|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Российская Федерация**  **Республика Алтай**  **Муниципальное образование**  **«Улаганский район»**  **Совет депутатов** | **C:\WIN98\Рабочий стол\герб улаган.jpg** | **Россия Федерациязы**  **Алтай Республика**  **Муниципал Тозомо**  **«Улаган аймак»**  **Депутаттардын Соведи** |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Р Е Ш Е Н И Е Ч Е Ч И М**

«6» октября 2017 г. с.Улаган № 24-8

**Об утверждении Порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Улаганский район»**

На основании пункта 5 части 10 статьи 35 Федерального закона от 06.10.2003 «131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 50 Устава муниципального образования «Улаганский район **РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Улаганский район».

2. Признать утратившими силу:

1) Решение Совета депутатов муниципального образования МО «Улаганский район» от 10.04.2014 № 6-6 «Об утверждении Положения «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности МО «Улаганский район».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Улаганнын солундары» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Улаганский район».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов Глава муниципального

МО «Улаганский район» образования «Улаганский район» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Б. Чильчинов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. Сани

УТВЕРЖДЕН

Решением Совета депутатов

МО «Улаганский район»

от «6» октября 2017 г. №24-8

**ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ, НАХОДЯЩИМСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "УЛАГАНСКИЙ РАЙОН"**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Статья 1. Правовая основа управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования "Улаганский район"

1. Порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образовании «Улаганский район» (далее - Порядок), разработан в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Конституцией Российской Федерации;

2) Гражданским кодексом Российской Федерации;

3) Бюджетным кодексом Российской Федерации;

4) Федеральным законом от 26.12.1995 N 208-ФЗ "Об акционерных обществах";

5) Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

6) Федеральным законом от 08.02.1998 N 14-ФЗ "Об обществах с ограниченной ответственностью";

7) Федеральным законом от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации";

8) Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества";

9) Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях";

10) Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

11) Федеральным законом от 21.07.2005 N 115-ФЗ "О концессионных соглашениях";

12) Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции";

13) Федеральным законом от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях";

14) Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

15) Федеральным законом 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";

16) Уставом муниципального образования «Улаганский район», утвержденного Решением Сессии Совета депутатов «Улаганский район» от 26.02.2015 N 11-4;

17) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Алтай, муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования «Улаганский район».

Статья 2. Пределы действия настоящего Порядка

1. К объектам муниципального имущества, подпадающим под действие настоящего Порядка, относятся:

1) принадлежащие на праве собственности муниципальному образованию «Улаганский район» здания, сооружения, объекты незавершенного строительства, нежилые помещения, а также предназначенные для размещения транспортных средств части зданий или сооружений (машино-места), если границы таких помещений, частей зданий или сооружений описаны в установленном законодательством о государственном кадастровом учете порядке;

2) движимое имущество, находящееся в собственности муниципального образования «Улаганский район» и используемое для удовлетворения коммунально-бытовых, социально-культурных и иных потребностей населения района;

3) имущество, находящееся в собственности муниципального образования «Улаганский район» и закрепленное за муниципальными учреждениями, муниципальными предприятиями и органами местного самоуправления муниципального образования "Улаганский район", а также приобретенное ими в результате хозяйственной деятельности, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по определению порядка управления и распоряжения имуществом таких организаций возложены на местную администрацию.

2. Особенности управления и распоряжения финансовыми средствами, акциями и иными ценными бумагами, долями, вкладами, земельными участками, участками недр, лесными, водными и иными природными ресурсами, жилищным фондом, другим имуществом, относящимся к собственности муниципального образования «Улаганский район», не урегулированные настоящим Порядком, устанавливаются федеральным законодательством, законодательством Республики Алтай, Уставом муниципального образования «Улаганский район», муниципальными правовыми актами муниципального образования МО «Улаганский район».

Статья 3. Основные задачи управления и распоряжения муниципальной собственностью

1. Основными задачами управления и распоряжения муниципальной собственностью являются:

1) повышение эффективности использования муниципального имущества;

2) осуществление контроля за сохранностью и использованием объектов муниципальной собственности;

3) создание благоприятной экономической среды для привлечения инвестиций в развитие муниципального образования «Улаганский район»;

4) создание условий для пополнения бюджета муниципального образования «Улаганский район».

