РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ



СОВЕТ

Пудожского городского поселения

РЕШЕНИЕ

15 октября 2014 г. г. Пудож № 18

О принятии Порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Пудожского городского поселения

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Пудожского городского поселения, Совет Пудожского городского поселения РЕШИЛ:

1. Принять Порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Пудожского городского поселения (прилагается).

2.Настоящий Порядок вступает в силу на следующий день после опубликования.

3. Признать утратившим силу Решение Совета Пудожского городского поселения N 132 от 28.11.2007 «Положение о порядке владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования Пудожское городское поселение»,со дня вступления в силу настоящего Порядка.

4.Настоящее решение подлежит обнародованию (опубликованию) в печатном средстве массовой информации Совета Пудожского городского поселения «Вестник Пудожского городского поселения» и размещению на официальном сайте администрации Пудожского городского поселения.

Председатель Совета Пудожского

городского поселения Я.В. Екушова

Глава

Пудожского городского поселения А.В.Ладыгин

**Приложение**

**к Решению Совета**

**Пудожского городского поселения**

**№ 18 от 15.10.2014 г.**

**ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ, НАХОДЯЩИМСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ПУДОЖСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с [Конституцией](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/gn-pravila/d6a.htm) Российской Федерации, Гражданским [кодексом](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-pravila/n7b.htm) Российской Федерации, Федеральным [законом](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-instrukcii/y7w.htm) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-instrukcii/y7w.htm) от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Федеральным [законом](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-instrukcii/y7w.htm) от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федеральным [законом](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-instrukcii/y7w.htm) от 12.01.1996 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", [Уставом](http://www.bestpravo.ru/moskovskaya/yb-dokumenty/f9g.htm) Пудожского городского поселения и определяет общий порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Пудожского городского поселения (в дальнейшем - муниципальное имущество), а также устанавливает разграничение полномочий между органами местного самоуправления по управлению муниципальным имуществом.

**1. Общие положения**

1.1. Основные термины и понятия

Муниципальное имущество - имущество, находящееся в муниципальной собственности Пудожского городского поселения.

Управление муниципальным имуществом - организованный процесс принятия и исполнения решений, осуществляемый органами местного самоуправления в области учета муниципального имущества, контроля за его сохранностью и использованием по назначению, по обеспечению надлежащего содержания, а также по вопросам, связанным с участием муниципального образования в создании, реорганизации и ликвидации юридических лиц, обеспечением эффективной координации, регулирования и контроля за их деятельностью.

Распоряжение муниципальным имуществом - действия органов местного самоуправления по определению юридической судьбы муниципального имущества, в т.ч. передаче его иным лицам в собственность, на ином вещном праве, аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление, залог. Муниципальная казна - средства местного бюджета, а также иное муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

Реестр муниципального имущества - информационная система, содержащая структурированный перечень муниципального имущества и сведения об этом имуществе.

1.2. Принципы и формы управления и распоряжения муниципальным имуществом

1.2.1. Управление и распоряжение муниципальным имуществом осуществляется в соответствии с принципами:

- законности;

- эффективности;

- подконтрольности;

- гласности;

- целевого использования имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями, переданного иным юридическим и физическим лицам.

1.2.2. Управление и распоряжение муниципальным имуществом может осуществляться в следующих формах:

- закрепление муниципального имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными предприятиями и учреждениями;

- передача муниципального имущества во владение, пользование и распоряжение на основании договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования и по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

- внесение муниципального имущества в качестве вклада в уставные капиталы хозяйственных обществ и в качестве взноса в некоммерческие организации;

- передача муниципального имущества в залог;

- отчуждение муниципального имущества в федеральную, республиканскую собственность, иных муниципальных образований, а также в собственность юридических и физических лиц;

- иных формах, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

1.3. Отношения, регулируемые настоящим Порядком

1.3.1. Настоящий Порядок регулирует отношения, возникающие в процессе управления и распоряжения муниципальным имуществом, в т.ч. отношения по: - разграничению полномочий органов местного самоуправления по управлению и распоряжению муниципальным имуществом;

- управлению имуществом, находящимся в хозяйственном ведении или оперативном управлении муниципальных унитарных предприятий и учреждений;

- участию муниципального образования в хозяйственных обществах и некоммерческих организациях;

- передаче муниципального имущества во временное владение, пользование или распоряжение иных лиц по договору;

- отчуждению муниципального имущества;

- передаче муниципального имущества в залог;

- списанию муниципального имущества;

- организации контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества.

1.3.2. Действие настоящего Порядка не распространяется на управление земельными участками, лесами и иными природными объектами, средствами местного бюджета.

1.4. Состав муниципального имущества

1.4.1. Входит имущество, находящееся в муниципальной собственности.

1.4.2. Объекты муниципального имущества могут находиться как на территории муниципального образования, так и за его пределами.

1.4.3. Порядок приобретения имущества в муниципальную собственность и его отчуждение определяется законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

**2. Разграничение полномочий органов местного самоуправления по управлению и распоряжению муниципальным имуществом**

2.1. Субъекты управления и распоряжения муниципальным имуществом.

