежность к объектам - памятникам истории, архитектуры и культуры местного значения (при наличии);
- номинальная стоимость доли (акций) муниципального образования Каневской район в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью (открытого акционерного общества).

6. Приватизация объектов муниципальной собственности, являющихся памятниками истории и культуры местного значения, осуществляется по согласованию с департаментом культуры администрации Краснодарского края.

Объекты, являющиеся памятниками истории и культуры, приобретаются в собственность с обязательным условием их содержания новым собственником в надлежащем порядке в соответствии с требованиями охранного обязательства, оформляемого в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Начальная цена продаваемого объекта муниципальной собственности устанавливается на основании отчета об оценке рыночной стоимости муниципального имущества, составленного в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

8. Управление готовит отчет о выполнении программы приватизации

имущества муниципального образования Каневской район за истекший год в срок до 1 апреля текущего года и выносит на утверждение Совета муниципального образования Каневской район.

9. Оказание имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, а также организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (за исключением указанных в статье 15 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» государственных фондов поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности, осуществляющих деятельность в форме государственных учреждений), осуществляется в виде передачи во владение и (или) в пользование муниципального имущества, в том числе земельных участков (за исключением земельных участков, предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального жилищного строительства), зданий, строений, сооружений, нежилых помещений, оборудования, машин, механизмов, установок, транспортных средств, инвентаря, инструментов, на возмездной основе, безвозмездной основе или на льготных условиях в соответствии с государственными программами (подпрограммами) Краснодарского края.

В муниципальном образовании Каневской район приоритетными являются принципы вовлечения в имущественную поддержку выявленного неэффективно используемого муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями имущества перед другими формами распоряжения таким имуществом.

Субъекты малого и среднего предпринимательства, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в части 3 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих добычу и переработку полезных ископаемых (кроме общераспространенных полезных ископаемых), при возмездном отчуждении арендуемого имущества из муниципальной собственности пользуются преимущественным правом на приобретение такого имущества по цене, равной его рыночной стоимости и определенной независимым оценщиком в порядке, установленном Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

Субъекты малого и среднего предпринимательства вправе реализовать предоставленное им преимущественное право на приватизацию арендуемого имущества в сроки, установленные Законом № 159-ФЗ.

10. Информация о приватизации муниципального имущества, подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Каневской район в сети «Интернет», а также на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.

11. Продажа муниципального имущества способами, установленными

статьями 18, 19, 20, 23, 24 Федерального закона от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», может осуществляться в электронной форме.

Продажа муниципального имущества в электронной форме осуществляется в соответствии со статьей 32.1. выше поименованного Закона. Сведения о проведении продажи муниципального имущества в электронной форме указываются в решении об условиях приватизации такого имущества.

12. Жилые помещения, не отвечающие нормам предоставления площади жилого помещения по договорам социального найма, ветхие, находящиеся в неудовлетворительном техническом состоянии, освобожденные в результате улучшения жилищных условий предыдущего нанимателя или в связи со смертью нанимателя, в том числе доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения могут быть проданы в порядке, установленном Положением о порядке и условиях продажи освобожденных жилых помещений, являющихся муниципальной собственностью муниципального образования Каневской район.

13. Продажа жилых помещений осуществляется с торгов в соответствии со статьями 447, 448, 449 Гражданского кодекса Российской Федерации на основании постановления администрации муниципального образования Каневской район по договору купли-продажи.

14. Продавцом при продаже жилых помещений, в том числе доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения, от имени муниципального образования Каневской район выступает Администрация.

15. Организатором торгов при продаже жилых помещений, в том числе доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения, выступает Управление.

16. В соответствии с пунктом 3 статьи 298 Гражданского кодекса Российской Федерации, пунктом 10 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», пунктом 3.4 Положения об осуществлении органами местного самоуправления муниципального образования Каневской район функций и полномочий учредителя муниципального бюджетного учреждения муниципального образования Каневской район, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 7 февраля 2017 года № 148 «О порядке осуществления органами местного самоуправления муниципального образования Каневской район функций и полномочий учредителя муниципального учреждения» Администрация согласовывает продажу особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления.

17. Продажа особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления, осуществляется в соответствии со статьями 447 - 449 Гражданского кодекса Российской Федерации, по цене, установленной на основании отчета об оценке рыночной стоимости, составленного в

соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» независимым оценщиком.

