



КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
СУХОБУЗИМСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

16.09.2008 г.

с. Сухобузимское

№ 45-3/468

Об утверждении Положения
“О порядке управления и
распоряжения муниципальной
собственностью Сухобузимского района”

В соответствии с Жилищным кодексом РФ от 29.12. 2004 г. № 188-ФЗ, законами РФ от 14.11. 2002 г. № 161-ФЗ “О государственных и муниципальных предприятиях”, от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ “Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации”, от 17.04.2006 г. № 53-ФЗ “О внесении изменений в Земельный кодекс РФ, ФЗ “О введении Земельного кодекса РФ, ФЗ “О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов РФ”, ст. 34 Устава Сухобузимского района, районный Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение “О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Сухобузимского района” согласно приложению.
2. Контроль по исполнению решения возложить на постоянную комиссию по финансам, бюджету, налоговой политике, собственности и другим вопросам экономической политики, аграрной политике, продовольствию и землепользованию (Смагин М.И.).
3. Решение Сухобузимского районного Совета депутатов от 29.03. 2001 г. № 3-2/17 “Об утверждении Положения “О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью” считать утратившим силу.
4. Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования в районной газете “Сельская жизнь”.

Глава района

В.П. Влиско

Приложение
к решению Сухобузимского районного
Совета депутатов
№ 45-3/468 от 16.09. 2008 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ СУХОБУЗИМСКОГО РАЙОНА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Гражданским кодексом Российской Федерации; Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; Уставом Сухобузимского района и определяет общий порядок управления муниципальной собственностью Сухобузимского района (в дальнейшем - муниципальной собственностью);

1.2. В состав муниципальной собственности входят:

- средства бюджета района;
- имущество органов местного самоуправления муниципального образования Сухобузимский район;
- земли и другие природные ресурсы, находящиеся в муниципальной собственности;
- муниципальные предприятия и учреждения;
- муниципальный специализированный жилищный фонд и нежилые помещения;
- объекты инженерной инфраструктуры;
- ценные бумаги и финансовые активы;
- иное движимое и недвижимое имущество, переданное в муниципальную собственность или приобретенное за счет средств районного бюджета.

1.3. Порядок управления финансовыми средствами, землями, муниципальным специализированным жилищным фондом регулируется иными правовыми актами района.

1.4. Основания приобретения и прекращения права собственности на имущество, находящееся в муниципальной собственности, устанавливаются действующим законодательством.

1.5. Имущество, входящее в состав муниципальной собственности, может закрепляться за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения, оперативного управления или использоваться иным способом в порядке, определяемом настоящим Положением, в соответствии с действующим законодательством.

Средства районного бюджета и иное муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями, составляют районную казну. Режим использования районной казны регулируется отдельным решением районного Совета депутатов.

1.6. Муниципальное образование Сухобузимский район (далее МО Сухобузимский район) в соответствии с действующим законодательством самостоятельно осуществляет правомочия собственника в отношении принадлежащего ему имущества. От имени муниципального образования Сухобузимский район в рамках предоставленной им компетенции приобретают и осуществляют имущественные права и обязанности

Сухобузимский районный Совет депутатов, глава района, администрация Сухобузимского района

1.7. Глава района наделяет полномочиями по управлению муниципальной собственностью органы администрации района, выполняющие функции уполномоченных органов по управлению районной собственностью.

1.8. Органы местного самоуправления и уполномоченные органы по управлению муниципальной собственностью вправе в рамках своей компетенции совершать в отношении объектов муниципальной собственности любые действия, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Положению и не нарушающие права и охраняемые законом интересы других лиц, в том числе:

- отчуждать имущество в собственность другим лицам;
- передавать другим лицам свои права по владению, пользованию и распоряжению имуществом;
- отдавать имущество в залог и обременять его другими способами;
- передавать имущество в доверительное управление;
- распоряжаться имуществом иным образом.

1.9. МО Сухобузимский район отвечает по своим обязательствам имуществом, составляющим районную казну.

Обращенные к району имущественные требования удовлетворяются прежде всего за счет средств бюджета района.

1.10. Уполномоченный орган администрации района учитывает объекты муниципальной собственности в специальных реестрах. Информация о конкретных объектах муниципальной собственности в объеме данных, содержащихся в соответствующем реестре, предоставляется в десятидневный срок по запросам жителей района.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ САМОУПРАВЛЕНИЯ В СФЕРЕ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ

2.1. Сухобузимский районный Совет депутатов (далее районный Совет):

- устанавливает порядок управления и распоряжения муниципальной собственностью;
- устанавливает разграничение функций между органами, уполномоченными управлять муниципальной собственностью;
- определяет порядок использования районной казны;
- устанавливает перечень (категории) объектов муниципальной собственности, не подлежащих отчуждению, и ограничения на сделки с имуществом, заключаемые органами, уполномоченными управлять собственностью района;
- устанавливает порядок и условия приватизации муниципального имущества;
- устанавливает порядок управления и распоряжения муниципальными землями;
- утверждает бюджет района, изменения и дополнения, вносимые в него в ходе его исполнения, контролирует исполнение бюджет района, утверждает отчет об его исполнении;
- определяет порядок принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, а также об установлении тарифов на их услуги;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и Уставом района.