В соответствии с действующим законодательством субъектами управления и распоряжения муниципальным имуществом являются:

1) Совет муниципального образования Пудожского городского поселения (далее - Совет);

2) Глава Пудожского городского поселения - высшее выборное должностное лицо (далее - Глава поселения);

3) Администрация Пудожского городского поселения (далее – Администрация поселения).

2.2.1. Совет определяет:

- порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Пудожского городского поселения;

- утверждает перечни объектов федеральной собственности, субъекта РФ, иных видов собственности, предлагаемых для передачи в муниципальную собственность, а также утверждает перечни объектов муниципальной собственности, предлагаемых для передачи в собственность Российской Федерации, субъекта РФ и собственность муниципального района

- утверждает прогнозный план приватизации муниципального имущества, устанавливает порядок и условия его приватизации;

- определяет порядок использования муниципальной казны;

- определяет порядок принятия решения о создания, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, а также установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством, [Уставом](http://www.bestpravo.ru/moskovskaya/yb-dokumenty/f9g.htm) поселения, настоящим Порядком.

2.2.2 Глава поселения в области управления муниципальным имуществом осуществляет следующие полномочия:

- обеспечивает управление и распоряжение муниципальным имуществом в соответствии с данным Порядком;

-обеспечивает судебную защиту имущественных прав муниципального образования;

- издает постановления и распоряжения по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом.

- осуществляет иные полномочия, установленные [Уставом](http://www.bestpravo.ru/moskovskaya/yb-dokumenty/f9g.htm) муниципального образования, решениями Совета и действующим законодательством.

2.2.3 Администрация поселения организует непосредственное управление муниципальным имуществом в соответствии с настоящим Порядком, а именно:

- осуществляет учет муниципального имущества и ведет реестр имущества муниципального образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

-осуществляет полномочия арендодателя при сдаче в аренду муниципального имущества;

- организует непосредственное выполнение мероприятий, связанных с передачей и приемом в муниципальную собственность имущества;

- запрашивает и получает информацию по вопросам, связанным с использованием объектов муниципального имущества;

- осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью объектов муниципального имущества.

**3. Муниципальная казна. Порядок управления и распоряжения муниципальной казной.**

3.1 Имущество, составляющее муниципальную казну

Экономическую основу местного самоуправления составляет находящееся в муниципальной собственности имущество, средства местных бюджетов, а также имущественные права муниципальных образований.

3.1.1. Средства местного бюджета и иное муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, составляют муниципальную казну.

3.1.2 В казну могут включаться:

- объекты недвижимости;

- движимое имущество;

- ценные бумаги, доли (паи) в уставном капитале юридических лиц;

- имущественные комплексы ликвидированных муниципальных предприятий и учреждений;

- иное имущество, не закрепленное на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными предприятиями и учреждениями.

3.2 Включение имущества в состав казны муниципального образования

3.2.1. Включение имущества в состав казны осуществляется на основании нормативно-правовых актов органов местного самоуправления.

3.2.2. Основанием отнесения объектов муниципального имущества к казне является:

- отсутствие закрепления муниципального имущества за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;

- принятие в муниципальную собственность государственного имущества, приобретение или прием безвозмездно в муниципальную собственность имущества юридических или физических лиц;

- отсутствие собственника имущества, отказ собственника от имущества или утрата собственником права на имущество по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством, на которое в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством, приобретено право муниципальной собственности;

- изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за муниципальным предприятием или учреждением на праве оперативного управления;

- отказ муниципального предприятия или учреждения от права хозяйственного ведения или оперативного управления на муниципальное имущество;

- имущество, оставшееся после ликвидации муниципальных предприятий и учреждений;

- создание имущества за счет средств местного бюджета;

- иные основания, предусмотренные действующим законодательством.

3.3 Управление и распоряжение имуществом, составляющим муниципальную казну

3.3.1. Целями управления и распоряжения имуществом казны являются:

- содействие ее сохранению и воспроизводству;

- получение доходов в бюджет муниципального образования от ее использования;

- обеспечение обязательств муниципального образования;

- обеспечение общественных потребностей населения муниципального образования;

- привлечение инвестиций и стимулирование предпринимательской активности на территории муниципального образования.

3.3.2. Для достижения указанных целей при управлении и распоряжении имуществом муниципальной казны решаются следующие задачи:

- пообъектно полный и системный учет имущества, составляющего казну, и своевременное его движения;

- сохранение и приумножение в составе казны имущества, управление и распоряжение которым обеспечивает привлечение в доход местного бюджета дополнительных средств, а также сохранение в составе казны имущества, необходимого для обеспечения общественных потребностей населения;

- выявление и применение наиболее эффективных способов использования муниципального имущества;

- контроль за сохранностью и использованием муниципального имущества по целевому назначению.

3.3.3. Имущество, состоящее в муниципальной казне, может быть предметом залога и иных обременений, может отчуждаться в собственность юридических и физических лиц, в государственную собственность и собственность иных муниципальных образований, а также передаваться во владение, пользование и распоряжение без изменения формы собственности на основании договоров в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

3.4 Исключение имущества из казны

Исключение имущества из казны муниципального образования осуществляется на основании постановления Главы поселения при закреплении этого имущества за организациями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления или при отчуждении его в собственность юридических и физических лиц, в государственную собственность и собственность иных муниципальных образований.

