**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЗАРЯНСКОЕ»**

**КЯХТИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

С. Унгуркуй № 3-39с « 9» декабря 2016 года

**Об утверждении положения о порядке управления и распоряжения**

**муниципальным имуществом муниципального образования**

**сельского поселения "Зарянское"**

В целях повышения эффективности управления имуществом, находящимся в собственности муниципального образования сельского поселения "Зарянское", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=82186FB33DC1401EBACEB34A5A4E1D9F7DC0EA801A18820A3A5EB8418FTDrBK) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь ст. 2 Устава муниципального образования сельского поселения "Зарянское", Совет депутатов МО СП "Зарянское" решил:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования сельского поселения «Зарянское».

2. Контроль за исполнением настоящего решения возлагаю на себя.

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава МО СП «Зарянское» Г.Л.Малыгина.

Приложение

к решению Совета депутатов

МО СП "Зарянское"

от 09.12.2016г № 3-39с

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ "ЗАРЯНСКОЕ"**

Настоящее Положение разработано в соответствии с [Конституцией](consultantplus://offline/ref=82186FB33DC1401EBACEB34A5A4E1D9F7ECDEB8C1148D5086B0BB6T4r4K) Российской Федерации, Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=82186FB33DC1401EBACEB34A5A4E1D9F7DC0EF801F18820A3A5EB8418FDBDE21D6FD6A3F26B9AC39TDr9K) Российской Федерации, Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/ref=82186FB33DC1401EBACEB34A5A4E1D9F7DC0EA8C131A820A3A5EB8418FTDrBK) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=82186FB33DC1401EBACEB34A5A4E1D9F7DC0EA801A18820A3A5EB8418FDBDE21D6FD6A3F26B8AC3BTDrBK) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Законом](consultantplus://offline/ref=82186FB33DC1401EBACEB34A5A4E1D9F7DC6EA8F1A1D820A3A5EB8418FTDrBK) Российской Федерации от 04.07.1991 N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=82186FB33DC1401EBACEB34A5A4E1D9F7DC0EF801C1C820A3A5EB8418FDBDE21D6FD6A3F26B8AC3FTDr3K) от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=82186FB33DC1401EBACEB34A5A4E1D9F7DC1EC8C1D1E820A3A5EB8418FTDrBK) от 22.07.2008 N 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=82186FB33DC1401EBACEB34A5A4E1D9F7DC0EA801A16820A3A5EB8418FTDrBK) от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=82186FB33DC1401EBACEB34A5A4E1D9F7DC0EA801E19820A3A5EB8418FTDrBK) от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=82186FB33DC1401EBACEB34A5A4E1D9F7DC0EA801E16820A3A5EB8418FTDrBK) от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=82186FB33DC1401EBACEB34A5A4E1D9F7DC0EB891D1B820A3A5EB8418FTDrBK) от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции", [Законом](consultantplus://offline/ref=82186FB33DC1401EBACEB34A5A4E1D9F7DC6EF891E18820A3A5EB8418FTDrBK) Российской Федерации от 29.05.1992 N 2872-1 "О залоге", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=82186FB33DC1401EBACEB34A5A4E1D9F7DC1EA89121A820A3A5EB8418FTDrBK) от 16.07.1998 N 102-ФЗ "Об ипотеке (залоге недвижимости)", иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, [Уставом](consultantplus://offline/ref=82186FB33DC1401EBACEAD474C22409779CEB284191D8B586101E31CD8D2D47691B2337D62B5AC3CDB1EDFTBr6K) МО СП "Зарянское".

**I. Общие положения**

Настоящее Положение устанавливает основные цели, задачи, принципы управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования сельского поселения "Зарянское", определяет порядок управления и распоряжения муниципальным имуществом, полномочия Совета депутатов муниципального образования сельского поселения "Зарянское", Администрации муниципального образования сельского поселения "Зарянское", в сфере распоряжения и управления муниципальным имуществом, за исключением земельных участков и природных объектов, находящихся в муниципальной собственности.

**1.1. Основные цели и задачи управления и распоряжения**

**муниципальным имуществом**

1.1.1. Управление и распоряжение муниципальным имуществом осуществляется в целях:

- увеличения доходов местного бюджета на основе эффективного управления муниципальной собственностью;

- оптимизации структуры собственности в интересах обеспечения устойчивых предпосылок для экономического роста;

- вовлечения максимального количества объектов муниципальной собственности в процесс совершенствования управления;

- использования муниципальных активов в качестве инструмента для привлечения инвестиций в социально-экономическое развитие муниципального образования сельского поселения "Зарянское".

1.1.2. Задачами управления и распоряжения муниципальным имуществом являются:

- полная инвентаризация объектов муниципальной собственности, разработка и реализация системы учета этих объектов и оформление прав на них;

- повышение эффективности управления муниципальным имуществом с использованием всех современных методов и финансовых инструментов, детальная правовая регламентация процессов управления;

- определение цели управления по каждому объекту управления (группе объектов);

- обеспечение контроля за использованием и сохранностью муниципального имущества;

- обеспечение поступления дополнительных доходов в местный бюджет путем создания стабильных источников платежей и более эффективного использования имеющегося имущества.

**1.2. Полномочия органов местного самоуправления по владению,**

**пользованию и распоряжению муниципальным имуществом**

1.2.1. От имени муниципального образования сельского поселения "Зарянское" права владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью осуществляют органы местного самоуправления: Совет депутатов муниципального образования сельского поселения "Зарянское", Глава МО СП "Зарянское», Администрация МО СП «Зарянское».