2.2. Администрация Сухобузимского района:

- приобретает в муниципальную собственность имущество, необходимое для осуществления полномочий согласно законодательству;

- передает объекты муниципальной собственности в пользование, доверительное управление или аренду, отчуждает их, а также совершает с ними иные сделки;
- принимает в муниципальную собственность объекты государственной собственности и передает объекты муниципальной собственности в государственную собственность;
- создает, реорганизует и ликвидирует муниципальные предприятия и учреждения;
- формирует и использует районную казну;
- принимает решение об использовании земельных участков, расположенных на территории района;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и Уставом района.

2.3. Уполномоченный орган по управлению муниципальным имуществом:

- разрабатывает проекты правовых актов района по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом и землями;
- осуществляет контроль за использованием муниципального имущества;
- осуществляет подготовку и оформление документов на приобретение муниципального имущества по решению районного Совета или администрации района
- формирует районную казну, за исключением ее части, которая формируется иными уполномоченными органами;
- осуществляет подготовку и оформление документов для проведения государственной регистрации права муниципальной собственности на объекты недвижимости (в том числе на объекты специализированного жилищного фонда, земельных участков), перехода права и вещных и обязательственных прав;
- проводит приватизацию муниципального имущества, земельных участков в порядке, установленном действующим законодательством, правовыми актами района;
- от имени администрации района выступает заказчиком при проведении работ по землеустройству, мониторингу, инвентаризации и межеванию муниципальных земель на территории района;
- выступает заказчиком при проведении технической инвентаризации объектов недвижимости на территории района в рамках программы инвентаризации,
- организует независимую оценку объектов недвижимости, в том числе земельных участков;
- организует инвентаризацию, учет муниципального движимого и недвижимого имущества, муниципальных земель;
- выполняет функции продавца муниципального имущества, объектов нежилого фонда, земельных участков;
- выступает арендодателем муниципального имущества, в том числе земельных участков, объектов нежилого фонда, проводит торги по продаже права аренды;
- разрабатывает проекты правовых актов по вопросам землепользования,
- обеспечивает в пределах своих полномочий судебную защиту прав района как собственника муниципального имущества;
- согласовывает учредительные документы создаваемых муниципальных предприятий;
- принимает, рассматривает заявки на предоставление земельных участков;
- готовит проекты правоустанавливающих документов в сфере землепользования;
- предоставляют в аренду земельные участки, расположенные на территории района;
- осуществляют полномочия арендодателя при сдаче в аренду земельных участков, расположенных на территории района;
- осуществляют контроль за поступлением арендной платы за земельные участки;

- осуществляют выкуп земельных участков у собственников для государственных и муниципальных нужд;
- формируют запас земель населенных пунктов с целью последующего предоставления заявителям, в том числе на конкурсной и аукционной основе;
- осуществляет в рамках своей компетенции иные полномочия в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом.

2.4. Уполномоченный орган по градостроительству и архитектуре:

- разрабатывает проекты правовых актов администрации Сухобузимского района по вопросам градостроительного планирования развития территории района и его застройки, по реализации генеральных планов населенных пунктов района, схем зонирования территории населенных пунктов района;
- осуществляет общее руководство по созданию и ведению муниципального градостроительного кадастра и мониторинга объектов градостроительной деятельности с целью эффективного управления и рационального использования земель населенных пунктов района;
- согласовывает в установленном порядке в соответствии с генеральным планом населенных пунктов района, проектом планировки и застройки изъятие и предоставление земельных участков в пределах населенных пунктов района;
- осуществляет в установленном порядке приемку в эксплуатацию законченных строительством объектов жилищно-коммунального и социального назначения, а также других законченных строительством объектов, расположенных на территории района;
- предоставляет и изымает земельные участки для строительства и размещения временных объектов;
- организуют исполнение проектных и изыскательских работ по землеустройству;
- адресное планирование;
- осуществляет перевод жилых помещений в нежилые.