14. Совершение иных сделок с объектами муниципальной собственности муниципального образования Каневской район

1. Объекты муниципальной собственности могут быть переданы в безвозмездное пользование органам местного самоуправления муниципального образования Каневской район и сельских поселений Каневского района и муниципальным учреждениям.

Объекты муниципальной собственности могут быть переданы в безвозмездное пользование с согласия Администрации федеральным и краевым органам государственной власти, их территориальным органам, федеральным и краевым государственным учреждениям.

Объекты муниципальной собственности передаются в безвозмездное пользование на срок, указанный заявителем, но не более чем на 5 (пять) лет.

В договоре безвозмездного пользования имуществом предусматриваются сроки безвозмездного пользования, условия использования, содержания и обеспечения сохранности имущества, а также иные условия в соответствии с федеральным законодательством.

2. Муниципальные унитарные предприятия, находящиеся в муниципальной собственности муниципального образования Каневской район, пакеты акций (доли) в уставном капитале хозяйственных обществ, иные объекты муниципальной собственности муниципального образования Каневской район, могут быть переданы в доверительное управление другим лицам (доверительным управляющим).

Доверительные управляющие обязаны осуществлять управление объектами муниципальной собственности в интересах муниципального образования Каневской район.

Решение о передаче объектов муниципальной собственности в доверительное управление принимается Администрацией.

Договоры о передаче объектов муниципальной собственности в доверительное управление заключаются Администрацией либо по ее поручению специально уполномоченными органами.

В договоре о передаче объектов муниципальной собственности в доверительное управление предусматриваются: объем полномочий доверительного управляющего по управлению объектами муниципальной собственности, условия содержания и обеспечения сохранности переданных в доверительное управление объектов, условия вознаграждения доверительного управляющего, условия имущественной ответственности сторон, основания досрочного расторжения договора, а также иные условия в соответствии с законодательством.

Порядок и условия передачи объектов муниципальной собственности в доверительное управление регулируются федеральным законодательством и законами Краснодарского края.

3. На основе (с использованием) объектов муниципальной собственности отраслевые (функциональные) управления (отделы) в соответствии с федеральными законами и законами Краснодарского края могут создавать:

- муниципальные унитарные предприятия (коммерческие организации, не наделенные собственником правом собственности на закрепленное за ним имущество), в том числе:

- муниципальные унитарные предприятия, основанные на праве хозяйственного ведения;

- казенные предприятия муниципального образования Каневской район, основанные на праве оперативного управления;

- муниципальные учреждения: казенные, бюджетные и автономные.

- хозяйственные общества, создание и деятельность которых определяются задачами развития муниципального образования Каневской район;

- фонды, которые могут создаваться на основе (с использованием) муниципальной собственности только при условии, что их учредителями (участниками) в соответствии с федеральным законодательством могут быть органы местного самоуправления муниципального образования Каневской район.

15. Участие муниципального образования Каневской район в органах управления хозяйственных обществ

1. Предложение о создании хозяйственного общества с участием муниципального образования Каневской район подается в Администрацию и должно содержать следующую информацию:

- цель создания хозяйственного общества;
- основные виды деятельности хозяйственного общества;
- предполагаемый состав учредителей хозяйственного общества;
- величина уставного капитала;
- распределение долей в уставном капитале;
- виды и источники формирования вкладов каждого учредителя.

К предложению должны прилагаться:

- технико-экономическое обоснование участия муниципального образования Каневской район в хозяйственном обществе;

- проекты учредительных документов;
- акты независимой оценки стоимости вкладов в уставный капитал (за исключением случаев внесения вклада денежными средствами).

2. Предложение о приобретении в муниципальную собственность муниципального образования Каневской район акций (долей) хозяйственного общества подается в Администрацию и должно содержать следующую информацию:

- основные виды деятельности хозяйственного общества;
- цель приобретения акций (долей) хозяйственного общества;
- состав акционеров (участников) хозяйственного общества;

-величина уставного капитала и стоимость чистых активов хозяйственного общества;

- финансовое состояние хозяйственного общества;

- величина приобретаемого муниципальным образованием Каневской район пакета акций (долей) и предполагаемая цена покупки.