1.2.2. Компетенция Совета депутатов муниципального образования сельского поселения "Зарянское":

1) устанавливает порядок управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования сельского поселения "Зарянское";

2) утверждает Прогнозный план приватизации муниципального имущества муниципального образования сельского поселения "Зарянское";

3) принимает решение о передаче муниципального имущества муниципального образования сельского поселения "Зарянское" в федеральную собственность и государственную собственность субъектов Российской Федерации, собственность иных муниципальных образований, а также о приеме из федеральной собственности и государственной собственности субъектов Российской Федерации, собственности иных муниципальных образований, за исключением случаев, установленных [п. 11 ст. 154](consultantplus://offline/ref=82186FB33DC1401EBACEB34A5A4E1D9F7DC0EB891D18820A3A5EB8418FDBDE21D6FD6A3F26BEAD3ATDrBK) Федерального закона от 22.08.2004 N 122-ФЗ "О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов "О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" и "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

4) определяет порядок принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий;

5) определяет порядок и размеры зачисления в бюджет муниципального образования сельского поселения "Зарянское" части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей;

6) принимает решение о передаче муниципального имущества, не закрепленного на праве оперативного управления и (или) хозяйственного ведения, в залог;

7) согласовывает передачу муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления и (или) хозяйственного ведения, в залог;

8) осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Бурятия и [Уставом](consultantplus://offline/ref=82186FB33DC1401EBACEAD474C22409779CEB284191D8B586101E31CD8D2D47691B2337D62B5AC3CDB1FDBTBr1K) МО СП "Зарянское".

1.2.3. Компетенция Администрации муниципального образования сельского поселения "Зарянское":

1) формирует уставный фонд муниципального предприятия, перечень имущества, вносимого в уставный фонд предприятия, уставный капитал хозяйственного общества;

2) определяет порядок, условия и сроки предоставления отчетов хозяйственных и акционерных обществ с долей участия муниципального образования сельского поселения "Зарянское";

3) назначает ликвидационную комиссию в случае ликвидации предприятий и учреждений;

4) утверждает состав комиссии по приватизации муниципального имущества, по проведению торгов на право заключения договоров, предусматривающих переход права владения и (или) пользования муниципальным имуществом;

5) определяет и утверждает методику расчета арендной платы за предоставление в аренду муниципального имущества;

6) разрабатывает проекты правовых актов, договоров (соглашений), обращений в органы государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальные образования, к организациям и гражданам, в суд по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом, возникающим в результате осуществления полномочий собственника, в соответствии с действующим законодательством;

7) ведет реестр муниципального имущества муниципального образования сельского поселения "Зарянское";

8) передает во временное владение и пользование (аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление и т.д.) и на ответственное хранение объекты муниципальной собственности;

9) принимает решения о списании муниципального имущества на условиях и в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

10) осуществляет организацию регистрации всех сделок по распоряжению муниципальным имуществом муниципального образования сельского поселения "Зарянское", если иное не установлено настоящим Положением;

11) разрабатывает проект прогнозного плана приватизации муниципального имущества и осуществляет приватизацию муниципального имущества;

12) дает согласие на распоряжение имуществом, принадлежащим казенному предприятию, казенному учреждению на праве оперативного управления;

13) передает муниципальное имущество в залог на основании решения Совета депутатов муниципального образования сельского поселения "Зарянское";

14) осуществляют контроль за поступлением в бюджет муниципального образования сельского поселения "Зарянское" средств от приватизации и использования муниципального имущества, принимают необходимые меры для обеспечения этих поступлений.

15) является уполномоченным органом по принятию выморочного имущества в виде расположенного на территории муниципального образования "Зарянское" жилого помещения в муниципальную собственность муниципального образования "Зарянское" в порядке наследования по закону;

16) устанавливает начальный размер годовой арендной платы и условия конкурса при проведении торгов на право аренды муниципального имущества, составляющего муниципальную казну;

17) согласовывает списание муниципального имущества, принадлежащего на праве хозяйственного ведения (оперативного управления) и находящимся на праве оперативного управления у муниципальных учреждений в случаях и порядке, установленных настоящим Положением.

**II. Муниципальное имущество**

**2.1. Состав муниципального имущества**

2.1.1. В муниципальной собственности может находиться:

- имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения;

- имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, в случаях, установленных федеральными законами и законами Республики Бурятия;

- имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с нормативными правовыми актами Совета депутатов муниципального образования сельского поселения "Зарянское";

- имущество, необходимое для решения вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления федеральными законами и которые не отнесены к вопросам местного значения.

2.1.2. Для целей настоящего Положения к муниципальному имуществу относится:

- объекты нежилого фонда - здания, помещения (их части), включая встроенные и пристроенные нежилые помещения в жилых домах (нежилые помещения в жилищном фонде);

- объекты жилищного фонда - жилые дома, части жилых домов, квартиры, части квартир, комнаты;

- многолетние насаждения;

- сооружения, в том числе сети инженерно-технического обеспечения электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения;

- движимое имущество - машины и оборудование, измерительные и регулирующие приборы и устройства, вычислительная техника, транспортные средства, самоходные машины, подвижной состав, инструмент, производственный и хозяйственный инвентарь, иное движимое имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования сельского поселения "Зарянское"

- имущественные комплексы - совокупность объектов недвижимого и движимого имущества;

- объекты благоустройства, в том числе малые архитектурные формы, памятники, скульптурные композиции, фонтаны, пешеходные дорожки, ограждения, входные группы, остановочные павильоны, места отдыха.

2.1.3. Муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями, составляет муниципальную казну (далее - имущество муниципальной казны).

**2.2. Учет муниципального имущества**

2.2.1. Муниципальное имущество подлежит по объектному учету в Реестре муниципального имущества (далее - Реестр).

Целью ведения Реестра является создание единой информационной базы по объектам муниципальной собственности, необходимой для осуществления учета имущества и осуществления контроля за его движением и использованием.

2.2.2. Реестр представляет собой информационную систему, объединяющую построенные на единых методологических и программно-технических принципах базы данных, содержащих перечни объектов учета и данные о них.

Данными об объектах учета в Реестре являются сведения, индивидуально характеризующие эти объекты, позволяющие однозначно отличить их от других объектов, а также сведения о совершенных в отношении этих объектов сделках.