2.5. Уполномоченный орган по управлению муниципальным жилищным фондом:

- разрабатывает проекты правовых актов администрации Сухобузимского района по вопросам учета, распределения, использования муниципального специализированного фонда;
- ведет учет обращений и заявлений юридических и физических лиц о предоставлении им жилья по договору аренды, коммерческого найма;

2.6. Уполномоченный орган по управлению финансами Сухобузимского района:

- разрабатывает проекты правовых актов по вопросам управления финансовыми средствами Сухобузимского района;
- готовит предложения по объему доходов и расходов бюджета Сухобузимского района;
- составляет проект бюджета Сухобузимского района на основании прогнозов и программ социально-экономического развития района, сводного финансового баланса и иных необходимых документов и представляет его районному Совету;
- организует исполнение бюджета Сухобузимского района и исполняет бюджет Сухобузимского района;
- составляет сводную бюджетную роспись;
- определяет и утверждает объем бюджетных обязательств для распорядителей и получателей бюджетных средств, доводит лимиты бюджетных обязательств до распорядителей и получателей бюджетных средств;
- участвует в разработке предложений по совершенствованию налоговой политики в Сухобузимского района;
- согласовывает размеры тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений;

- дает заключения по предоставлению налоговых льгот налогоплательщикам в части налогов и сборов, поступающих в бюджет Сухобузимского района;
- участвует в разработке предложений по выпуску и размещению муниципальных ценных бумаг, организации муниципальных займов;
- участвует в организации работы по определению и учету затрат на исполнение государственных полномочий, а также полномочий поселений, передаваемых в установленном порядке органам районного самоуправления;
- осуществляет контроль за рациональным и целевым расходованием средств бюджета Сухобузимского района, в том числе на содержание органов самоуправления Сухобузимского района;
- проводит ревизии и проверки финансовой деятельности органов самоуправления Сухобузимского района и муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета Сухобузимского района, а также ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий;
- составляет отчет об исполнении бюджета Сухобузимского района;
- ведет учет выданных муниципальных гарантий, учет исполнения получателями указанных гарантий своих обязательств, обеспеченных этими гарантиями, ведет учет осуществления платежей по выданным муниципальным гарантиям в порядке, установленном правовыми актами Сухобузимского района;
- взаимодействует с Министерством финансов края, органами федерального казначейства и налоговыми органами по вопросам своей компетенции;
- осуществляет в рамках своей компетенции иные полномочия в сфере управления финансами Сухобузимского района.

3. СОВЕРШЕНИЕ СДЕЛОК С ОБЪЕКТАМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

3.1. Общие положения о сделках с объектами муниципальной собственности.

3.1.1. Сделки с объектами муниципальной собственности совершаются органами, уполномоченными управлять этими объектами, в пределах их компетенции в соответствии с гражданским законодательством, правовыми актами района и настоящим Положением.

3.1.2. В отношении объектов муниципальной собственности с юридическими и физическими лицами, Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации и муниципальными образованиями могут совершаться любые сделки, не противоречащие гражданскому законодательству, правовым актам района и настоящему Положению.

3.1.3. При совершении сделок с объектами муниципальной собственности производится их оценка профессиональными оценщиками

3.2. Отчуждение объектов муниципальной собственности.

3.2.1. Применительно к настоящему Положению под отчуждением объектов муниципальной собственности понимается их передача в собственность иных лиц. Отчуждение может носить возмездный и безвозмездный характер.

3.2.2. Если иное прямо не предусмотрено законодательством, могут быть отчуждены любые объекты муниципальной собственности, за исключением объектов, отчуждение которых запрещено правовыми актами района.

3.2.3. Порядок отчуждения объектов муниципальной собственности определяется в соответствии с действующим законодательством.

3.2.4. Отчуждение объектов муниципальной собственности в порядке приватизации устанавливается Положением о порядке и условиях приватизации муниципального имущества в Сухобузимском районе, утверждаемым районным Советом.

3.3. Принятие решения об отчуждении объектов муниципальной собственности.

3.3.1. Органы администрации района, уполномоченные управлять объектами муниципальной собственности, вправе самостоятельно решить вопрос об отчуждении соответствующих объектов муниципальной собственности балансовой стоимостью менее 500 тысяч рублей, за исключением имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями на праве хозяйственного ведения.

3.3.2. Отчуждение объектов муниципальной собственности балансовой стоимостью от 500 тысяч рублей до 2 миллионов рублей производится органами администрации района, уполномоченными управлять этими объектами, по согласованию с Главой района.

3.3.3. Отчуждение объектов муниципальной собственности балансовой стоимостью свыше 2 миллионов рублей производится по решению Главы района, согласованному с районным Советом.

3.3.4. Положения настоящего пункта не применяются при принятии решений об отчуждении объектов муниципальной собственности в порядке приватизации.

3.4. Продажа объектов муниципальной собственности.

3.4.1. Продажа объектов муниципальной собственности означает их возмездное отчуждение в собственность иных лиц.

3.4.2. Продажа объектов муниципальной собственности осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением для отчуждения объектов муниципальной собственности.