К предложению должны прилагаться:

-техничко-экономическое обоснование участия муниципального образования Каневской район в хозяйственном обществе;

-проспект эмиссии акций, зарегистрированный в порядке, установленном действующим законодательством;

-бухгалтерская и статистическая отчетность хозяйственного общества за последние 3 года;

-заключение независимого аудитора о результатах деятельности общества;

-акты независимой оценки стоимости вкладов в уставный капитал (за исключением случаев внесения вклада денежными средствами);

-заключение независимого оценщика о рыночной стоимости приобретаемого пакета акций (долей).

3.Предложения о создании хозяйственного общества с участием муниципального образования Каневской район и о приобретении в муниципальную собственность муниципального образования Каневской район акций (долей) хозяйственного общества рассматриваются Администрацией.

4.Решение об участии муниципального образования Каневской район в хозяйственном обществе принимается Администрацией по представлению отраслевого отдела (управления), осуществляющего координацию и регулирование деятельности в соответствующей отрасли экономики (сфере управления).

5.Учредителем (соучредителем), акционером (участником), приобретателем акций (долей) хозяйственных обществ от имени муниципального образования Каневской район по поручению Администрации выступает отраслевой отдел (управление), осуществляющий координацию и регулирование деятельности в соответствующей отрасли экономики (сфере управления) или Управление (далее - уполномоченный орган).

6.Оплата приобретаемых акций (долей) действующего хозяйственного общества осуществляется имуществом, в том числе денежными средствами, имущественными правами либо иными правами, имеющими денежную оценку.

7.При принятии Администрацией решения об участии муниципального образования Каневской район в создаваемом хозяйственном обществе уполномоченный орган Администрации:

-принимает участие в учредительном собрании и подписании учредительных документов хозяйственного общества;

-осуществляет передачу вклада в уставный капитал хозяйственного общества;

-оформляет акт приема-передачи вклада в уставный капитал хозяйственного общества;

-принимает в муниципальную собственность муниципального образования Каневской район акции (доли) хозяйственного общества и учитывает их в установленном действующим законодательством порядке.

8. При принятии Администрацией решения о приобретении муниципальным образованием Каневской район акций (долей) хозяйственного общества уполномоченный орган:

-заключает договор купли-продажи акций (долей);

-осуществляет перечисление денежных средств или передачу имущества, имущественных и (или) неимущественных прав;

-оформляет акт приема-передачи имущества, имущественных и (или) неимущественных прав (в случае оплаты вклада неденежными средствами);

-принимает в муниципальную собственность муниципального образования Каневской район акции (доли) хозяйственного общества и учитывает их в установленном действующим законодательством порядке.

9. Внесение денежных средств на формирование уставного капитала создаваемого хозяйственного общества или оплату приобретаемых акций (долей) действующего хозяйственного общества осуществляется за счет средств местного бюджета при условии, что в бюджете муниципального образования Каневской район на очередной финансовый год утверждены расходы на указанные цели.

10. По решению Администрации может осуществляться перераспределение полномочий между отраслевым отделом (управлением), осуществляющим координацию и регулирование деятельности в соответствующей отрасли экономики (сфере управления) и Управлением по представлению интересов муниципального образования Каневской район в акционерных обществах и обществах с ограниченной ответственностью, акции (доли) которых находятся в муниципальной собственности.

11. Управление осуществляет полномочия учредителя и (или) единственного акционера (участника) в лице начальника управления.

В случае смены руководителя Управления полномочия учредителя и (или) единственного акционера, осуществляет вновь назначенный начальник управления. Решением единственного акционера (учредителя) досрочно прекращаются полномочия совета директоров в полном составе и избирается новый состав совета директоров. С даты освобождения от должности (увольнения) начальник управления не вправе участвовать в заседаниях совета директоров.

16. Представление интересов муниципального образования Каневской район в органах управления хозяйственных обществ

1. Администрация осуществляет свою деятельность в органах управления хозяйственных обществ через своих представителей:

-граждан, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Каневской район (в соответствии с их должностными обязанностями);

-граждан Российской Федерации, не замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Каневской район (на основании договоров на представление интересов муниципального образования Каневской район, заключаемых в соответствии с гражданским законодательством).

2.Договоры на представление интересов муниципального образования Каневской район с гражданами Российской Федерации, не замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Каневской район, заключаются Администрацией.