**4. Порядок принятия решения о создании муниципальных предприятий и учреждений. Управление и распоряжение имуществом закрепленным за ними.**

4.1Условия создания муниципального предприятия и муниципального учреждения.

4.1.1 Муниципальное унитарное предприятие может быть создано в случае:

- необходимости использования имущества, приватизация которого запрещена;

- необходимости осуществления деятельности в целях решения социальных задач (в том числе реализации определенных товаров и услуг по минимальным ценам);

- необходимости производства отдельных видов продукции, изъятой из оборота или ограниченной в обороте;

- иных случаях, предусмотренных законодательством.

4.1.2. Муниципальное казенное предприятие может быть создано в случае:

- если преобладающая или значительная часть производимой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг предназначена для нужд муниципального образования Пудожского городского поселения;

- необходимости производства отдельных видов продукции, изъятой из оборота или ограниченной в обороте;

- необходимости осуществления отдельных дотируемых видов деятельности и ведения убыточных производств;

- иных случаях, предусмотренных законодательством.

4.1.3. Муниципальное учреждение создается для осуществления управленческих, социально-культурных и иных функций некоммерческого характера.

4.2. Порядок создания и учредительные документы муниципального предприятия и муниципального учреждения.

4.2.1. Функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных предприятий и учреждений осуществляет администрация Пудожского городского поселения.

4.2.2. Учредительным документом муниципального учреждения (предприятия) является его устав. Устав утверждается Главой Пудожского городского поселения.

4.2.3. Устав муниципального учреждения (муниципального предприятия) должен содержать:

- полное и сокращенное фирменное наименование муниципального учреждения (муниципального предприятия);

- указание на место нахождения муниципального учреждения (муниципального предприятия);

- цели, предмет и виды деятельности муниципального учреждения (муниципального предприятия);

- сведения об органе или органах, осуществляющих полномочия собственника имущества муниципального учреждения (муниципального предприятия);

- наименование органа управления муниципального учреждения (муниципального предприятия) - директор, руководитель, заведующий и т.п.;

- иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Устав муниципального унитарного предприятия, кроме указанных сведений, должен содержать:

- сведения о размере его уставного фонда, о порядке и об источниках его формирования;

- порядок назначения на должность руководителя предприятия;

- порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора с руководителем предприятия в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами;

- сведения о направлениях использования прибыли;

- перечень фондов, создаваемых муниципальным унитарным предприятием, размеры, порядок формирования и использования этих фондов.

Устав муниципального казенного предприятия, кроме указанных сведений, должен содержать сведения о порядке распределения и использования доходов казенного предприятия.

4.2.4. Изменения и дополнения в уставы муниципальных учреждений (муниципальных предприятий) или их уставы в новой редакции утверждаются Главой Пудожского городского поселения.

Изменения, внесенные в устав или устав в новой редакции, подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

4.3. Передача имущества на праве хозяйственного ведения и оперативного управления

4.3.1. По решению учредителя муниципальное имущество может быть закреплено:

- на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием, основанным на праве хозяйственного ведения;

- на праве оперативного управления за муниципальным унитарным предприятием, основанным на праве оперативного управления (казенным предприятием), либо за муниципальным учреждением.

4.3.2. Право хозяйственного ведения, право оперативного управления на имущество, закрепляемое за муниципальными предприятиями и учреждениями, возникает с момента передачи объектов на их баланс на основании акта приема-передачи имущества (передаточный акт), подписанного руководителем предприятия или учреждения и учредителем.

В передаточном акте указываются сведения о количестве и составе передаваемого муниципального имущества, его фактическое состояние. Передаваемое имущество должно быть индивидуально определено.

4.3.3. Имущество, приобретенное (произведенное) предприятием или учреждением в ходе осуществления уставной деятельности, поступает в их хозяйственное ведение или оперативное управление с момента регистрации этого имущества на счетах бухгалтерского учета предприятия.

4.3.4. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления недвижимым муниципальным имуществом наступают у предприятия или учреждения с момента государственной регистрации этих прав.

4.4. Управление и распоряжение имуществом, закрепленным за предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления

4.4.1. Муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения используют закрепленные за ними объекты муниципального имущества в соответствии с заданиями учредителя, задачами их деятельности, определенными уставами, целевым назначением предоставленных для этих целей объектов муниципального имущества.

4.4.2. Муниципальное унитарное предприятие вправе распоряжаться принадлежащим ему на праве хозяйственного ведения недвижимым имуществом: отчуждать, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ или иным способом распоряжаться этим имуществом только с согласия учредителя.

Остальным имуществом, принадлежащим предприятию, основанному на праве хозяйственного ведения, оно распоряжается самостоятельно, если иное не предусмотрено законом или иными правовыми актами.

4.4.3. Казенное предприятие (учреждение) вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом только с согласия учредителя.

Казенное предприятие (учреждение) самостоятельно реализует производимую им продукцию, если иное не предусмотрено законом или иным правовым актом.