3.4.3. Если иное не предусмотрено правовыми актами администрации Сухобузимского района, в договорах купли-продажи объектов муниципальной собственности, а также земельными участками в качестве продавца выступает уполномоченный орган по управлению муниципальным имуществом.

3.4.4. При заключении договоров продажи объектов муниципальной собственности используются примерные образцы договоров, разрабатываемые администрацией района.

3.5. Безвозмездное отчуждение объектов муниципальной собственности.

3.5.1. Безвозмездное отчуждение объектов муниципальной собственности может осуществляться:

- при отчуждении объектов муниципальной собственности в федеральную и краевую государственную собственность, муниципальную собственность поселений;

- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством и на основании решений районного Совета.

3.5.2. Не допускается безвозмездное отчуждение объектов муниципальной собственности коммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям и некоммерческим организациям для ведения коммерческой деятельности.

3.5.3. Безвозмездное отчуждение объектов муниципальной собственности в федеральную и краевую государственную собственность, а также в собственность иных муниципальных образований производится в соответствии с федеральным законодательством, Законом Красноярского края "О порядке безвозмездной передачи объектов краевой государственной собственности в муниципальную и приема муниципальной собственности в краевую государственную" и правовыми актами района.

3.6. Сдача в аренду объектов муниципальной собственности.

3.6.1. В аренду могут быть переданы объекты муниципальной собственности, которые не теряют своих натуральных свойств в процессе их использования.

3.6.2. Если иное не предусмотрено правовыми актами района, в качестве арендодателя объектов муниципальной собственности выступают уполномоченные органы по управлению соответствующими объектами.

В случаях, прямо предусмотренных правовыми актами района, решение о сдаче в аренду объектов муниципальной собственности должно согласовываться с Главой района, его заместителями либо руководителями структурных подразделений администрации района.

3.6.3. Ставки арендной платы за пользование земельными участками и объектами муниципальной собственности устанавливаются решениями районного Совета.

3.6.4. Передача имущества (за исключением земельных участков) в аренду арендодателем и принятие его арендатором осуществляется по акту приема - передачи, который готовится арендодателем, подписывается сторонами и является неотъемлемой частью договора аренды.

3.6.5. Арендная плата за пользование объектами собственности зачисляется в районный бюджет в размере 100%, за исключением имущества муниципальных предприятий, доход от сдачи в аренду которого поступает этим муниципальным унитарным предприятиям.

3.6.6. Арендатор вправе передать арендуемое имущество либо его часть в субаренду. При этом необходимо письменное согласование арендодателем договора субаренды.

Ответственным по договору субаренды перед арендодателем остается арендатор.

3.6.7. Договор аренды здания или сооружения, заключенный на срок не менее года, подлежит государственной регистрации и считается заключенным с момента такой регистрации.

3.6.8. Арендованное имущество может быть выкуплено арендатором в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, решениями районного Совета.

3.6.9. Договор аренды объектов муниципальной собственности должен содержать:

- условия использования арендованного имущества;
- ставки арендной платы, порядок и периодичность арендных платежей;
- срок договора аренды;
- права и обязанности арендодателя;
- права и обязанности арендатора;
- порядок разрешения арендных споров;
- иные условия, предусмотренные действующим законодательством.

3.6.10. При заключении договоров аренды объектов муниципальной собственности используются примерные образцы договоров, разрабатываемые администрацией района.

3.6.11. Администрация района при сдаче объектов муниципальной собственности в аренду руководствуется гражданским законодательством, настоящим Положением и иными правовыми актами района, регулирующими сдачу в аренду отдельных объектов муниципальной собственности.

3.7. Залог объектов муниципальной собственности.

3.7.1. Залог объектов муниципальной собственности может осуществляться для обеспечения обязательств района.

3.7.2. Не допускается залог объектов муниципальной собственности в случаях, когда при обращении взыскания на заложенные объекты район может понести ущерб больший, чем вследствие неисполнения обеспечиваемого данным залогом обязательства.

3.7.3. Не могут быть предметом залога объекты муниципальной собственности:

- изъятые из оборота в соответствии с действующим законодательством;
- движимые предметы, представляющие историческую, художественную, научную или иную культурную ценность, хранящиеся в муниципальном архиве, библиотеках, музее и иных хранилищах культурных ценностей;
- отчуждение которых запрещено действующим законодательством и решениями районного Совета;
- часть (части) недвижимых объектов, раздел которых в натуре невозможен без изменения их целевого назначения.

3.7.4. Объекты муниципальной собственности, принадлежащие муниципальным предприятиям на праве хозяйственного ведения и оперативного управления и

муниципальным учреждениям на праве оперативного управления, не могут быть предметом залога по обязательствам района.

3.7.5. Решение о залоге объектов муниципальной собственности принимается в порядке, предусмотренном настоящим Положением для принятия решений об отчуждении объектов собственности, если иное не предусмотрено правовыми актами района.