Договоры на представление интересов муниципального образования Каневской район должны содержать:

- положения о правах и обязанностях представителя;
- условия материальной ответственности за нарушение условий договора;
- срок действия договора и порядок его досрочного расторжения.

3.Представители администрации муниципального образования Каневской район в органах управления хозяйственных обществ осуществляют свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации, а также на основании распоряжения администрации муниципального образования Каневской район.

17. Условия представления интересов собственника работниками отраслевых и функциональных органов администрации муниципального образования Каневской район

1.Работники отраслевых и функциональных органов администрации муниципального образования Каневской район представляют интересы администрации муниципального образования Каневской район в органах управления хозяйственных обществ в соответствии со своими должностными обязанностями на основании распоряжения администрации муниципального образования Каневской район и доверенности.

2.Представитель администрации муниципального образования Каневской район обязан:

-лично участвовать в работе органов управления и контроля хозяйственных обществ, в которые он назначен или избран, и не может делегировать свои функции иным лицам, в том числе замещающим его по месту основной работы;

-выполнять письменные указания Администрации по порядку голосования на общем собрании акционеров (участников);

-представлять в администрацию муниципального образования Каневской район и Управление всю необходимую информацию, материалы и предложения по вопросам компетенции органов управления и контроля хозяйственного общества;

-представлять в администрацию муниципального образования Каневской район, Управление два раза в год по состоянию на 1 июля и 1 января отчет о своей деятельности в качестве представителя в органах управления

хозяйственных обществ.

3. Представитель администрации муниципального образования Каневской район не может быть представителем других акционеров (участников) в органах управления хозяйственных обществ, акции (доли) которых находятся в муниципальной собственности.

4. Нарушение представителем администрации муниципального образования Каневской район установленного порядка голосования в органах управления хозяйственных обществ, а также голосование, не соответствующее полученным указаниям, влекут за собой применение мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

18. Управление находящимися в собственности муниципального образования Каневской район акциями в открытых акционерных обществах, созданных в процессе приватизации

1. Функции учредителя открытого акционерного общества от имени муниципального образования Каневской район осуществляет Управление в соответствии с действующим законодательством.

2. В акционерных обществах, все голосующие акции которых находятся в муниципальной собственности муниципального образования Каневской район, полномочия общего собрания акционеров осуществляются Управлением.

3. Решение общего собрания акционеров оформляется приказом Управления.

4. До первого собрания акционеров руководитель муниципального унитарного предприятия, преобразованного в открытое акционерное общество, назначается директором (генеральным директором) открытого акционерного общества.

5. Одновременно с утверждением устава открытого акционерного общества, преобразованного из муниципального унитарного предприятия, определяется количественный состав совета директоров (наблюдательного совета) и назначаются члены совета директоров (наблюдательного совета) и его председатель, а также члены ревизионной комиссии (ревизор) общества до первого общего собрания акционеров.

6. Первое собрание акционеров проводится не позднее 1 (одного) дня с даты государственной регистрации открытого акционерного общества по вопросу принятия решения о назначении единоличного исполнительного органа общества.

7. Права и обязанности генерального директора определяются в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах», иными правовыми актами Российской Федерации и трудовым договором, заключаемым обществом с ним. Трудовой договор от имени общества подписывается председателем совета директоров Общества или лицом, уполномоченным советом директоров Общества.

8. Члены совета директоров Общества, генеральный директор Общества

при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно.

9. Члены совета директоров Общества и генеральный директор Общества несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами.

При этом в совете директоров Общества не несут ответственности члены, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение Обществу или акционеру убытков, или не принимавшие участия в голосовании.

10. Общество вправе по результатам первого квартала, полугодия, девяти месяцев финансового года и (или) по результатам финансового года принимать решения (объявлять) о выплате дивидендов по размещенным акциям.

Решение о выплате (объявлении) дивидендов по результатам первого квартала, полугодия и девяти месяцев финансового года может быть принято в течение трех месяцев после окончания соответствующего периода.

11. Решение о выплате дивидендов, размере дивидендов и дате выплаты принимается общим собранием акционеров (единственным акционером).

Решение об объявлении годовых дивидендов или невыплате годовых дивидендов принимается общим собранием акционеров (единственным акционером) и является составной частью решения по вопросу утверждения порядка распределения прибыли Общества по результатам отчетного финансового года либо решением по отдельному вопросу повестки дня общего собрания акционеров.