Статья 4. Предмет настоящего Порядка

1. Настоящий Порядок призван, в рамках действующего законодательства, обозначить круг субъектов, участвующих в сфере управления и распоряжения собственность муниципального образования «Улаганский район», их полномочия в данной сфере, порядок взаимодействия органов местного самоуправления муниципального образования «Улаганский район» при осуществлении предоставленных им полномочий, а также определить основные положения форм управления муниципальной собственностью.

2. Отношения по управлению и распоряжению муниципальным имуществом, подпадающие под действие настоящего Порядка, но не урегулированные им, определяются муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Улаганский район» в рамках их компетенции и не должны противоречить настоящему Порядку.

**Глава 2. ПОЛНОМОЧИЯ В СФЕРЕ УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ**

Статья 5. Осуществление полномочий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом муниципального образования "Улаганский район"

1. От имени и в интересах муниципального образования "Улаганский район" управление и распоряжение муниципальным имуществом муниципального образования "Улаганский район" осуществляют:

1) Совет депутатов муниципального образования «Улаганский район»;

2) Глава муниципального образования «Улаганский район»;

3) Исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления наделенный полномочиями по решению вопросов местного значения в сфере владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Улаганский район» - администрация муниципального образования «Улаганский район» (далее - Администрация);

Статья 6. Полномочия Совета депутатов муниципального образования «Улаганский район»

1. Совет депутатов муниципального образования «Улаганский район»:

1) определяет порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Улаганский район»;

2) определяет порядок принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ за исключением случаев предусмотренных федеральными законами;

3) осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Алтай, Уставом муниципального образования «Улаганский район».

Статья 7. Полномочия Главы муниципального образования «Улаганский район»

1. Глава муниципального образования «Улаганский район»:

1) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Алтай;

2) заключает договоры и соглашения с государственными, муниципальными и иными органами, общественными объединениями, предприятиями, учреждениями организациями, в том числе зарубежными по вопросам отнесенным к его компетенции;

3) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Алтай, Уставом муниципального образования «Улаганский район».

Статья 8. Полномочия Администрации муниципального образования «Улаганский район»

1. Администрация муниципального образования «Улаганский район» осуществляет управление имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Улаганский район», в том числе:

1) осуществляет учет муниципального имущества и внесение сведений об имуществе в реестр муниципального имущества муниципального образования «Улаганский район» в установленном порядке;

2) осуществляет организацию выдачи выписок из реестра муниципального имущества муниципального образования «Улаганский район» по запросам заявителей;

3) осуществляет подготовку, оформление и подачу документов для проведения государственной регистрации права собственности муниципального образования «Улаганский район» на объекты недвижимого имущества, вещных прав и арендных отношений;

4) организует проведение конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;

5) осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, переданного по договорам аренды, договорам безвозмездного пользования, договорам доверительного управления имуществом, иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;

6) осуществляет функции заказчика для проведения оценки объектов оценки в случае вовлечения в сделку объектов оценки, принадлежащих муниципальному образованию «Улаганский район» и находящихся в казне муниципального образования «Улаганский район»;

7) согласовывает изменения первоначальной балансовой стоимости муниципального имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями, учреждениями и органами местного самоуправления муниципального образования «Улаганский район» на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;

8) выступает в судах общей юрисдикции, арбитражных судах от имени муниципального образования «Улаганский район» по делам о защите имущественных прав и законных интересов муниципального образования «Улаганский район» в отношении имущества казны муниципального образования «Улаганский район»;

9) принимает решение о создании муниципального унитарного предприятия и муниципального учреждения, об их реорганизации и ликвидации, назначает ликвидационную комиссию и утверждает ликвидационные балансы муниципальных унитарных предприятий в случае их ликвидации;

10) назначает и освобождает от должности руководителей муниципальных унитарных предприятий и учреждений в соответствии с законодательством;

11) утверждает уставы, осуществляет полномочия учредителя и собственника имущества муниципальных унитарных предприятий;

12) согласовывает учредительные документы муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений;

13) оформляет передачу муниципального имущества в хозяйственное ведение муниципальным унитарным предприятиям и в оперативное управление муниципальным учреждениям;

14) обеспечивает формирование залогового фонда муниципального образования «Улаганский район» путем составления сводного перечня имущества и имущественных прав, находящихся в казне муниципального образования «Улаганский район»;

15) разрабатывает проект прогнозного плана приватизации муниципального имущества на очередной финансовый год и вносит его на рассмотрение Совета депутатов муниципального образования «Улаганский район»;