3.7.6. Для обеспечения обязательств в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением могут создаваться специальные залоговые фонды.

3.7.7. Договор залога объектов муниципальной собственности должен содержать:

- предмет залога и его стоимостную оценку;
- существо, размер и срок исполнения обязательства, обеспечиваемого залогом;
- указание на сторону договора, у которой находится заложенное имущество;
- иные условия, предусмотренные действующим законодательством.

3.7.8. Договор залога недвижимых объектов собственности должен быть нотариально удостоверен и подлежит государственной регистрации.

3.7.9. Если иное не предусмотрено договором залога, органы администрации района, в ведении которых находится предмет залога, вправе использовать его в соответствии с целевым назначением, в том числе извлекать из него плоды и доходы.

3.7.10. Администрация района при заключении залоговых сделок руководствуется гражданским законодательством, настоящим Положением и иными правовыми актами города, регулируемыми залог отдельных объектов муниципальной собственности.

3.8. Мена объектов муниципальной собственности.

3.8.1. Мена объектов муниципальной собственности осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением для отчуждения объектов муниципальной собственности.

3.9. Передача объектов муниципальной собственности в безвозмездное пользование.

3.9.1. Объекты муниципальной собственности могут быть переданы в безвозмездное пользование уполномоченным органом по управлению муниципальным имуществом:

- муниципальным учреждениям в случае нецелесообразности передачи им данного имущества в оперативное управление (за исключением случаев создания муниципальных учреждений);

В иных случаях объекты муниципальной собственности могут быть переданы в безвозмездное пользование на основании решений районного Совета.

3.9.2. Договор безвозмездного пользования объектами муниципальной собственности заключается органом, уполномоченным управлять соответствующими объектами.

3.9.3. Договор безвозмездного пользования должен содержать:

- состав и стоимость объектов, передаваемых в безвозмездное пользование;
- цели использования переданных объектов;
- порядок передачи объектов ссудополучателю и возврата их ссудодателю;
- обязанности сторон по содержанию переданных объектов;
- ответственность сторон за ненадлежащее выполнение условий договора;
- условия досрочного прекращения договора;
- иные условия в соответствии с действующим законодательством.

3.9.4. Передача объектов муниципальной собственности в безвозмездное пользование осуществляется по акту приема-передачи, который подписывается сторонами.

3.9.5. Договор безвозмездного пользования подлежит обязательной регистрации в соответствующем уполномоченном органе.

3.9.6. Администрация района при передаче объектов муниципальной собственности в безвозмездное пользование руководствуется гражданским законодательством, настоящим Положением и иными правовыми актами района, регулируемыми передачу в безвозмездное пользование отдельных объектов муниципальной собственности.

3.9.7. Администрация района при передаче объектов собственности в безвозмездное пользование руководствуется гражданским законодательством, настоящим Положением и иными правовыми актами района регулируемыми передачу в безвозмездное пользование отдельных объектов муниципальной собственности.

3.10. Передача объектов муниципальной собственности в доверительное управление.

3.10.1. Доверительное управление осуществляется в интересах Сухобузимского района.

К объектам муниципальной собственности, которые могут передаваться в доверительное управление, относятся:

- отдельные объекты недвижимости, относящиеся к муниципальной собственности;
- муниципальные ценные бумаги;
- принадлежащие району пакеты акций (долей) в уставном капитале хозяйственных обществ;
- иное движимое и недвижимое имущество, относящееся к районной казне.

3.10.2. Решения о передаче объектов собственности в доверительное управление принимаются в порядке, установленном настоящим Положением для принятия решений об отчуждении объектов муниципальной собственности.

3.10.3. Договор доверительного управления заключается уполномоченным органом по управлению соответствующими объектами, который является учредителем доверительного управления.

3.10.4. Доверительным управляющим может быть индивидуальный предприниматель или коммерческая организация, за исключением муниципального предприятия.

В случаях, когда доверительное управление имуществом осуществляется по основаниям, предусмотренным законом, доверительным управляющим может быть гражданин, не являющийся предпринимателем, или некоммерческая организация, за исключением учреждения.

Муниципальная собственность не может быть передана в доверительное управление государственному органу или органу местного самоуправления.

3.10.5. Доверительный управляющий не может быть выгодоприобретателем по договору доверительного управления объектами муниципальной собственности.

3.10.6. Передача объектов муниципальной собственности в доверительное управление не влечет перехода права собственности на них к доверительному управляющему.

3.10.7. Договором доверительного управления могут быть предусмотрены ограничения в отношении действий доверительного управляющего по управлению и распоряжению объектами муниципальной собственности.

3.10.8. Договор доверительного управления заключается на срок, не превышающий пяти лет, если иное не установлено законом.