Решением о выплате дивидендов должны быть определены:

- размер дивиденда в денежном выражении;
- дата выплаты;
- форма выплаты.

12. Общее собрание акционеров (единственный акционер) вправе принять решение не принимать решение о выплате дивидендов. Решение о выплате (объявлении) дивидендов, в том числе решение о размере дивиденда и форме его выплаты по акциям, принимаются общим собранием акционеров (единственным акционером). Принятие решения о выплате дивидендов по акциям является правом, а не обязанностью Общества.

13. Выплата объявленных дивидендов является обязанностью Общества. Общество несет ответственность перед акционерами за неисполнение этой обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

14. Источником выплаты дивидендов является прибыль Общества после налогообложения (чистая прибыль Общества). Чистая прибыль Общества определяется по данным бухгалтерской отчетности Общества.

15. Размер дивидендов не может быть больше рекомендованного советом директоров (наблюдательным советом) Общества. Размер дивидендов, рекомендуемый советом директоров Общества, должен составлять не менее 20 (двадцати) процентов от чистой прибыли Общества по итогам финансового

года.

16.Изменение размера части чистой прибыли, направляемой на дивидендные выплаты, Общество может производить при осуществлении реинвестирования прибыли по утвержденному советом директоров (наблюдательным советом) технико-экономическому обоснованию мероприятий по техническому развитию Общества.

При этом размер, рекомендуемый советом директоров Общества в качестве дивидендов по акциям, должен составлять не менее 15 (пятнадцати) процентов от чистой прибыли Общества по итогам финансового года.

17.Годовой отчет Общества подлежит предварительному утверждению советом директоров Общества не позднее чем за 30 дней до даты проведения годового общего собрания акционеров.

18.Акционерное общество представляет Управлению годовую бухгалтерскую отчетность, в том числе отчет о прибылях и убытках по результатам финансового года - не позднее 90 дней после окончания финансового года. По требованию Управления руководитель акционерного общества обязан представлять требующуюся информацию о деятельности акционерного общества в период между сдачей бухгалтерской отчетности.

19.Ответственность за организацию, состояние и достоверность бухгалтерского учета в Обществе, своевременное представление ежегодного отчета и другой финансовой отчетности в соответствующие органы, а также сведений о деятельности Общества, представляемых акционерам, кредиторам и в средства массовой информации, непредставление или искажение отчетности, предусмотренной пунктом 18 настоящего раздела, несет единоличный исполнительный орган Общества в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах», иными правовыми актами Российской Федерации.

19. Управление находящимися в собственности муниципального образования Каневской район долями в обществах с ограниченной ответственностью, созданных в процессе приватизации

1.Управление находящимися в муниципальной собственности муниципального образования Каневской район долями в уставном капитале обществ с ограниченной ответственностью, созданных в процессе приватизации, осуществляется следующими способами:

- участием в управлении обществами;
- передачей долей в доверительное управление.

2.Права участника общества с ограниченной ответственностью, доля в уставном капитале которого находится в собственности муниципального образования Каневской район (далее соответственно - общество, участник), от имени муниципального образования Каневской район осуществляет Управление.

3.Участник общества вправе:

-участвовать в управлении делами общества в порядке, установленном Федеральным законом от 8 февраля 1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с

ограниченной ответственностью» и уставом общества;

- получать информацию о деятельности общества и знакомиться с его бухгалтерскими книгами и иной документацией в установленном его уставом порядке;

- принимать участие в распределении прибыли;

- продать или осуществить отчуждение иным образом своей доли или части доли в уставном капитале общества одному или нескольким участникам данного общества либо другому лицу в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

- получить в случае ликвидации общества часть имущества, оставшегося после расчетов с кредиторами, или его стоимость.

Участники общества имеют также другие права, предусмотренные Федеральным законом от 8 февраля 1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью».

4.Одновременно с утверждением устава общества определяется количественный состав совета директоров и назначаются члены совета директоров и его председатель, а также члены ревизионной комиссии (ревизор) общества до первого общего собрания участников.

В обществах с единственным участником образование ревизионной комиссии (избрание ревизора) общества осуществляется в случаях, когда это требование предусмотрено законом либо Уставом общества.