4.4.4. Муниципальное бюджетное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным этим учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

Муниципальное автономное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним собственником или приобретенными автономным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества. Остальным закрепленным за ним имуществом автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

4.4.5. Доходы от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении, а также имущество, приобретенное унитарным предприятием или учреждением по договору или иным основаниям, поступают в хозяйственное ведение или оперативное управление предприятия или учреждения в порядке, установленном Гражданским [кодексом](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-pravila/n7b.htm) РФ, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

4.4.6. Муниципальные унитарные предприятия, основанные на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, ежегодно перечисляют в бюджет муниципального образования часть от прибыли, оставшейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей по Решению Представительного органа.

Остальная часть прибыли используется муниципальным унитарным предприятием в порядке, установленном действующим законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, [Уставом](http://www.bestpravo.ru/moskovskaya/yb-dokumenty/f9g.htm) и коллективным договором муниципального предприятия.

4.5. Прекращение права хозяйственного ведения, права оперативного управления

Право хозяйственного ведения и право оперативного управления имуществом прекращаются по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским [кодексом](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-pravila/n7b.htm) Российской Федерации, законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у предприятия или учреждения по решению собственника.

4.6. Уставный фонд муниципального унитарного предприятия.

4.6.1. Уставный фонд муниципального унитарного предприятия формируется за счет денежных средств, ценных бумаг, муниципального имущества, имущественных прав и иных прав, имеющих денежную оценку.

Размер уставного фонда муниципального унитарного предприятия должен быть не менее размера, установленного законом на дату государственной регистрации предприятия.

4.6.2. Уставный фонд муниципального унитарного предприятия должен быть сформирован в течение трех месяцев с момента государственной регистрации предприятия.

Уставный фонд считается сформированным с момента зачисления соответствующих денежных сумм на открываемый в этих целях банковский счет и (или) передачи в установленном порядке муниципальному унитарному предприятию иного имущества, закрепляемого за ним на праве хозяйственного ведения, в полном объеме.

Уставный фонд может быть увеличен или уменьшен в установленном законом порядке.

4.6.3. В муниципальном казенном предприятии и муниципальном учреждении уставный фонд не формируется.

#### 4.7. Реорганизация муниципальных предприятий и муниципальных учреждений

4.7.1. Реорганизация муниципального учреждения и муниципального предприятия осуществляется в порядках, предусмотренных Гражданским [кодексом](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-pravila/n7b.htm) Российской Федерации или Федеральным [законом](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/bz-pravila/s8o.htm) "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях".

4.7.2. Реорганизация муниципального учреждения (муниципального предприятия) может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования.

4.7.3. Передаточный акт или разделительный баланс муниципального учреждения (муниципального предприятия) утверждается Главой Пудожского городского поселения, представляется вместе с учредительными документами для государственной регистрации вновь возникшего муниципального учреждения (муниципального предприятия) или изменений в его учредительных документах.

Передаточный акт или разделительный баланс должен содержать положения о правопреемстве по всем обязательствам реорганизованного предприятия (учреждения), включая и обязательства, оспариваемые сторонами.

4.7.4. Муниципальное учреждение (муниципальное предприятие) считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

При реорганизации муниципального учреждения (муниципального предприятия) в форме присоединения к нему другого муниципального учреждения (муниципального предприятия) первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного муниципального учреждения (муниципального предприятия).

#### 4.8. Ликвидация муниципальных предприятий и муниципальных учреждений

4.8.1. Решение о ликвидации муниципального учреждения (муниципального предприятия) принимается учредителем.

4.8.2 Муниципальное учреждение (муниципальное предприятие) может быть ликвидировано по решению суда по основаниям и в порядке, которые установлены Гражданским [кодексом](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-pravila/n7b.htm) Российской Федерации и иными федеральными законами.

4.8.3 Администрация Пудожского городского поселения в соответствии с решением о ликвидации муниципального учреждения (муниципального предприятия):

- незамедлительно письменно сообщает о принятом решении о ликвидации муниципального учреждения (муниципального предприятия) в уполномоченный орган для внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о том, что муниципальное учреждение (муниципальное предприятия) находится в процессе ликвидации;

- назначает ликвидационную комиссию и устанавливает порядок и сроки ликвидации.

4.8.4 С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами ликвидируемого муниципального учреждения (муниципального предприятия).

Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого муниципального учреждения (муниципального предприятия):

- выступает в суде;

- помещает в органах печати публикацию о ликвидации муниципального учреждения (муниципального предприятия), о порядке и сроке заявления требований его кредиторами;

- принимает меры к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации муниципального учреждения (муниципального предприятия);

- после окончания срока для предъявления требований кредиторами составляет промежуточный ликвидационный баланс, утверждаемый учредителем. Промежуточный ликвидационный баланс должен содержать сведения о составе имущества ликвидируемого муниципального учреждения (муниципального предприятия), перечень предъявленных кредиторами требований, а также сведения о результатах их рассмотрения;

- если имеющиеся у ликвидируемого муниципального унитарного предприятия денежные средства недостаточны для удовлетворения требований кредиторов, осуществляет продажу имущества муниципального унитарного предприятия с публичных торгов в порядке, установленном для исполнения судебных решений;

- производит выплату денежных сумм кредиторам ликвидируемого муниципального учреждения (муниципального предприятия) в порядке очередности, установленном законодательством Российской Федерации, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом, начиная со дня его утверждения;

- после завершения расчетов с кредиторами составляет ликвидационный баланс, который утверждается учредителем.