3.10.9. Договор доверительного управления должен быть заключен в письменной форме.

Договор доверительного управления недвижимым имуществом, входящим в состав муниципальной собственности, подлежит государственной регистрации.

3.10.10. Договор доверительного управления имуществом должен содержать:

- состав имущества, передаваемого в доверительное управление;
- объем полномочий доверительного управляющего по управлению объектами муниципальной собственности;
- условия содержания и обеспечения сохранности переданных в доверительное управление объектов;
- условия имущественной ответственности сторон;
- срок действия договора;
- основания досрочного расторжения договора;
- иные условия, предусмотренные законодательством.

3.10.11. Администрация района при передаче объектов муниципальной собственности в доверительное управление руководствуется гражданским законодательством,

настоящим Положением, иными правовыми актами района, регулирующими порядок передачи объектов муниципальной собственности в доверительное управление.

4. УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УНИТАРНЫМИ ПРЕДПРИЯТИЯМИ

4.1. Общие положения.

4.1.1. Муниципальное унитарное предприятие (далее - предприятие) представляет собой созданную по решению Главы района самостоятельно хозяйствующую коммерческую организацию, не наделенную правом собственности на имущество, закрепленное за ней на праве хозяйственного ведения (далее - унитарные предприятия) собственником.

4.1.2. Предприятия могут быть созданы в случаях, предусмотренных федеральным законом.

4.1.3. Предприятие обладает статусом юридического лица, выступает в гражданском обороте и в иных отношениях от своего имени, действует на основании устава.

4.1.4. Предприятие отвечает по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом. Предприятие не несет ответственности по обязательствам муниципального образования Сухобузимский район (далее - МО) как собственника его имущества. МО не несет ответственности по обязательствам предприятия.

4.2. Создание предприятия.

4.2.1. Решение о создании предприятия принимает Глава района.

4.2.2. Учредительным документом предприятия является его устав, утверждаемый Главой района. Устав каждого вновь образуемого предприятия согласовывается с уполномоченным органом по управлению муниципальным имуществом (далее - уполномоченный орган).

4.2.3. Устав предприятия должен содержать:

- полное и сокращенное фирменные наименования предприятия;
- указание на место нахождения предприятия;
- цели, предмет, виды деятельности предприятия;
- сведения об органе или органах, осуществляющих полномочия собственника имущества предприятия;
- наименование органа предприятия (руководитель, директор, генеральный директор);
- порядок назначения на должность и освобождения от должности руководителя предприятия;
- перечень фондов, создаваемых предприятием, размеры, порядок формирования и использования этих фондов;
- иные предусмотренные федеральным законом сведения.

Устав унитарного предприятия, кроме вышеуказанных сведений, должен содержать сведения о размере его уставного фонда, о порядке и об источниках его формирования, а также направлениях использования прибыли, а устав казенного предприятия - также сведения о порядке распределения и использования его доходов.

Устав предприятия может также содержать иные не противоречащие действующему законодательству положения.

4.2.4. Уставный фонд унитарного предприятия может формироваться за счет денег, а также ценных бумаг, других вещей, имущественных прав и иных прав, имеющих денежную оценку.

Размер уставного фонда унитарного предприятия определяется в рублях и должен составлять не менее чем одну тысячу минимальных размеров оплаты труда, установленных федеральным законом на дату государственной регистрации унитарного предприятия.

4.2.5. Предприятие считается созданным со дня внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

4.3. Имущество предприятия.

4.3.1. Имущество предприятия находится в муниципальной собственности и принадлежит предприятию на праве хозяйственного ведения.

4.3.2. Состав муниципального имущества, передаваемого предприятию на праве хозяйственного ведения, определяется уполномоченным органом.

4.3.3. Источниками формирования имущества предприятия являются:

- имущество, переданное ему на праве хозяйственного ведения;
- средства, полученные предприятием от ведения коммерческой деятельности, предусмотренной его уставом;
- банковские и иные кредиты;
- доходы от ценных бумаг;
- другие не запрещенные законом поступления.

4.3.4. Имущество предприятия составляет единый имущественный комплекс и является неделимым, оно не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками предприятия.

4.3.5. Муниципальное имущество передается предприятию уполномоченным органом по акту приема-передачи, который должен содержать полное описание передаваемого имущества. Переданное имущество ставится на баланс предприятия.

Акт приема-передачи подписывается руководителями предприятия и уполномоченного органа.

4.3.6. Право хозяйственного ведения на муниципальное имущество у предприятия возникает с момента фактической передачи этого имущества, если иное не установлено законом, иными правовыми актами района. С этого момента на предприятие переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности закрепленного за ним имущества.

4.3.7. Унитарное предприятие не вправе продавать принадлежащее ему недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных обществ или иным способом распоряжаться этим имуществом без согласия уполномоченного органа.