Порядок образования и деятельности совета директоров общества, а также порядок прекращения полномочий членов совета директоров общества и компетенция председателя совета директоров общества определяются уставом общества.

5.Представителями интересов муниципального образования Каневской район в органах управления и ревизионных комиссиях обществ с ограниченной ответственностью могут быть лица, замещающие муниципальные должности, а также иные лица, действующие по доверенности от имени Управления.

6.Кандидатуры для выдвижения (назначения) представителей в органы управления и ревизионные комиссии обществ с ограниченной ответственностью предлагаются Управлением по согласованию с заместителем главы администрации, курирующим деятельность Управления.

7.В обществах, доля муниципального образования Каневской район в уставных капиталах которых составляет 100 процентов, полномочия общего собрания осуществляются Управлением. Решение общего собрания оформляется приказом Управления.

8.Предложения по внесению вопросов в повестку дня годового общего собрания и выдвижению кандидатов для назначения единоличного исполнительного органа общества, содержащие позицию, касающуюся голосования по предлагаемым вопросам и формулировки соответствующих решений, директивы по осуществлению управления долями оформляются советом директоров в форме протокола и направляются Управлению для внесения в приказ.

9.Лица, избранные в органы управления из числа кандидатов,

выдвинутых участником - муниципальным образованием Каневской район, представляют интересы муниципального образования в органах управления общества согласно настоящего раздела.

10. Представители муниципального образования Каневской район в органах управления обществом вырабатывают единое мнение по вопросам управления обществом.

11. Лица, избранные в ревизионную комиссию из числа кандидатов, выдвинутых участником - муниципальным образованием Каневской район, принимают участие в работе ревизионной комиссии общества с ограниченной ответственностью в порядке, установленном действующим законодательством, уставом и локальными актами общества.

12. Учет долей в уставном капитале обществ с ограниченной ответственностью, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Каневской район, ведет Управление.

13. Доли в уставном капитале обществ с ограниченной ответственностью подлежат включению в Реестр муниципального имущества муниципального образования Каневской район по номинальной стоимости доли.

14. Реализация регламентированной уставными документами Общества процедуры планирования, расчета и выплаты части чистой прибыли участникам составляет дивидендную политику, обеспечивающую права муниципального образования Каневской район как участника Общества.

15. Основные задачи реализации дивидендной политики в Обществах:

- выработка единых критериев расчета части прибыли, направляемой на выплату участникам в Обществах и механизмов их практической реализации;
- установление прогнозируемых показателей по сбору доходов в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных капиталах, принадлежащим муниципальному образованию Каневской район.

16. Реализация дивидендной политики предполагает использование следующих составляющих ее элементов:

- чистая прибыль, направляемая на выплату участникам,
- часть чистой прибыли Общества, распределяемая пропорционально долям участников в уставном капитале Общества;
- реинвестирование прибыли - перераспределение прибыли в капитале Общества с целью расширения производства;
- резервный фонд - часть собственного капитала Общества, образуемая за счет ежегодных отчислений от его прибыли до достижения им размера, установленного уставом Общества, которая служит для покрытия убытков;
- фонд потребления образуется за счет отчислений из чистой прибыли для осуществления социальных выплат и премирования работников, покрытия управленческих и административных расходов, не включаемых в себестоимость, покрытия расходов, связанных с содержанием социальных объектов Общества.

17. Средства для начисления и выплаты части прибыли, направляемой участникам Общества, формируются из чистой прибыли Общества за отчетный период при ее наличии.

18. Распределение чистой прибыли Общества может осуществляться по следующим направлениям и в соответствующих размерах:

- реинвестирование доли чистой прибыли Общества — до 30 процентов;
- обязательные отчисления в резервный фонд Общества — не менее 5 процентов;
- отчисления в фонд потребления и другие предусмотренные уставом фонды Общества — до 40 процентов;
- выплата части прибыли участникам Общества - до 25 процентов.

19. Если при распределении чистой прибыли Общества сумма инвестиций, направляемых на реинвестирование, превышает 30 процентов чистой прибыли, Обществу необходимо разработать технико-экономическое обоснование мероприятий по техническому развитию Общества (далее - ТЭО) в соответствии с Методическими рекомендациями, утвержденными приказом Управления.