16) осуществляет необходимые мероприятия по приватизации муниципального имущества, в организации и проведению торгов по продаже муниципального имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Алтай и правовыми актами муниципального образования «Улаганский район»;

17) заключает от имени муниципального образования «Улаганский район» договоры купли-продажи по результатам приватизации муниципального имущества;

18) осуществляет контроль за выполнением условий приватизации муниципального имущества владельцами приватизированных предприятий, за выполнением условий конкурса победителями конкурса;

19) осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями;

20) осуществляет выявление и постановку на учет бесхозяйного движимого и недвижимого имущества, обращается в суд с требованиями о признании движимой вещи бесхозяйной и передаче ее в собственность муниципального образования «Улаганский район», о признании права муниципальной собственности на бесхозяйное недвижимое имущество;

21) осуществляет от имени муниципального образования «Улаганский район» права акционера (вкладчика) по акциям (долям, вкладам), находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Улаганский район», в установленном порядке;

22) осуществляет от имени муниципального образования «Улаганский район» управление ценными бумагами, находящимися в муниципальной собственности, формирование и учет объектов долевой собственности (акции, доли, вклады);

24) вносит на рассмотрение Совета депутатов муниципального образования «Улаганский район» предложения о приобретении акций, долей хозяйственных обществ;

25) осуществляет от имени муниципального образования «Улаганский район» функции держателя нереализованных и приобретенных долей (паев, акций) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

26) осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов о необходимости создания, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и муниципальных учреждений, приобретении, использовании и отчуждении муниципальной собственности, проектов иных муниципальных правовых актов муниципального образования «Улаганский район» в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом;

27) вносит предложения в Совет депутатов муниципального образования «Улаганский район» по передаче имущества из государственной собственности в муниципальную собственность, из муниципальной собственности в государственную собственность. Осуществляет мероприятия по приему имущества в муниципальную собственность и передаче имущества из муниципальной собственности в государственную собственность;

28) принимает решения о передаче муниципального имущества в хозяйственное ведение и оперативное управление, определяет порядок согласования распоряжения имуществом, переданным в хозяйственное ведение и оперативное управление;

29) принимает решения об участии муниципального образования «Улаганский район» в уставных капиталах хозяйственных обществ;

30) определяет порядок управления находящимися в собственности муниципального образования «Улаганский район» акциями акционерных обществ, долями в обществах с ограниченной ответственностью, созданных в процессе приватизации;

31) принимает решения о выходе из хозяйственных обществ, продаже принадлежащих муниципальному образованию пакетов акций (долей) в уставных капиталах хозяйственных обществ;

32) принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за муниципальным учреждением или казенным предприятием либо приобретенного муниципальным учреждением или казенным предприятием за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества;

33) принимает решения о приобретении имущества в муниципальную собственность муниципального образования «Улаганский район» в пределах средств местного бюджета, предусмотренных на эти цели, определяет условия приобретения;

34) рассматривает обращения организаций различных форм собственности и физических лиц о передаче их имущества в собственность муниципального образования «Улаганский район» на безвозмездной основе;

35) рассматривает обращения организаций различных форм собственности и физических лиц о передаче им прав на имущество муниципального образования «Улаганский район»;

36) осуществляет подготовку и согласование с антимонопольным органом решений о предоставлении муниципальных преференций для пользователей муниципального имущества;

37) осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

28) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Алтай, Уставом муниципального образования «Улаганский район».

**Глава 3. УПРАВЛЕНИЕ И РАСПОРЯЖЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УЛАГАНСКИЙ РАЙОН»**

Статья 10. Сделки с объектами муниципальной собственности

1. В отношении объектов муниципальной собственности могут совершаться любые сделки, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

Муниципальное образование «Улаганский район» вправе совершать сделки в отношении объектов муниципальной собственности с Российской Федерацией и ее субъектами, другими муниципальными образованиями, юридическими, физическими лицами и другими субъектами гражданских правоотношений.

Сделки с муниципальной собственностью от имени муниципального образования «Улаганский район» совершаются органами местного самоуправления муниципального образования «Улаганский район» в пределах их компетенции, установленной настоящим Порядком и иными муниципальными правовыми актами муниципального образования «Улаганский район».

Сделки с имуществом, принадлежащим на праве хозяйственного ведения муниципальным предприятиям или на праве оперативного управления муниципальным бюджетным, казенным, автономным учреждениям, могут совершаться указанными предприятиями и учреждениями с учетом требований и ограничений, установленных законодательством Российской Федерации.