4.3.8. Движимым имуществом унитарное предприятие распоряжается самостоятельно, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

4.3.9. Результаты использования предприятием имущества, находящегося в его хозяйственном ведении, в виде плодов, продукции и доходов, включая имущество, приобретенное предприятием по договорам или иным основаниям, поступают соответственно в хозяйственное ведение предприятия и учитываются в составе муниципальной собственности.

4.3.10. Право хозяйственного ведения имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у предприятия по решению собственника.

4.3.11. Предприятие вправе распоряжаться закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных законодательством.

Уставом предприятия могут быть предусмотрены виды и (или) размер сделок, совершение которых не может осуществляться без согласия уполномоченного органа.

4.3.12. Предприятие распределяет доходы в порядке, определяемом правовыми актами района.

4.4. Управление предприятием.

4.4.1. Управление предприятием осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, настоящего Положения и устава предприятия.

4.4.2. Структура управления предприятием определяется его уставом.

4.4.3. Руководство предприятием осуществляет руководитель предприятия, действующий на принципах единоначалия.

Руководитель предприятия назначается и освобождается от должности Главой района.

4.4.4. С руководителем предприятия заключается срочный трудовой договор (на срок не более пяти лет), который в качестве обязательных условий содержит:

условия обеспечения рентабельной работы предприятия;

размер вознаграждения;

ответственность руководителя за сохранность вверенного имущества и финансовое состояние предприятия.

Руководитель предприятия не вправе быть учредителем (участником) юридического лица, занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности, заниматься предпринимательской деятельностью, быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности данного руководителя, а также принимать участие в забастовках.

4.4.5. Руководитель предприятия подотчетен администрации района и несет персональную ответственность за результаты хозяйственной деятельности предприятия.

Руководитель предприятия ежеквартально предоставляет отчет:

- о результатах финансово-хозяйственной деятельности предприятия - в орган администрации района, координирующий деятельность соответствующего предприятия;

- о состоянии и сохранности переданного ему в хозяйственное ведение имущества - в уполномоченный орган.

Руководитель предприятия подлежит аттестации в порядке, определяемом администрацией района.

4.4.6. Руководитель предприятия без доверенности действует от имени предприятия, представляет его интересы, совершает сделки, выдает доверенности, распоряжается средствами, находящимися на счетах предприятия, издает приказы, обязательные для исполнения всеми работниками предприятия, осуществляет иные возложенные на него функции.

4.4.7. Руководитель предприятия утверждает штатное расписание, осуществляет прием и увольнение работников. Руководитель назначает на должность главного бухгалтера предприятия по согласованию с уполномоченным органом администрации района.

4.4.8. Предприятие по согласованию с уполномоченным органом может создавать филиалы и открывать представительства.

4.5. Контроль за деятельностью предприятия.

4.5.1. Администрация района как орган, уполномоченный управлять объектами муниципальной собственности, осуществляет контроль за использованием по назначению и за сохранностью имущества предприятия в том числе утверждает бухгалтерскую отчетность и отчеты предприятия.

4.5.2. Уполномоченный орган ежеквартально проводит анализ деятельности муниципальных предприятий совместно с органами администрации района, координирующими деятельность соответствующих предприятий.

4.5.3. Комплексная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности предприятия производится по инициативе районного Совета, Главы района, уполномоченного органа, органа администрации района, координирующего деятельность соответствующего предприятия.

4.5.4. В отношении нерентабельных предприятий могут быть применены следующие меры воздействия:

- освобождение от должности руководителя предприятия;

- приватизация предприятия путем преобразования в открытое акционерное общество;
- объявление предприятия банкротом;
- ликвидация предприятия;
- иные меры, предусмотренные действующим законодательством.

4.6. Прекращение деятельности предприятия.

4.6.1. Прекращение деятельности предприятия как юридического лица осуществляется на основании решения Главы района в виде его ликвидации или реорганизации в соответствии с действующим законодательством.

Предприятие может быть также ликвидировано по решению суда по основаниям и в порядке, установленным Гражданским кодексом РФ и иными федеральными законами.

Не является реорганизацией изменение вида унитарного предприятия, а также изменение правового положения унитарного предприятия вследствие перехода права собственности на его имущество к другому собственнику государственного или муниципального имущества.

4.6.2. Претензии кредиторов к предприятию удовлетворяются из всего состава имущества предприятия. В случае если при проведении ликвидации предприятия установлена его неспособность удовлетворить требования кредиторов в полном объеме, руководитель такого предприятия или ликвидационная комиссия должны обратиться в арбитражный суд с заявлением о признании предприятия банкротом.

4.6.3. Ликвидация предприятия осуществляется ликвидационной комиссией, образуемой уполномоченным органом.