4.8.5. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество муниципального учреждения (муниципального предприятия) передается в муниципальную собственность по актам приема-передачи.

4.8.6. Ликвидация муниципального учреждения (муниципального предприятия) считается завершенной, а муниципальное учреждение (муниципальное предприятие) - прекратившим существование после внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

**5. Участие муниципального образования в хозяйственных обществах и некоммерческих организациях.**

5.1. Формы и условия участия муниципального образования в хозяйственных обществах и некоммерческих организациях

5.1.1. Участие муниципального образования в хозяйственных обществах и некоммерческих организациях может осуществляться путем:

- внесения имущества или имущественных прав муниципального образования в качестве вклада в уставные капиталы хозяйственных обществ;

- приобретения акций открытых акционерных обществ на рынке ценных бумаг;

- внесения муниципального имущества в качестве взноса в некоммерческие организации, преследующие социальные, благотворительные, культурные, образовательные или иные общественно полезные цели.

5.1.2. В качестве вклада муниципального образования в уставный капитал хозяйственного общества могут вноситься имущественные права и муниципальное имущество, за исключением имущества, не подлежащего приватизации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.1.3. Доля вклада муниципального образования в общем размере уставного капитала хозяйственного общества должна обеспечивать возможности реального влияния муниципального образования на принятие решений на общих собраниях акционеров (участников) хозяйственного общества.

5.1.4. От имени муниципального образования принимает решение об участии в хозяйственных обществах и некоммерческих организациях, а также осуществляет полномочия их учредителя Глава Пудожского городского поселения.

5.2. Представитель муниципального образования в органах управления хозяйственным обществом

5.2.1. Муниципальное образование участвует в управлении хозяйственными обществами, акционером (участником) которых оно является, через представителей, назначаемых (избираемых) в органы управления хозяйственного общества.

5.2.2. Представитель на общем собрании акционеров (участников) хозяйственного общества, а также кандидатуры представителей для избрания в совет директоров (наблюдательный совет) и ревизионную комиссию хозяйственного общества утверждаются администрацией поселения.

5.2.3. Представитель действует на основании доверенности на голосование на общем собрании акционеров (участников) хозяйственного общества, выдаваемой администрацией поселения по форме, отвечающей требованиям законодательства Российской Федерации, на период, включающий две недели до даты проведения общего собрания акционеров (участников) и три недели после его закрытия.

5.2.4. В качестве представителя выступают муниципальные служащие, имеющие высшее образование и стаж работы в органах государственной власти или местного самоуправления не менее 2 лет. При назначении (избрании) муниципального служащего в органы управления хозяйственного общества в его должностную инструкцию в установленном порядке вносятся дополнительные обязанности по осуществлению функций представителя.

5.2.5. Представители осуществляют свою деятельность в соответствии с федеральным законодательством о хозяйственных обществах, действующим законодательством о муниципальной службе, решениями Совета Пудожского городского поселения и настоящим Порядком.

5.2.6. Выплата вознаграждения, возмещение расходов представителя, а также предоставление ему иных компенсаций осуществляются по основному месту работы представителя в порядке, установленном законодательством о муниципальной службе.

5.2.7. Полагающиеся в соответствии с решением общего собрания акционеров (участников) хозяйственного общества вознаграждение и (или) компенсационные выплаты, связанные с исполнением представителем функций члена совета директоров (наблюдательного совета) хозяйственного общества, направляются этим обществом в местный бюджет.

5.3. Администрация Пудожского городского поселения в ходе осуществления деятельности по организации представительства интересов муниципального образования в органах управления и контроля хозяйственных обществ обязана:

- своевременно осуществлять замену представителя при невозможности его личного участия в работе общего собрания акционеров (участников) хозяйственного общества;

- при досрочном отзыве представителя - члена ревизионной комиссии или совета директоров (наблюдательного совета) хозяйственного общества в месячный срок подобрать другую кандидатуру и направить письменное требование в совет директоров (наблюдательный совет) хозяйственного общества о созыве внеочередного общего собрания акционеров (участников) общества с целью избрания этого кандидата в состав ревизионной комиссии или совета директоров (наблюдательный совет) общества;

- сформировать резерв кандидатов в представители и организовать проведение их специальной подготовки;

- осуществлять меры по повышению уровня подготовки представителей по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом, проводить с этой целью совещания, семинары, конференции;

- своевременно рассматривать документы, представляемые представителем, передавать ему соответствующие письменные указания в сроки, обеспечивающие их внесение в повестку дня заседаний органов управления и контроля хозяйственного общества в порядке, установленном уставом общества и его внутренними документами;

- своевременно информировать доверенных представителей об отчуждении части пакета акций (части доли) хозяйственного общества, составляющего муниципальную собственность, о передаче ее в доверительное управление или в уставный капитал (хозяйственное ведение) иных хозяйственных обществ и о соответствующем изменении количества голосов;

- представлять информацию представителям, необходимую для осуществления ими своих прав и обязанностей.