2. При осуществлении сделок с муниципальной собственностью муниципального образования «Улаганский район» предмет сделки подлежит обязательной оценке в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

Статья 11. Аренда муниципального имущества

1. Заключение договоров аренды муниципального имущества может быть осуществлено только по результатам проведения торгов на право заключения таких договоров, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

2. При проведении торгов на право заключения договоров аренды муниципального имущества начальный размер арендной платы равен рыночной стоимости платы, определенной независимым оценщиком в порядке, установленном законодательством об оценочной деятельности.

3. Арендодателем муниципального имущества, составляющего казну муниципального образования «Улаганский район», выступает Администрация МО «Улаганский район». Арендодателями муниципального имущества, принадлежащего на праве оперативного управления муниципальным казенным, бюджетным или автономным учреждениям, органам местного самоуправления, выступает соответствующее учреждение, орган местного самоуправления. Арендодателем муниципального имущества, принадлежащего на праве хозяйственного ведения, выступает муниципальное предприятие.

4. Основанием для передачи в аренду муниципального имущества является:

1) распоряжение Администрации МО «Улаганский район», приказ муниципального предприятия, муниципального учреждения о предоставлении муниципального имущества в аренду в случаях, определенных действующим законодательством, когда проведение торгов на право заключения договоров аренды не требуется, в том числе в случае предоставления муниципальной преференции;

2) итоговый протокол по результатам проведенного аукциона или конкурса на право заключения договора аренды;

3) решение суда, вступившее в законную силу;

4) федеральный закон, устанавливающий иной порядок распоряжения имуществом.

5. Заявление о предоставлении в аренду муниципального имущества, составляющего казну муниципального образования «Улаганский район», а также закрепленного за органами местного самоуправления муниципального образования «Улаганский район», направляется заинтересованным лицом в Администрацию МО «Улаганский район». Заявление о предоставлении в аренду муниципального имущества, принадлежащего на праве оперативного управления муниципальным казенным, бюджетным или автономным учреждениям, направляется заинтересованным лицом в соответствующее учреждение. Заявление о предоставлении в аренду муниципального имущества, принадлежащего на праве хозяйственного ведения муниципальным унитарным предприятиям, направляется заинтересованным лицом в предприятие.

6. Администрация МО «Улаганский район», муниципальное учреждение, муниципальное предприятие по результатам рассмотрения заявления издает распоряжение (приказ) о проведении торгов или о передаче имущества без проведения торгов в соответствии с действующим законодательством, или направляет заявителю решение об отказе в передаче имущества с обоснованием причин отказа. Муниципальные предприятия и учреждения в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, согласовывают передачу имущества с Администрацией МО «Улаганский район».

7. Платежи по договорам аренды (арендная плата, пени и штрафы) за муниципальное имущество, составляющее казну муниципального образования «Улаганский район», а также принадлежащее на праве оперативного управления органам местного самоуправления, муниципальным казенным учреждениям, денежные средства, полученные в качестве неосновательного обогащения вследствие использования такого имущества, и проценты за пользование чужими денежными средствами перечисляются в бюджет муниципального образования «Улаганский район».

Платежи по договорам аренды (арендная плата, пени и штрафы) за муниципальное имущество, принадлежащее на праве хозяйственного ведения муниципальным предприятиям, или оперативного управления муниципальным бюджетным или автономным учреждениям, а также денежные средства, полученные в качестве неосновательного обогащения вследствие использования такого имущества, и проценты за пользование чужими денежными средствами перечисляются на расчетный счет муниципального предприятия-арендодателя, на счет муниципального бюджетного или автономного учреждения - арендодателя, открытые в установленном законом порядке, соответственно.

Арендаторы муниципального имущества должны перечислять арендные платежи ежемесячно, до 15 числа (включительно) месяца, следующего за расчетным, в порядке, предусмотренном договором аренды.

Статья 12. Безвозмездное пользование муниципальным имуществом

1. Заключение договоров безвозмездного пользования муниципальным имуществом может быть осуществлено только по результатам проведения торгов на право заключения таких договоров, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

2. Ссудодателем муниципального имущества, составляющего казну муниципального образования «Улаганский район», выступает Администрация МО «Улаганский район». Ссудодателем муниципального имущества, принадлежащего на праве оперативного управления муниципальным казенным, бюджетным или автономным учреждениям, органам местного самоуправления, выступает соответствующее учреждение, орган местного самоуправления. Ссудодателем муниципального имущества, принадлежащего на праве хозяйственного ведения муниципальным предприятиям, выступает муниципальное предприятие.