В план ТЭО могут быть включены мероприятия (плановые расходы), касающиеся приобретения оборудования и техники (машин, агрегатов, технологического оборудования и другого), занятых в основном производстве, за исключением оборудования и техники, приобретаемых по договорам лизинга; обучения персонала, занятого в основном производстве (при внедрении новых видов оборудования (техники), технологических линий и другого), строительства и капитального ремонта производственных и административных зданий.

Все мероприятия, включаемые в ТЭО и требующие дополнительного реинвестирования, на момент утверждения Советом директоров должны иметь плановый характер.

Срок окупаемости мероприятий по техническому развитию Общества, требующий реинвестирования прибыли, должен быть не более 5 (пяти) лет.

При этом размер выплат части прибыли участникам Общества не может быть менее 15 процентов от чистой прибыли Общества.

20. Изменение соотношения в распределении чистой прибыли Общество может производить в следующих случаях:

- при осуществлении реинвестирования прибыли по утвержденному советом директоров технико-экономическому обоснованию (ТЭО) мероприятий по техническому развитию Общества;
- при достижении резервным фондом размера, установленного действующим законодательством и Уставом Общества;
- при наличии у Общества ограничений на распределение прибыли, установленных в соответствии с действующим законодательством.

21. Отчисления в резервный фонд осуществляются из чистой прибыли Обществ ежегодно в порядке и размерах, установленных законодательством и уставами Обществ.

В случае достижения резервным фондом размера, установленного действующим законодательством и Уставом Общества, отчисления, предполагаемые на формирование резервного фонда, направляются на реинвестирование.

22. Размер отчислений в фонды Общества утверждается единственным участником Общества на основании рекомендации Совета директоров общества в форме протокола.

Сумма, рекомендуемая Советом директоров Общества в качестве части прибыли, должна составлять не более 25 процентов от чистой прибыли Общества по итогам квартала, полугодия, девяти месяцев и финансового года.

Если Общество по итогам года получило убыток, отчисления в фонды не производятся.

23. Основу для расчета суммы части прибыли, причитающейся на долю участника, Общества составляют следующие документы:

- бухгалтерский баланс за отчетный год;
- отчет о прибылях и убытках за отчетный период;
- отчет о движении капитала за отчетный период;
- приложение к бухгалтерскому балансу за отчетный год;
- ТЭО осуществляемых (предполагаемых к осуществлению) мероприятий по техническому развитию Общества;
- устав Общества.

24. Часть прибыли выплачивается только денежными средствами.

25. Выплата части прибыли по итогам финансового года осуществляется в бюджет муниципального образования Каневской район не позднее 15 дней после принятия решения единственным участником о распределении чистой прибыли.

26. Порядок выплаты части прибыли определяется в решении единственного участника Общества о выплате части прибыли.

27. Выплата части прибыли Обществами по итогам первого квартала, полугодия и девяти месяцев финансового года осуществляется в порядке, аналогичном порядку выплаты части прибыли по итогам года, определенному пунктом 25 настоящего раздела.

28. Вопросы, не урегулированные настоящим разделом, решаются в соответствии с действующим законодательством.

20. Обеспечение исполнения обязательств муниципального образования Каневской район, муниципальных предприятий и учреждений путем залога муниципальной собственности

1. Обеспечение исполнения обязательств администрации муниципального образования Каневской район может осуществляться путем залога муниципального имущества, состоящего в казне муниципального образования Каневской район.

2. Залогодателем имущества, состоящего в казне муниципального образования Каневской район, выступает Администрация.

3. Обеспечение исполнения обязательств муниципального предприятия осуществляется самим предприятием путем залога недвижимого муниципального имущества, закрепленного за ним на праве хозяйственного ведения, согласно действующему законодательству.

4.Муниципальное учреждение не вправе заключать залоговые сделки с муниципальной собственностью, закрепленной за ним на праве оперативного управления.

5.Залоговые сделки, обеспечивающие исполнение обязательств муниципального образования Каневской район, заключаются в качестве залогодателя Администрацией, которая заключает обеспечиваемую залогом сделку.

6.Администрация осуществляет учет залоговых сделок.

21. Заключительные положения

1.Должностные лица органов местного самоуправления, руководители муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, представители муниципального образования Каневской район в советах директоров акционерных обществ и органах управления иных хозяйственных обществ и товариществ, за нарушение настоящего Положения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Начальник управления
имущественных отношений
администрации муниципального
образования Каневской район

А.В.Миляков