**6. Отчуждение муниципального имущества в собственность иных лиц.**

6.1. Приватизация муниципального имущества

6.1.1. Под приватизацией муниципального имущества понимается возмездное отчуждение находящегося в собственности муниципального образования имущества в собственность физических лиц.

6.1.2. Приватизация муниципального имущества осуществляется в соответствии с Федеральным Законом № 178-ФЗ от 21.12.2001 «О приватизации государственного и муниципального имущества».

6.1.3. Муниципальное имущество может передаваться в федеральную собственность, собственность Республики Карелия и муниципальную собственность иных муниципальных образований в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством.

6.2. Порядок продажи долей жилых помещений муниципального жилищного фонда Пудожского городского поселения.

6.2.1. Продаже подлежат Доли жилых помещений (квартир, комнат, индивидуальных жилых домов)  
свободные от прав третьих лиц, на которые зарегистрировано в установленном порядке право муниципальной собственности Пудожского городского поселения.

6.2.2. Продажа долей жилых помещений осуществляется участникам долевой собственности.

- продажа долей жилых помещений осуществляется по цене не ниже рыночной стоимости, определенной в установленном порядке независимым оценщиком.

- порядок продажи долей жилых помещений определяется Администрацией Пудожского городского поселения в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации.

6.2.3. Порядок и условия продажи на аукционе доли жилых помещений муниципального жилищного фонда Пудожского городского поселения

6.2.3.1 Продаже подлежат доли жилых помещений муниципального жилищного фонда Пудожского городского поселения по которым участники долевой собственности предоставили письменное заявление с отказом в приобретении доли жилых помещений муниципального жилищного фонда Пудожского городского поселения в Администрацию Пудожского городского поселения.

Продажа доли жилых помещений муниципального жилищного фонда Пудожского городского поселения осуществляется посредством проведения открытого аукциона, в порядке установленным Администрацией Пудожского городского поселения в соответствии с законодательством о проведении открытых аукционов.

Продавцом жилых помещений на аукционе выступает администрация Пудожского городского поселения.  
Порядок проведения и оформления результатов аукциона осуществляется в соответствии с Положением об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе, утвержденным [постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2002 № 585](http://docs.cntd.ru/document/901824959).

**7. Порядок и условия передачи муниципального имущества во временное владение, пользование и распоряжение иных лиц по договору.**

7.1.Договоры аренды, безвозмездного пользования и доверительного управления муниципальным имуществом заключаются по результатам торгов на право заключения договора в порядке, устанавливаемом законодательством Российской Федерации по проведению торгов.

7.2. Предоставление во временное владение, пользование, распоряжение имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении предприятий

7.2.1. Договоры на передачу имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципального унитарного предприятия, заключает руководитель предприятия, при этом договоры на передачу недвижимого имущества заключаются при условии письменного согласия учредителя.

7.2.2. Договоры на передачу движимого и недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении и хозяйственном ведении муниципального унитарного предприятия, заключает руководитель предприятия при условии согласования с учредителя.

**8. Порядок передачи имущества в залог.**

8.1. В целях обеспечения исполнения обязательств муниципального образования и муниципальных учреждений (предприятий) перед третьими лицами может передаваться в залог муниципальное имущество:

- составляющее муниципальную казну;

- принадлежащее предприятию на праве хозяйственного ведения.

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

8.3. Залог имущества, находящегося в муниципальной казне

8.3.1. Имущество, находящееся в муниципальной казне, администрацией поселения может передаваться в залог в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, настоящим Порядком, за исключением имущества, не подлежащего приватизации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3.2. Залог имущества, находящегося в муниципальной казне, возникает в силу договора, заключаемого администрацией поселения с кредитором по обеспечиваемому залогом обязательству.

8.4. Залог имущества, принадлежащего предприятию на праве хозяйственного ведения

8.4.1. Предприятие в целях обеспечения исполнения обязательств может в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком, передавать в залог движимое и недвижимое муниципальное имущество, принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения, кроме имущества, предназначенного для непосредственного использования в производственном процессе, а также не подлежащего приватизации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.4.2. Передача предприятием в залог объектов недвижимого имущества, принадлежащих ему на праве хозяйственного ведения, может осуществляться при условии получения письменного согласия учредителя.

8.4.3. Предприятие для получения разрешения на залог недвижимого имущества, принадлежащего ему на праве хозяйственного ведения, направляет письменное заявление в администрацию поселения с приложением:

- проекта договора о залоге;

- свидетельства о внесении муниципального имущества, имеющегося у предприятия, в реестр;

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

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

8.4.4. Администрация поселения вправе отказать предприятию в выдаче разрешения на залог муниципального имущества, принадлежащего ему на праве хозяйственного ведения, если представленные предприятием документы не соответствуют законодательству Российской Федерации и настоящему Порядку, а также в случае, если в отношении предприятия:

- принято решение о его приватизации, реорганизации или ликвидации;

- возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротство).