3. Заявление на передачу в безвозмездное пользование муниципального имущества направляется заинтересованным лицом в порядке, предусмотренном частью 5 статьи 11 настоящего Порядка.

4. Администрация, муниципальное учреждение, муниципальное предприятие по результатам рассмотрения заявления издает распоряжение (приказ) о проведении торгов или о передаче имущества без проведения торгов в соответствии с действующим законодательством, или направляет заявителю решение об отказе в передаче имущества с обоснованием причин отказа. Муниципальные предприятия и учреждения в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, согласовывают передачу имущества с Администрацией МО «Улаганский район».

5. При проведении торгов на право заключения договоров безвозмездного пользования муниципальным имуществом начальный размер платы за право заключения договора равен стоимости, определенной независимым оценщиком в порядке, установленном законодательством об оценочной деятельности.

6. Ссудополучатель не вправе передавать полученное имущество третьим лицам.

7. Ссудополучатель несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством и договором, за сохранность переданного в безвозмездное пользование муниципального имущества.

Статья 13. Передача муниципального имущества по договору доверительного управления

1. Муниципальное имущество может быть передано в доверительное управление в соответствии с действующим законодательством.

2. В доверительное управление передается муниципальное имущество, находящееся в казне муниципального образования и не имеющее обременений (за исключением обременения залогом).

Передача в доверительное управление муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, не допускается.

3. Заключение договоров доверительного управления муниципальным имуществом осуществляется Администрацией МО «Улаганский район» только по результатам проведения торгов на право заключения таких договоров, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

4. Договором доверительного управления могут быть предусмотрены ограничения в отношении действий доверительного управляющего по управлению и распоряжению муниципальным имуществом.

5. Доверительный управляющий отчитывается перед Администрацией МО «Улаганский район» по состоянию и использованию переданного в доверительное управление имущества. Конкретные сроки, порядок и формы предоставления отчетов устанавливаются договором доверительного управления.

6. Не допускается передача в доверительное управление муниципального имущества, необходимого для решения вопросов местного значения муниципального образования «Улаганский район».

Статья 14. Залог муниципального имущества

1. Муниципальное имущество может быть передано в залог в качестве способа обеспечения исполнения обязательств субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе осуществляющих инновационную деятельность на территории муниципального образования «Улаганский район» и не располагающих предметами залога, стоимость которых позволяет обеспечить обязательства в полном объеме.

2. Для целей, указанных в настоящей статье, формируется залоговый фонд муниципального образования «Улаганский район» (далее - залоговый фонд), который представляет собой совокупность имущества и имущественных прав, находящихся в собственности муниципального образования «Улаганский район», которые в соответствии с действующим законодательством могут быть использованы в качестве предмета залога.

3. Порядок использования имущества залогового фонда устанавливается Советом депутатов МО «Улаганский район».

Статья 15. Передача муниципального имущества по концессионному соглашению

1. Основными целями передачи муниципального имущества по концессионным соглашениям являются повышение эффективности использования муниципального имущества, восстановление его эксплуатационных качеств, сохранение в технически исправном состоянии, привлечение дополнительных инвестиций.

2. Полномочия концедента по организации и проведению конкурсов на право заключения концессионных соглашений, подготовке, заключению и исполнению концессионного соглашения от имени муниципального образования «Улаганский район» осуществляет Администрация МО «Улаганский район».

Для осуществления полномочий по подготовке, заключению и исполнению концессионных соглашений Администрация МО «Улаганский район» вправе привлекать муниципальные учреждения и предприятия.

3. Концессионные соглашения заключаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4. Объектом концессионного соглашения может быть имущество, определенное законодательством Российской Федерации.

5. Контроль за исполнением концессионного соглашения осуществляется Администрацией МО «Улаганский район». Порядок осуществления контроля за соблюдением концессионером условий концессионного соглашения устанавливается концессионным соглашением.

Статья 16. Передача муниципального имущества в хозяйственное ведение

1. В хозяйственное ведение муниципальное имущество передается муниципальным унитарным предприятиям (далее - Предприятия).

2. Передачу имущества в хозяйственное ведение и прием в казну муниципального образования «Улаганский район» осуществляет Администрация МО «Улаганский район» на основании Распоряжения.