2.2.3. Формирование и ведение Реестра осуществляется в соответствии с [приказом](consultantplus://offline/ref=82186FB33DC1401EBACEB34A5A4E1D9F7DC7EF811D1E820A3A5EB8418FTDrBK) Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 N 424 "Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества".

2.2.4. Объектами учета в Реестре являются:

1) 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);

2) находящееся в муниципальной собственности движимое имущество, либо иное не относящееся к недвижимости имущество, стоимость которого превышает 200 (двести) тысяч рублей;

3) муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является муниципальное образование сельского поселения "Зарянское".

**III. Прием в муниципальную собственность. Списание**

**муниципального имущества**

**3.1. Порядок и условия приема в муниципальную собственность**

**муниципального образования сельского поселения "Зарянское" объектов (имущества), находящихся в собственности физических и юридических лиц"**

3.1.1. Прием имущества в муниципальную собственность от юридических и физических лиц, за исключением случаев передачи имущества из одного уровня власти в другой, осуществляется на безвозмездной основе на основании распоряжения Администрации муниципального образования сельского поселения "Зарянское" в соответствии с договором.

3.1.2. В муниципальную собственность принимается имущество, необходимое для решения вопросов местного значения.

3.1.3. Юридические или физические лица, желающие безвозмездно передать имущество в муниципальную собственность, обращаются с письменным заявлением.

3.1.4. К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия учредительных документов - для юридических лиц, копия документа, удостоверяющего личность заявителя, - для физических лиц;

- решение в письменной форме соответствующего органа управления юридического лица о безвозмездной передаче имущества в муниципальную собственность (если это необходимо в соответствии с учредительными документами заявителя и (или) действующим законодательством);

- протокол общего собрания собственников или соглашение собственников, уполномоченных решать вопросы отчуждения общего имущества, находящихся в общей долевой или общей совместной собственности, о безвозмездной передаче имущества в муниципальную собственность;

- копия технического плана, технического паспорта, кадастрового паспорта на предлагаемый к передаче объект;

- справка о балансовой и остаточной стоимости имущества на последнюю отчетную дату либо отчет независимого оценщика о рыночной стоимости объекта;

- документы, подтверждающие право собственности заявителя на движимое имущество, а также документы, в которых указываются технические характеристики движимого имущества, позволяющие его идентифицировать;

- копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на передаваемое недвижимое имущество;

- копия правоустанавливающего документа на земельный участок, на котором расположен предлагаемый к передаче объект, если право на земельный участок оформлено в установленном законом порядке;

- при передаче сетей инженерно-технического обеспечения - схемы расположения объектов и/или копия акта разграничений балансовой принадлежности и (или) эксплуатационной ответственности на сети инженерно-технического обеспечения.

3.1.5. Администрация МО СП "Зарянское" организует проведение совместно с передающей стороной, комиссионного обследования передаваемого имущества. При передаче сетей инженерно-технического обеспечения Администрация МО СП "Зарянское" направляет в соответствующие специализированные эксплуатирующие предприятия запрос о проведении совместно с передающей стороной обследования передаваемого имущества.

Результаты обследования оформляются актом обследования технического состояния передаваемого имущества, в котором должно быть указано техническое состояние предлагаемого к передаче объекта, отсутствие (наличие) замечаний к техническому состоянию объекта, наличие (отсутствие) технической документации по передаваемому объекту, заключение о возможности приема имущества в эксплуатацию.

При отсутствии замечаний в отношении технического состояния имущества и получения всех необходимых от передающей стороны документов, установленных [пунктом 3.1.4](file:///C:\Users\admin\Desktop\Documents\Положение%20о%20порядке%20%20управлению%20имуществом.doc#Par281) настоящего Положения, в 30-дневный срок с момента получения заявления направляется заявителю письменное уведомление о согласии приема имущества в муниципальную собственность.

3.1.6. Администрация МО СП "Зарянское" в 20-дневный срок с момента отправления уведомления заявителю подготавливает проект распоряжения о приеме имущества в муниципальную собственность.

3.1.7. На основании решения о приеме имущества в муниципальную собственность стороны заключают договор о безвозмездной передаче имущества, подписывают акт приема-передачи имущества и в случае передачи недвижимого имущества осуществляют действия по государственной регистрации перехода права собственности на передаваемое недвижимое имущество.

3.1.8. Право муниципальной собственности на принимаемое движимое имущество возникает с даты подписания сторонами актов приема-передачи, на недвижимое имущество - с момента государственной регистрации права муниципальной собственности на недвижимое имущество, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.1.9. Администрация муниципального образования сельского поселения "Зарянское" отказывает заявителю в приеме имущества в муниципальную собственность в случае:

- если передаваемое имущество не предназначено для решения вопросов местного значения;

- непредставления заявителем документов, указанных в [п. 3.1.4](file:///C:\Users\admin\Desktop\Documents\Положение%20о%20порядке%20%20управлению%20имуществом.doc#Par281) настоящего Положения;

- наличия зарегистрированных ограничений предлагаемого к передаче имущества, исключающих возможность использования указанного имущества для решения вопросов местного значения;

- наличия неисправностей в отношении технического состояния передаваемого имущества.

**3.2. Списание муниципального имущества**

3.2.1. Под непригодным к дальнейшему использованию (эксплуатации, реализации) и подлежащим списанию согласно настоящему Положению понимается движимое и недвижимое имущество муниципального образования сельского поселения «Зарянское», утратившее свое потребительское значение (ценность) или пришедшее (приходящее) в негодность вследствие:

а) физического износа, если его восстановление невозможно или экономически нецелесообразно. При этом начисленная амортизация в размере 100% на имущество, которое относится к основным средствам и пригодно для дальнейшего использования, не может служить безусловным основанием для списания его по причине износа;

б) аварии, стихийного бедствия либо утраты при иной непредвиденной ситуации, а также вследствие невозможности установления его местонахождения;

в) морального износа;

г) ветхости, аварийного состояния.