8.4.5. При соответствии документов, представленных предприятием, законодательству Российской Федерации и настоящему Порядку, администрация поселения в месячный срок со дня поступления этих документов издает распоряжение о разрешении предприятию внесения в залог принадлежащего ему на праве хозяйственного ведения муниципального имущества с приложением документов, представленных предприятием.

**9. Порядок списания муниципального имущества.**

9.1. Движимое и недвижимое муниципальное имущество, относящееся к основным средствам и закрепленное на праве хозяйственного ведения и на праве оперативного управления за муниципальными предприятиями и учреждениями, может быть списано с их баланса по следующим основаниям:

- пришедшее в негодность вследствие физического износа, аварий, стихийных бедствий, нарушения нормальных условий эксплуатации и по другим причинам;

- морально устаревшее.

9.2. Списание основных средств производится только в тех случаях, когда восстановление их невозможно или экономически нецелесообразно и если они в установленном порядке не могут быть реализованы либо переданы другим предприятиям или учреждениям.

9.3. Предприятия самостоятельно в установленном порядке осуществляют списание движимого и недвижимого имущества, закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения, только с согласия учредителя.

9.4. Предприятия и учреждения могут осуществлять списание имущества, закрепленного за ними на праве оперативного управления, с согласия учредителя.

Списание имущества, относящегося к быстроизнашивающимся и малоценным предметам, предприятия и учреждения осуществляют самостоятельно в установленном порядке.

9.5. Комиссия по списанию основных средств

9.5.1. Для определения непригодности основных средств к их дальнейшему использованию приказом руководителя предприятия (учреждения) создается постоянно действующая комиссия по списанию основных средств.

9.5.2. При списании недвижимого имущества в состав комиссии включаются дополнительно представители администрации поселения и органа технической инвентаризации.

9.5.3. Комиссия по списанию основных средств:

- производит непосредственный осмотр объекта, подлежащего списанию, используя при этом всю необходимую техническую документацию (паспорт, поэтажные планы и другие документы), а также данные бухгалтерского учета, и устанавливает непригодность объекта к дальнейшему использованию либо восстановлению;

- устанавливает конкретные причины списания объекта;

- выявляет лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие основных средств из эксплуатации, вносит предложения о привлечении этих лиц к ответственности, установленной действующим законодательством;

- определяет возможность продажи имущества, подлежащего списанию, или безвозмездной передачи его на баланс социально значимых учреждений;

- при частичном сохранении потребительских качеств подлежащего списанию имущества определяет возможность использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта и производит их оценку на основе действующих на этот момент рыночных цен на аналогичную продукцию и степени износа оцениваемых объектов, но не ниже остаточной стоимости;

- осуществляет контроль за изъятием из списываемых основных средств годных деталей, узлов, материалов, контролирует сдачу их на склад с соответствующим отражением на счетах бухгалтерского учета;

- составляет акты на списание отдельных объектов основных средств;

- подготавливает проект приказа руководителя предприятия (учреждения) о списании основных средств и перечень имущества, подлежащего списанию.

9.5.4. В актах на списание указываются все реквизиты, описывающие списываемый объект:

- год изготовления или постройки объекта, дата его поступления на предприятие (учреждение);

- время ввода в эксплуатацию;

- первоначальная стоимость объекта (для переоцененных - восстановительная);

- сумма начисленного износа по данным бухгалтерского учета, количество проведенных капитальных ремонтов;

- шифр амортизационных отчислений;

- норма амортизационных отчислений;

- подробно излагаются причины выбытия объекта, состояние его основных частей, деталей, узлов.

9.5.5. При списании автотранспортных средств отражаются основные характеристики объекта списания с обязательным указанием пробега и возможности дальнейшего использования основных деталей и узлов, которые могут быть получены от разборки.

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

9.5.6. При списании основных средств, выбывших вследствие аварии или пожара, к акту на списание прилагаются акты об аварии или пожаре, а также указываются меры, принятые в отношении виновных лиц.

9.5.7. Составленные и подписанные комиссией акты на списание основных средств утверждаются руководителем предприятия (учреждения).

9.6. Получение разрешения на списание муниципального имущества

9.6.1. Для получения разрешения на списание муниципального имущества предприятие (учреждение) представляет в администрацию поселения следующие документы:

- копию приказа руководителя предприятия (учреждения) об образовании комиссии;

- заключение комиссии о невозможности продажи основного средства или безвозмездной передачи его с баланса учреждения на баланс социально значимым учреждениям;

- копию приказа руководителя учреждения об утверждении перечня имущества, подлежащего списанию, с обоснованием его необходимости;

- перечень имущества, подлежащего списанию, по форме, устанавливаемой администрацией поселения.

9.6.2. Администрация поселения в недельный срок анализирует представленные документы и в случае их соответствия законодательству Российской Федерации и настоящему Положению направляет в адрес руководителя предприятия (учреждения) письмо с разрешением списания имущества.

9.7. Списание муниципального имущества

9.7.1. После получения разрешения администрации поселения руководитель предприятия (учреждения) издает приказ о списании имущества и указание о разборке и демонтаже списываемых основных средств.