3. Право хозяйственного ведения в отношении муниципального имущества возникает у Предприятия с момента передачи имущества на основании Распоряжения Администрации МО «Улаганский район» и акта приема-передачи имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

4. Сделки, совершаемые Предприятием, подлежат обязательному согласованию с Администрацией МО «Улаганский район» в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5. Контроль за целевым использованием и сохранностью имущества, находящегося у Предприятий на праве хозяйственного ведения, осуществляет Администрация МО «Улаганский район».

Статья 17. Передача муниципального имущества в оперативное управление

1. В оперативное управление муниципальное имущество передается муниципальным казенным, бюджетным или автономным учреждениям, муниципальным казенным предприятиям (далее - Учреждения).

2. Передачу имущества в оперативное управление и прием имущества в муниципальную казну осуществляет Администрация МО «Улаганский район» на основании Распоряжения.

3. Право оперативного управления у Учреждения в отношении муниципального имущества возникает с момента передачи имущества по акту приема-передачи, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4. Администрации МО «Улаганский район» вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему за счет средств бюджета муниципального образования МО «Улаганский район» на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, Администрация МО «Улаганский район» вправе распорядиться по своему усмотрению.

5. Контроль за целевым использованием и сохранностью имущества, находящегося в оперативном управлении, осуществляется Администрацией МО «Улаганский район».

Статья 18. Приватизация муниципального имущества муниципального образования «Улаганский район»

Приватизация муниципального имущества муниципального образования МО «Улаганский район» осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Решением Совета депутатов МО «Улаганский район» от 07.02.2012 N 28-7 "Об утверждении Положения «О порядке приватизации муниципального имущества муниципального образования «Улаганский район»».

Статья 19. Безвозмездная передача муниципального имущества в собственность Российской Федерации и собственность Республики Алтай, приобретение имущества в муниципальную собственность

1. Безвозмездная передача муниципального имущества в собственность Российской Федерации и собственность Республики Алтай происходит в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

2. Обеспечение передачи и проведение необходимых процедур по передаче муниципального имущества в собственность Российской Федерации и собственность Республики Алтай осуществляет Администрация.

3. Имущество, находящееся в федеральной собственности, собственности Республики Алтай, муниципальной, частной и иной форме собственности, может быть принято в муниципальную собственность муниципального образования «Улаганский район» на возмездной и безвозмездной основе по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

Статья 20. Учет муниципального имущества

Имущество муниципального образования «Улаганский район» подлежит учету в Реестре муниципального имущества муниципального образования «Улаганский район» (далее - Реестр). Ведение Реестра осуществляется Администрацией в соответствии с требованиями Приказа Минэкономразвития России от 30.08.2011 N 424 "Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества".

Статья 21. Списание муниципального имущества

1. Списанию подлежит неисправное, изношенное, поврежденное, полностью либо частично утраченное вследствие аварии, пожаров, стихийных бедствий, нарушения условий технической эксплуатации, иных подтвержденных документально причин имущество в тех случаях, когда дальнейшая эксплуатация имущества не представляется возможной, а восстановить его невозможно или экономически нецелесообразно.

2. Истечение сроков полезного использования основных средств не может служить основанием для их списания, если они по своему техническому состоянию или после ремонта пригодны для дальнейшего использования по прямому назначению.

3. Для определения подлежащего списанию имущества приказом руководителя Предприятия (Учреждения) создается постоянно действующая комиссия по списанию муниципального имущества (далее - Комиссия), численностью не менее трех человек, в том числе:

1) руководитель или заместитель руководителя Предприятия (Учреждения);

2) главный бухгалтер, его заместитель либо лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета;

3) лица, на которых возложена ответственность за сохранность имущества.

4. Положение о Комиссии и ее персональный состав утверждаются приказом руководителя Предприятия (Учреждения).

Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии. Комиссия проводит заседания ежемесячно.

Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 дней. Заседание Комиссии правомочно при наличии кворума, который составляет не менее двух третей членов состава комиссии.

5. В функции Комиссии входит:

1) непосредственный осмотр объектов, подлежащих списанию, установление их непригодности к восстановлению и дальнейшему использованию;

2) выявление причин, обусловивших необходимость списания объектов;

3) выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие имущества из эксплуатации, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации;

4) определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта;

5) составление актов на списание имущества.

6. Основанием для списания имущества является распоряжение Администрации о согласовании списания имущества, за исключением случаев, указанных в части 11 настоящей статьи.