3.2.2. Решение о списании муниципального имущества, принадлежащего на праве хозяйственного ведения (оперативного управления) у муниципальных учреждений, принимается:

а) предприятием или учреждением (далее - балансодержатель) самостоятельно в отношении:

- муниципального движимого имущества, принадлежащего на праве хозяйственного ведения муниципальным предприятиям;

- муниципального движимого имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным автономным или бюджетным учреждением либо приобретенного им за счет средств, выделенных ему Администрацией муниципального образования сельского поселения «Зарянское», осуществляющая функции и полномочия учредителя, на приобретение такого имущества;

- движимого имущества балансовой стоимостью до сорока тысяч рублей, находящегося на праве оперативного управления у муниципального казенного учреждения или казенного предприятия;

б) балансодержателями по согласованию с Администрацией муниципального образования сельского поселения «Зарянское», осуществляющая функции и полномочия учредителя, в отношении:

- особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным автономным или бюджетным учреждением либо приобретенного им за счет средств, выделенных ему Администрацией муниципального образования сельского поселения «Зарянское», осуществляющая функции и полномочия учредителя, на приобретение такого имущества;

- движимого имущества, балансовой стоимостью свыше сорока тысяч рублей, находящегося на праве оперативного управления у муниципального казенного учреждения или казенного предприятия;

в) балансодержателями по согласованию с Администрацией муниципального образования сельского поселения «Зарянское», осуществляющая функции и полномочия учредителя, на основании распоряжения Администрации муниципального образования сельского поселения «Зарянское» в отношении недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства).

3.2.3. Решение о списании муниципального имущества, входящего в состав муниципальной казны, принимается Администрацией муниципального образования сельского поселения Зарянское» на основании распоряжения.

3.2.4. В целях подготовки и принятия решения о списании муниципального имущества создается комиссия. В отношении имущества муниципальной казны комиссия создается распоряжением Администрации муниципального образования сельского поселения «Зарянское». В отношении имущества, принадлежащего на праве хозяйственного ведения (оперативного управления) муниципальным учреждением, комиссия создается приказом балансодержателя.

3.2.5. При списании имущества, указанного в [подпунктах "б"](file:///C:\Users\admin\Desktop\Documents\Положение%20о%20порядке%20%20управлению%20имуществом.doc#Par325), ["в" пункта](file:///C:\Users\admin\Desktop\Documents\Положение%20о%20порядке%20%20управлению%20имуществом.doc#Par328) 3.2.2. настоящего Положения, в состав комиссии включаются представители Администрации муниципального образования сельского поселения «Зарянское», осуществляющего функции и полномочия учредителя. При списании муниципального имущества, входящего в состав муниципальной казны и переданного во временное владение и (или) пользование третьим лицам, в состав комиссии включаются представители пользователя, представитель Администрации муниципального образования сельского поселения «Зарянское» назначается председателем комиссии.

3.2.6. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

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

- 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;

- устанавливает причины списания муниципального имущества, в числе которых физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные причины, которые привели к необходимости списания муниципального имущества;

- подготавливает акт о списании муниципального имущества в зависимости от вида списываемого имущества, в соответствии с требованиями, предусмотренными бухгалтерским учетом.

3.2.7. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность при обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности, и дает поручения членам комиссии. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

3.2.8. Заседание комиссии правомочно при наличии кворума, который составляет не менее двух третей членов состава комиссии. Решения комиссии, в том числе решение о списании, принимаются большинством членов голосов, присутствующих на заседании. Решение о списании принимается путем подписания акта о списании.

3.2.9. В случае списания автотранспортных средств, организационной техники, недвижимого имущества до момента начисления 100% амортизации (с остаточной стоимостью), за исключением случаев выбытия имущества из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также невозможности установления его местонахождения привлекается независимая специализированная организация для дачи заключения о техническом состоянии списываемого имущества.

3.2.10. К акту о списании муниципального имущества должны прилагаться следующие документы:

а) копия инвентарной карточки списываемого объекта основных средств, заверенную руководителем организации;

б) копии технической документации на списываемое имущество (технический паспорт, паспорт транспортного средства и т.п.), заверенную руководителем организации;

в) экспертное заключение специализированной организации (с приложением копии лицензии или другого документа, подтверждающего право на осуществление соответствующего вида деятельности), содержащее вывод о непригодности списываемого имущества к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции), в случаях, предусмотренных [пунктом](file:///C:\Users\admin\Desktop\Documents\Положение%20о%20порядке%20%20управлению%20имуществом.doc#Par340) 3.2.9. Положения;

г) при списании транспортных средств – копии паспорта транспортного средства и свидетельства о его регистрации, заверенные руководителем организации;

д) при списании имущества в результате его утраты в связи с кражей, аварией, пожаром либо иной непредвиденной ситуацией - акт (заключение, справка), выданный уполномоченным органом, или иные документы, подтверждающие факт утраты списываемого имущества;

е) в случаях, установленных настоящим Положением, - письменное согласование Администрации муниципального образования сельского поселения «Зарянское»;

ж) фотографии списываемого недвижимого имущества или транспортных средств;

з) в случае отсутствия технической документации на объекты недвижимого имущества и транспортные средства – письменное объяснение руководителя организации, с указанием причин отсутствия вышеуказанной документации.

3.2.11. Оформленный комиссией акт о списании муниципального имущества, принадлежащего на праве хозяйственного ведения (оперативного управления) у муниципальных учреждений, утверждается руководителем балансодержателя самостоятельно, а в случаях, установленных настоящим Положением, только после согласования.