9.7.2. Все детали, узлы и агрегаты разобранного и демонтированного оборудования, годные для ремонта других машин, а также другие материалы, полученные от ликвидации основных средств, приходуются по соответствующим счетам, на которых учитываются указанные ценности, а непригодные детали и материалы приходуются как вторичное сырье. При этом учет, хранение, использование и списание лома и отходов черных, цветных металлов, а также утильсырья осуществляются в порядке, установленном для первичного сырья, материалов и готовой продукции.

9.7.3. Вторичное сырье, полученное от разборки списанных основных средств и непригодное для повторного использования на данном предприятии (учреждении), подлежит обязательной сдаче организациям, на которые возложен сбор такого сырья.

Предприятия и учреждения в месячный срок после получения разрешения на списание основных средств должны провести мероприятия по их списанию и представить в администрацию поселения приходные накладные о приходовании запасных частей и копии квитанций организаций, осуществляющих сбор вторичного сырья, о сдаче в металлолом металлических конструкций, сооружений, машин, оборудования.

9.7.4. Списанное имущество подлежит исключению из реестра муниципальной собственности.

9.7.5. Аналогичным образом подлежит списанию имущество, составляющее казну. Решение о списании принимает администрация поселения.

**10. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества**

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

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

- повышения эффективности использования муниципального имущества, в т.ч. за счет повышения доходности от его коммерческого использования;

- определения обоснованности затрат местного бюджета на содержание муниципального имущества;

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

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

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

- выявление отклонений, различий между зафиксированным в документах состоянием имущества на момент контроля и его фактическим состоянием;

- выявление неэффективно используемых, неиспользуемых или используемых не по назначению объектов контроля, а также нарушений установленного порядка их использования;

- определение технического состояния объектов контроля и возможности дальнейшей их эксплуатации;

- установление причинно-следственных связей между выявленными в процессе контроля отклонениями от установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом и факторами, способствующими возникновению этих отношений.

10.3. Договоры о передаче муниципального имущества третьим лицам заключаются при условии включения в них обязательств принимающей имущество стороны обеспечить необходимые условия для проведения проверок передающей стороной фактического наличия, состояния сохранности и использования по назначению переданного муниципального имущества.

10.4. Администрация поселения в целях контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества:

- осуществляет проверки фактического наличия, состояния сохранности и использования по назначению муниципального имущества, закрепленного за организациями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, а также переданного организациям на основании договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования и по иным основаниям, и соответствия фактических данных об этом имуществе сведениям, содержащимся в документах бухгалтерского учета этих организаций и в реестре;

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

10.6. Плановый контроль осуществляется в соответствии с утвержденным планом работы на предстоящий год, разрабатываемым администрацией поселения.

10.7. Внеплановый контроль осуществляется в обязательном порядке:

- при передаче муниципального имущества в аренду, доверительное управление, безвозмездное пользование, залог, при его выкупе, продаже, а также при преобразовании муниципального унитарного предприятия;

- при прекращении срока действия договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования муниципальным имуществом, а также в случаях их досрочного расторжения;

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи муниципального имущества;

- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями, повлекших нанесение ущерба муниципальному имуществу;

- при ликвидации (реорганизации) организации, имеющей муниципальное имущество.

10.8. Для осуществления проверок фактического наличия, состояния сохранности муниципального имущества и порядка его использования администрация поселения образует рабочие группы и назначает их руководителей.

10.9. Организация, имеющая муниципальное имущество, при извещении ее о предстоящей проверке обязана:

- подготовить документы по перечню, утверждаемому руководителем рабочей группы;

- назначить работников организации, ответственных за организацию содействия рабочей группе в ходе осуществления контроля;

- подготовить помещение, технические средства для обеспечения работы членов рабочей группы.

10.10 Последствия выявления нарушений

По окончании проверки администрация поселения:

10.10.1. Издает и направляет в адрес руководителя организации, имеющей муниципальное имущество, постановление о мерах по устранению выявленных нарушений порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом с указанием срока их выполнения.

10.10.2. При наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации для прекращения права хозяйственного ведения и оперативного управления имуществом или для расторжения договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования этим имуществом, принимает меры по изъятию этого имущества у организаций в установленном законом порядке.

10.10.3. При выявлении нарушений, повлекших нанесение ущерба имущественным интересам муниципального образования, принимает в установленном законом порядке меры по возмещению этого ущерба.

10.10.4. Принимает меры по привлечению в установленном законом порядке к дисциплинарной и иной ответственности руководителей муниципальных предприятий и учреждений, допустивших действия в нарушение действующего законодательства.

10.10.5. После завершения контрольных мероприятий по конкретному объекту муниципального имущества вносит соответствующие изменения и дополнения в сведения о нем, содержащиеся в реестре.

10.11. Защита права муниципальной собственности

10.11.1. Защита права муниципальной собственности осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

10.11.2. Муниципальная собственность может быть истребована из чужого незаконного владения в соответствии с Гражданским [кодексом](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-pravila/n7b.htm) Российской Федерации.