7. Списание муниципального имущества оформляется актом о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) или актом о списании автотранспортных средств, которые составляются в соответствии с требованиями законодательства о бухгалтерском учете.

Акт о списании объекта основных средств составляется с обязательным заполнением всех реквизитов, характеризующих объект (название объекта, инвентарный номер, заводской номер, дата выпуска, дата принятия объекта к бухгалтерскому учету, срок полезного использования, срок фактической эксплуатации, первоначальная (восстановительная) балансовая стоимость, начисленная за время эксплуатации, амортизация, проведенные ремонты, краткая характеристика объекта.

В актах о списании необходимо отразить: причины списания объекта с обоснованием причин нецелесообразности использования и невозможности восстановления; состояние основных частей, деталей, узлов; заключение Комиссии; перечень прилагаемых документов.

При списании автотранспортных средств, кроме вышеперечисленного, указываются пробег, а в случае необходимости - возможность дальнейшего использования основных деталей или узлов, которые могут быть получены при разборке.

При списании книг из библиотечного фонда оформляется акт о списании исключенной из библиотеки литературы с приложением списков исключенной литературы.

8. Оформленный комиссией акт о списании утверждается руководителем Предприятия (Учреждения) после согласования с Администрацией, а в случаях, указанных в части 11 настоящей статьи, - утверждается руководителем Предприятия (Учреждения) самостоятельно.

9. До утверждения в установленном порядке акта о списании ликвидация (уничтожение), разукомплектование (разборка), а также иные действия, нарушающие целостность списываемого имущества, не допускаются.

10. Для подготовки распоряжения Администрации о согласовании списания муниципального имущества, Предприятием (Учреждением) в Администрацию предоставляются следующие документы:

1) заявление о списании имущества на имя главы Администрации с указанием каждого списываемого объекта основных средств;

2) копия акта о списании объекта основных средств на каждый списываемый объект, подписанного членами Комиссии;

3) копия инвентарной карточки учета основных средств;

4) при списании недвижимого имущества - копия технического паспорта, экспертное заключение о невозможности (нецелесообразности) ремонта и дальнейшего использования недвижимого имущества;

5) при списании передаточных устройств, машин, оборудования - акт дефектации указанного имущества;

6) при списании по причине повреждения (уничтожения) в силу пожара или иного стихийного бедствия - официальные документы, подтверждающие соответствующие события;

7) при списании по причине аварии или хищения к акту о списании прилагаются копия акта об аварии либо справка из правоохранительных органов, а также указываются меры, принятые в отношении виновных лиц;

8) при списании автотранспортных средств - копия паспорта транспортного средства, экспертное заключение о невозможности ремонта и дальнейшего использования, акт об аварии (при совершении дорожно-транспортного происшествия).

11. В случае, если стоимость имущества не превышает 5000 (пяти тысяч) рублей включительно за единицу, списание имущества производится Предприятием (Учреждением) самостоятельно на основании акта о списании имущества, без проведения процедуры согласования с Администрацией МО «Улаганский район».

В течение 10 дней после утверждения акта на списание имущества Предприятие (Учреждение) обязано предоставить копию такого акта в Администрацию МО «Улаганский район».

12. Ликвидация (уничтожение), разукомплектование (разборка) списанного имущества осуществляется силами Предприятия (Учреждения) либо с привлечением для его ликвидации специализированных организаций.

13. При разукомплектовании (разборке) имущества все детали, узлы и агрегаты разобранных и демонтированных объектов, годные для дальнейшей эксплуатации, а также получаемые материалы приходуются Предприятием (Учреждением) на соответствующие счета в соответствии с правилами бухгалтерского учета и используются им самостоятельно.

14. Расходы по ликвидации (уничтожению), разукомплектованию (разборке) имущества относятся к результатам хозяйственной деятельности Предприятия (Учреждения).

15. Ликвидация (уничтожение), разукомплектование (разборка) имущества без проведения процедур, предусмотренных настоящей статьей, не допускается.

16. Разборка (снос) недвижимого имущества производится в целях дальнейшей реализации строительного материала и освобождения земельного участка с соблюдением всех установленных строительных норм и правил лицом, имеющим допуск к произведению строительных работ.

**Глава 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Статья 22. Ответственность за нарушение настоящего Порядка

Лица, виновные в нарушении настоящего Порядка, несут дисциплинарную, гражданскую, административную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.