3.2.12. Не утвержденный руководителем балансодержателя акт о списании муниципального имущества, указанного в [подпунктах "б"](file:///C:\Users\admin\Desktop\Documents\Положение%20о%20порядке%20%20управлению%20имуществом.doc#Par325), ["в" пункта](file:///C:\Users\admin\Desktop\Documents\Положение%20о%20порядке%20%20управлению%20имуществом.doc#Par328) 3.2.2. настоящего Положения (в 2-х экземплярах), с копиями документов, указанных в [пункте 3.2.10.](file:///C:\Users\admin\Desktop\Documents\Положение%20о%20порядке%20%20управлению%20имуществом.doc#Par342) настоящего Положения, направляется балансодержателем на согласование в Администрацию муниципального образования сельского поселения «Зарянское», осуществляющая функции и полномочия учредителя. Согласование списания муниципального имущества оформляется на основании распоряжения Администрации муниципального образования сельского поселения «Зарянское».

3.2.13. Администрация муниципального образования сельского поселения «Зарянское», осуществляющая функции и полномочия учредителя, не позднее двадцати дней с момента обращения балансодержателя обязана рассмотреть представленные документы и направить заявителю письменное согласование списания муниципального имущества с приложением соответствующего распоряжения Администрации муниципального образования сельского поселения «Зарянское» либо отказ в согласовании списания в следующих случаях:

- непредставления какого-либо из документов, предусмотренного пунктом 3.2.10. настоящего Положения, и (или) их ненадлежащего оформления;

- недостоверности представленных в документах сведений;

- если списание имущества может привести к остановке (прекращению) деятельности балансодержателя;

- если согласование списания представленного к списанию имущества не отнесено к его полномочиям.

3.2.14. При списании муниципального имущества, входящего в состав муниципальной казны, оформленный комиссией акт о списании муниципального имущества на основании документов, указанных в пункте 3.2.10, утверждается Главой муниципального образования сельского поселения «Зарянское».

3.2.15. До согласования, в случаях, установленных подпунктами "б", "в" пункта 3.2.2. настоящего Положения, и утверждения в установленном порядке акта о списании реализация мероприятий, предусмотренных актом о списании, не допускается.

3.2.16. Балансодержатели муниципального имущества обязаны в 30-дневный срок после завершения мероприятий, предусмотренных актом о списании, направить в Администрацию муниципального образования сельского поселения «Зарянское» документы, подтверждающие их реализацию (снятие с учета транспортных средств, демонтаж, разбор недвижимого имущества и т.п.).

3.2.17. Выбытие муниципального имущества в связи с принятием решения о списании имущества отражается в бухгалтерском (бюджетном) учете организации, а также в реестре муниципального имущества.

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.

Заявление с приложением заверенных копий документов предоставляется в Администрацию муниципального образования сельского поселения "Зарянское", в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета).

**IV. Управление и распоряжение муниципальным имуществом**

**4.1. Управление муниципальным имуществом, находящимся в хозяйственном ведении, оперативном управлении**

**4.1.1. Порядок передачи муниципального имущества в хозяйственное ведение и оперативное управление**

4.1.1.1. На праве хозяйственного ведения муниципальное имущество закрепляется за муниципальным предприятием.

На праве оперативного управления муниципальное имущество закрепляется за муниципальными учреждениями и муниципальными казенными предприятиями.

Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления и на праве хозяйственного ведения осуществляется решением Администрацией муниципального образования сельского поселения "Зарянское".

4.1.1.2. Расходы, связанные с государственной регистрацией права хозяйственного ведения, оперативного управления на закрепленное имущество, несет приобретатель указанного права.

**4.1.2. Владение, пользование и распоряжение муниципальным**

**имуществом, находящимся в хозяйственном ведении, оперативном**

**управлении**

4.1.2.1. Муниципальное предприятие без согласия Администрации муниципального образования сельского поселения "Зарянское" не вправе распоряжаться недвижимым имуществом, принадлежащим ему на праве хозяйственного ведения, в том числе продавать, сдавать в аренду, отдавать в залог.

Остальным имуществом, принадлежащим муниципальному предприятию на праве хозяйственного ведения, оно распоряжается самостоятельно, за исключением случаев, установленных федеральными законами или иными правовыми актами.

4.1.2.2. Казенное учреждение и муниципальное казенное предприятие не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Администрации муниципального образования сельского поселения "Зарянское".

4.1.2.3. Автономное учреждение без согласия Администрации муниципального образования сельского поселения "Зарянское" не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Администрацией муниципального образования сельского поселения "Зарянское" или приобретенными автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией муниципального образования сельского поселения "Зарянское", осуществляющим функции и полномочия учредителя на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, за исключением случаев, установленных законом.

4.1.2.4. Бюджетное учреждение без согласия Администрации муниципального образования сельского поселения "Зарянское" не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Администрацией муниципального образования сельского поселения Зарянское" или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией муниципального образования сельского поселения "Зарянское", осуществляющей функции и полномочия учредителя на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся у него на праве оперативного управления имуществом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, за исключением случаев, установленных законом.

4.1.2.5. Для получения согласия на предоставление муниципального имущества в аренду муниципальное учреждение обращается с заявлением, в Администрации муниципального образования сельского поселения " Зарянское".

4.1.2.6. В заявлении указывается объект аренды, предполагаемый срок аренды, при предоставлении в аренду недвижимого имущества - площадь сдаваемого в аренду помещения (здания), при предоставлении в аренду движимого имущества - характеристики имущества, позволяющие его идентифицировать.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- проект аукционной (конкурсной) документации, в случае если в соответствии с действующим законодательством требуется проведение торгов на право аренды муниципального имущества;

- проект договора аренды;

- копия технического паспорта на недвижимое имущество, в случае предоставления транспортного средства - копия паспорта транспортного средства, в случае предоставления иного движимого имущества - документы, позволяющие его идентифицировать;

- копия отчета независимого оценщика об оценке рыночной стоимости годовой арендной платы, подготовленного в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации об оценочной деятельности;

- в случае, если предоставление в аренду имущества осуществляется без проведения торгов, копии учредительных документов - для юридических лиц, копия документа, удостоверяющего личность, - для физических лиц;

- копия документа, подтверждающего право на предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов в соответствии со [ст. 17.1](consultantplus://offline/ref=82186FB33DC1401EBACEB34A5A4E1D9F7DC0EB891D1B820A3A5EB8418FDBDE21D6FD6A3F26B8A835TDr2K) Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции".

4.1.2.7. На основании заявления Администрация муниципального образования сельского поселения "Зарянское" в течение 10 календарных дней принимает одно из следующих решений:

- решение о согласовании предоставления муниципального имущества в аренду с указанием оснований для предоставления, срока аренды;

- решение об отказе в согласовании предоставления муниципального имущества в аренду.

4.1.2.8. Основания для отказа в согласовании предоставления муниципального имущества в аренду:

- отсутствие в заявлении информации и/или непредставление документов, указанных в [пп. 4.1.2.6](file:///C:\Users\admin\Desktop\Documents\Положение%20о%20порядке%20%20управлению%20имуществом.doc#Par397);

- наличие в отношении данного имущества прав третьих лиц, препятствующих предоставлению данного имущества в аренду.

4.1.2.9. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления имуществом прекращаются по основаниям и в порядке, предусмотренным гражданским законодательством, а также в случаях правомерного изъятия имущества у предприятия или учреждения по решению Администрации муниципального образования сельского поселения "Зарянское".

4**.2. Приватизация муниципального имущества**

**4.2.1. Планирование приватизации муниципального имущества**

**(за исключением объектов жилищного фонда)**

4.2.1.1. Планирование приватизации муниципального имущества осуществляется путем разработки и утверждения Прогнозного плана приватизации муниципального имущества.

4.2.1.2. Разработка Прогнозного плана осуществляется на основе проводимого анализа использования объектов муниципальной собственности на соответствующий год.

4.2.1.3. Прогнозный план должен содержать перечень объектов муниципального имущества планируемых к приватизации в соответствующем году. В Прогнозном плане указываются наименование, местонахождение, идентифицирующие характеристики имущества, планируемого к приватизации.

4.2.1.4. Прогнозный план на соответствующий год разрабатывается специалистом земельных отношений Администрации муниципального образования сельского поселения "Зарянское", после чего в установленном порядке вносится на утверждение Совета депутатов муниципального образования сельского поселения "Зарянское" одновременно с проектом бюджета муниципального образования сельского поселения «Зарянское». Изменения и дополнения в Прогнозный план приватизации муниципального имущества на соответствующий год рассматриваются на очередных заседаниях Совета депутатов муниципального образования сельского поселения "Зарянское".

4.2.1.5. Предложения о включении дополнительно в прогнозный план приватизации текущего года объектов муниципального имущества из прогнозного плана истекшего года, приватизаций которых не была осуществлена, представляются в Совет депутатов муниципального образования сельского поселения "Зарянское" в течение I квартала текущего года.

4.2.1.6. Специалисты МО СП «Зарянское» ежегодно в течение первого квартала года, следующего за отчетным, представляет отчет о выполнении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества главе муниципального образования сельского поселения «Зарянское» и в Совет депутатов муниципального образования сельского поселения «Зарянское». В отчете указываются перечень объектов приватизации, способ приватизации, цена сделки, сведения о приобретателе. Отчет о выполнении Прогнозного плана приватизации подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

**4.2.2. Порядок приватизации муниципального имущества (за исключением объектов жилищного фонда)**

4.2.2.1. Приватизация муниципального имущества осуществляется в порядке и способами, предусмотренными Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=82186FB33DC1401EBACEB34A5A4E1D9F7DC0EF801C1C820A3A5EB8418FTDrBK) "О приватизации государственного и муниципального имущества" от 21.12.2001 N 178-ФЗ, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=82186FB33DC1401EBACEB34A5A4E1D9F7DC1EC8C1D1E820A3A5EB8418FTDrBK) от 22.07.2008 N 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

4.2.2.2. Решение об условиях приватизации муниципального имущества разрабатывается и принимается в соответствии с Прогнозным планом приватизации.

В решении об условиях приватизации муниципального имущества должны содержаться следующие сведения:

- наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать данные (характеристика имущества);

- способ приватизации имущества;

- иные необходимые для приватизации имущества сведения.

4.2.2.3. В случае продажи муниципального имущества по результатам аукциона, публичным предложением цены, без объявления цены, по результатам конкурса договор купли-продажи заключается не ранее 10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней со дня подведения итогов торгов.

В случае согласия субъекта малого или среднего предпринимательства на использование преимущественного права на приобретение арендуемого имущества договор купли-продажи арендуемого имущества заключается в течение тридцати дней со дня получения указанным субъектом предложения о его заключении и (или) проекта договора купли-продажи арендуемого имущества.

4.2.2.4. Оплата стоимости имущества осуществляется единовременно в течение 10 дней с момента заключения договора купли-продажи либо в рассрочку.

Решение о предоставлении рассрочки может быть принято Администрацией муниципального образования сельского поселения "Зарянское" на срок не более одного года, а также в случае приобретения муниципального имущества арендатором с учетом преимущественного права на срок не более трех лет.

За просрочку платежа на покупателя налагаются пени в размере ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату заключения договора купли-продажи.

Задаток, внесенный победителем торгов, засчитывается продавцом в счет оплаты приобретаемого объекта муниципальной собственности и перечисляется в бюджет в течение 5 дней с момента подведения итогов торгов.

**4.3. Предоставление муниципального имущества в аренду**

**4.3.1. Общие условия предоставления муниципального имущества в аренду**

4.3.1.1. Заключение договоров аренды в отношении муниципального имущества осуществляется по результатам проведения конкурсов или аукционов.

В случаях, предусмотренных [статьями 17.1](consultantplus://offline/ref=82186FB33DC1401EBACEB34A5A4E1D9F7DC0EB891D1B820A3A5EB8418FDBDE21D6FD6A3F26B8A835TDr2K), [19](consultantplus://offline/ref=82186FB33DC1401EBACEB34A5A4E1D9F7DC0EB891D1B820A3A5EB8418FDBDE21D6FD6A38T2r5K), [20](consultantplus://offline/ref=82186FB33DC1401EBACEB34A5A4E1D9F7DC0EB891D1B820A3A5EB8418FDBDE21D6FD6A36T2rFK) Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции", заключение договоров аренды в отношении муниципального имущества может быть осуществлено без проведения конкурсов или аукционов.

4.3.1.2. Арендодателем муниципального имущества, составляющего муниципальную казну, от имени муниципального образования сельского поселения "Зарянское" выступает Администрации муниципального образования сельского поселения "Зарянское".

4.3.1.3. Арендодателем муниципального имущества, принадлежащего на праве хозяйственного ведения (оперативного управления) выступают муниципальные предприятия и учреждения.

4.3.1.4. Арендаторами муниципального имущества могут выступать органы государственной власти, юридические и физические лица.

4.3.1.5. Проведение проверок сохранности, целевого и эффективного использования переданного в аренду муниципального имущества осуществляется арендодателем этого имущества в порядке, утверждаемом постановлением Администрации муниципального образования сельского поселения "Зарянское".

4.3.1.6. За пользование имуществом, предоставляемым в аренду, арендатор уплачивает арендную плату. Размер арендной платы за муниципальное имущество определяется в соответствии с Методикой расчета арендной платы. Порядок расчетов и платежей устанавливается в договоре аренды.

В случае передачи в аренду муниципального имущества по результатам торгов размер арендной платы определяется в соответствии с [подпунктом 4.3.2.3](file:///C:\Users\admin\Desktop\Documents\Положение%20о%20порядке%20%20управлению%20имуществом.doc#Par529) настоящего Положения.

4.3.1.7. При передаче в аренду объекта культурного наследия арендатор в течение 30 дней с момента заключения договора аренды предоставляет копию охранного обязательства пользователя в отношении данного объекта, заключенного с органом исполнительной власти Республики Бурятия, уполномоченным в области охраны объектов культурного наследия.

4.3.1.8. Передача муниципального имущества в субаренду без согласования с Администрацией муниципального образования сельского поселения "Зарянское" не допускается. Согласование оформляется решением Администрации муниципального образования сельского поселения "Зарянское".

4.3.1.9. При заключении договора аренды на объекты нежилого фонда арендатор в течение 15 дней с момента передачи имущества заключает договоры на предоставление коммунальных услуг и техническое обслуживание арендуемого объекта с обслуживающими организациями.

4.3.1.10. Если использование объектов нежилого фонда, составляющих муниципальную казну, арендатором в соответствии с целями, предусмотренными договором аренды, невозможно в связи с проведением капитального ремонта, начисление арендных платежей временно приостанавливается, а также документов, подтверждающих невозможность использования муниципального имущества, на срок проведения ремонта, но не более чем на 3 месяца. Сторонами заключается дополнительное соглашение к договору аренды о приостановлении начислений.

4.3.1.14. Учет и контроль договоров аренды, заключенных в отношении объектов, составляющих муниципальную казну, осуществляет Администрации муниципального образования сельского поселения "Зарянское".

4.3.1.15. Предоставление муниципального имущества в аренду с нарушением требований, установленных настоящим Положением, не допускается.

**4.3.2. Порядок предоставления муниципального имущества в аренду путем проведения торгов**

4.3.2.1. Решение о проведении торгов (конкурса, аукциона) на право заключения договора аренды муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, принимается Администрацией муниципального образования сельского поселения "Зарянское", которая выступает организатором проведения торгов.

Для проведения торгов создается постоянно действующая комиссия. Состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации муниципального образования сельского поселения "Зарянское".

4.3.2.2. Решение о проведении торгов (конкурса, аукциона) на право заключения договора аренды муниципального имущества, закрепленного за муниципальным предприятием или учреждением на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, принимается соответствующим предприятием или учреждением, которое выступает организатором проведения торгов.

Для проведения торгов муниципальным учреждением или предприятием создается постоянно действующая комиссия.

4.3.2.3. Начальный размер годовой арендной платы при проведении торгов на право заключения договоров аренды муниципального имущества устанавливается в соответствии с Методикой расчета арендной платы.

Определенный по результатам торгов годовой размер арендной платы включается в условия договора.

Порядок внесения арендной платы устанавливается договором аренды.

**4.3.3. Порядок предоставления муниципального имущества в аренду без проведения торгов**

4.3.3.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, в аренду без проведения торгов заинтересованное лицо обращается в Администрацию муниципального образования сельского поселения "Зарянское" с заявлением установленной формы с указанием основания для предоставления муниципального имущества с приложением следующих документов:

- копии документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей) либо личность представителя;

- копии документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя (заявителей);

- копий учредительных документов юридического лица;

- копии документа, подтверждающего право на предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов в соответствии со [ст. 17.1](consultantplus://offline/ref=82186FB33DC1401EBACEB34A5A4E1D9F7DC0EB891D1B820A3A5EB8418FDBDE21D6FD6A3F26B8A835TDr2K) Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции".

4.3.3.2. На основании заявления в течение 10 календарных дней принимает одно из следующих решений:

- решение о предоставлении муниципального имущества в аренду с указанием оснований для предоставления, срока аренды;

- решение о направлении заявления в антимонопольный орган о даче согласия на предоставление муниципальной преференции в виде предоставления муниципального имущества в аренду;

- решение об отказе в предоставлении муниципального имущества в аренду.

4.3.3.3. Основания для отказа в предоставлении муниципального имущества в аренду:

- отсутствие в Реестре муниципального имущества объекта, указанного в заявлении;

- отсутствие предусмотренных законом оснований для предоставления муниципального имущества в аренду без проведения торгов;

- наличие нарушения условий ранее заключенного договора аренды муниципального имущества (в отношении испрашиваемого имущества);

- не предоставление заявителем пакета документов, предусмотренного [п. 4.3.3.1](file:///C:\Users\admin\Desktop\Documents\Положение%20о%20порядке%20%20управлению%20имуществом.doc#Par538);

- наличие в отношении данного имущества прав третьих лиц, препятствующих предоставлению данного имущества в аренду.

**4.4. Предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование**

4.4.1. Предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование осуществляется в следующих случаях:

- для использования в целях некоммерческого характера;

- для использования органами государственной власти, органами местного самоуправления, государственными, муниципальными учреждениями в целях осуществления уставной деятельности.

4.4.2. Для оформления договора безвозмездного пользования в Администрацию муниципального образования сельского поселения "Зарянское" представляются следующие документы:

От заявителя:

- заявление;

- копия Устава (Положения) (для юридического лица);

- документы, подтверждающие полномочия лица, подписывающего договор;

Об отказе в передаче имущества в безвозмездное пользование заявитель уведомляется письменно.

4.4.3. Договоры безвозмездного пользования подлежат учету в реестре договоров безвозмездного пользования.

4.5. Передача муниципального имущества в доверительное управление

4.5.1. Передача муниципального имущества в доверительное управление осуществляется в целях:

- обеспечения доходов бюджета муниципального образования сельского поселения Зарянское", в том числе повышения эффективности использования имущества и поддержания имущества в надлежащем состоянии;

- сохранения и улучшения состояния муниципального имущества;

- поддержания и развития инженерной инфраструктуры муниципального образования сельского поселения "Зарянское";

- привлечения дополнительных внебюджетных инвестиционных ресурсов в экономику муниципального образования сельского поселения "Зарянское";

- реализации мероприятий по охране окружающей среды и здоровья населения.

4.5.2. Учредителем доверительного управления выступает Администрация муниципального образования сельского поселения "Зарянское".

4.5.3. Передача муниципального имущества в доверительное управление осуществляется в порядке, предусмотренном [разделом 4.3](file:///C:\Users\admin\Desktop\Documents\Положение%20о%20порядке%20%20управлению%20имуществом.doc#Par490) настоящего Положения.

4.5.4. Размер вознаграждения доверительного управляющего имуществом устанавливается договором доверительного управления за счет доходов от использования переданного по договору доверительного управления имущества.

**4.6. Передача муниципального имущества в залог**

4.6.1. Передача муниципального имущества в залог производится Администрацией муниципального образования сельского поселения "Зарянское" по договору на основании решения Совета депутатов муниципального образования сельского поселения "Зарянское" о даче согласия на залог муниципального имущества.

4.6.2. Для передачи имущества в залог необходимо наличие следующих документов:

- правоустанавливающие документы на объект недвижимости;

- техническая документация;

- правоустанавливающие документы на земельный участок, на котором расположен объект недвижимости;

- отчет о рыночной стоимости объекта недвижимости и земельного участка.

4.6.3. В решении Совета депутатов муниципального образования сельского поселения "Зарянское" о даче согласия на залог муниципального имущества указывается:

- наименование залогодателя;

- наименование залогодержателя;

- обеспечиваемое залогом обязательство, его размер и сроки исполнения;

- наименование и технические характеристики передаваемого в залог имущества; при передаче в залог недвижимого имущества - наименование и технические характеристики объекта недвижимости и земельного участка, на котором расположен объект недвижимости.

4.6.4. Прекращение залога на муниципальное имущество производится в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

**4.7. Обеспечение сохранности муниципального имущества**

4.7.1. Мерами по обеспечению сохранности муниципального имущества являются охрана, текущий и капитальный ремонт, страхование, надлежащая эксплуатация муниципального имущества.

4.7.2. Юридические и физические лица, которым муниципальное имущество передано по договорам, предусматривающим право владения и (или) пользования, а также муниципальные учреждения, за которыми муниципальное имущество закреплено на праве хозяйственного ведения, оперативного управления либо передано по договорам, предусматривающим право владения и (или) пользования, обязаны осуществлять все меры по надлежащей эксплуатации, техническому обслуживанию и охране муниципального имущества.

4.7.3. Муниципальные учреждения обязаны в течение трех дней с момента получения муниципального имущества определить материально ответственных лиц, включенных в штатное расписание предприятия и учреждения.

4.7.4. Муниципальные учреждения обязаны включать в бюджетные заявки суммы ассигнований на содержание и охрану муниципального имущества, находящегося у них в пользовании (оперативном управлении). Отсутствие средств в смете муниципального учреждения на соответствующие цели не является основанием для непринятия мер по обеспечению сохранности муниципального имущества.

4.7.5. Администрация муниципального образования сельского поселения "Зарянское" при наличии муниципального имущества, составляющего муниципальную казну и не переданного по договорам, предусматривающим право владения и (или) пользования, третьим лицам, вправе заключать договоры ответственного хранения муниципального имущества. При заключении договоров ответственного хранения использование хранителем данного имущества в коммерческих целях запрещено.

4.7.6. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по обеспечению сохранности муниципального имущества, а также за нанесение ущерба муниципальному имуществу определяется в соответствии с действующим гражданским, уголовным, трудовым законодательством и законодательством об административных правонарушениях.

|  |  |
| --- | --- |
| **МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЗАРЯНСКОЕ» КЯХТИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ** | |
|  | |
| . |  |
|  |  |

СПРАВКА

Дана главой МО «Зарянское» о том, что Решение Совета депутатов №3-39с от 9 декабря 2016 года: Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования сельского поселения «Зарянское», обнародовано в специально отведенных местах: здании администрации сельского поселения «Зарянское», в здании СДК с. Унгуркуй, «Унгуркуйская школа», амбулатории с. Унгуркуй, Полканово, 9 декабря 2016 года.

Глава МО «Зарянское» Г.Л.Малыгина.