4.6.4. Предприятие считается прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

4.6.5. Имущество ликвидированного предприятия после расчетов с кредиторами предприятия передается в районную казну.

5. УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ

5.1. Общие положения.

5.1.1. Муниципальное учреждение (далее - учреждение) - организация, созданная по решению Главы района для осуществления управленческих, социально - культурных или иных функций некоммерческого характера и финансируемая полностью или частично из бюджета района.

5.1.2. Учреждение является юридическим лицом, действующим на основании устава или положения.

5.1.3. Учреждение самостоятельно выступает в гражданском обороте, от своего имени заключает договоры, приобретает имущественные и неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления.

5.2. Создание учреждения.

5.2.1. Решение о создании учреждения принимает Глава района. Отдельными полномочиями учредителя учреждения могут быть наделены отраслевые органы и структурные подразделения администрации района, уполномоченные на то Главой района.

5.2.2. Устав учреждения должен содержать - наименование учреждения;

- место нахождения учреждения;
- цели деятельности учреждения;
- порядок управления учреждением;
- порядок отчетности учреждения;
- порядок контроля за деятельностью учреждения;
- порядок ликвидации и реорганизации учреждения.

В устав также включаются другие данные, не противоречащие законодательству и отражающие особенности деятельности муниципального учреждения.

5.2.3. Учреждение считается созданным со дня внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

Учреждение считается созданным с момента его государственной регистрации.

5.3. Имущество учреждения.

5.3.1. Имущество учреждения находится в муниципальной собственности и закрепляется за учреждением на праве оперативного управления.

Право оперативного управления на муниципальное имущество у учреждения возникает с момента фактической передачи этого имущества, если иное не установлено законом, иным правовым актом или решением учредителя. С этого момента на учреждение переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним.

5.3.2. Состав муниципального имущества, передаваемого учреждению на праве оперативного управления, определяется уполномоченным органом. Указанное имущество передается учреждению уполномоченным органом по акту приема - передачи, который должен содержать полное описание передаваемого имущества. Переданное имущество ставится на баланс учреждения.

Акт приема - передачи подписывается руководителями учреждения и уполномоченного органа.

5.3.3. Учреждение вправе использовать закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество в соответствии с его целевым назначением, заданиями собственника и уставом учреждения.

5.3.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов учреждения являются:

- имущество, переданное ему в оперативное управление;
- средства, полученные от предпринимательской деятельности учреждения, в случае, если занятие такой деятельностью предусмотрено уставом или положением учреждения;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- другие не запрещенные законом поступления.

5.3.5. Уполномоченный орган вправе изъять как полностью, так и частично излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество учреждения.

5.3.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет его собственник.

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

5.3.8. Если учреждению в соответствии с его уставом предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в оперативное управление и самостоятельное распоряжение учреждения и учитываются на отдельном балансе.

5.3.9. При осуществлении права оперативного управления вверенным имуществом учреждение обеспечивает его сохранность и использование по целевому назначению.

5.4. Управление учреждением.

5.4.1. Управление учреждением осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, настоящего Положения и устава учреждения.

5.4.2. Учреждение возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой района либо руководителем органа администрации района, уполномоченного Главой района.

В соответствии с уставами муниципальных образовательных учреждений в отношении назначения на должность их руководителей могут быть предусмотрены процедуры, предшествующие заключению трудового договора.

5.4.3. Руководитель учреждения утверждает штатное расписание.

5.4.4. Руководитель учреждения самостоятельно назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры и распределяет обязанности между ними.

5.4.5. Руководитель учреждения подотчетен администрации района и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на учреждение задач.

5.5. Контроль за деятельностью учреждения.

5.5.1. Администрация района как орган, уполномоченный управлять объектами муниципальной собственности, осуществляет контроль за использованием по назначению и за сохранностью имущества учреждения.

5.5.2. Уполномоченный орган совместно с соответствующими управлениями, комитетами администрации района ежеквартально проводит анализ деятельности муниципальных учреждений.

5.5.3. Комплексная проверка (ревизия) финансово - хозяйственной деятельности учреждения производится по инициативе районного Совета, Главы района, уполномоченного органа.

5.6. Прекращение деятельности учреждения.

5.6.1. Прекращение деятельности учреждения как юридического лица осуществляется на основании решения Главы в виде его ликвидации либо реорганизации в соответствии с действующим законодательством.

5.6.2. Ликвидация учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, образуемой уполномоченным органом.

5.6.3. Учреждение считается прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

5.6.4. Имущество ликвидированного учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с кредиторами учреждения, передается в районную казну.

5.6.5. Ликвидация образовательного учреждения может быть осуществлена только с согласия районного Совета.

6. УЧЕТ ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

6.1. Объекты муниципальной собственности подлежат обязательному учету. Порядок ведения и формы учета устанавливаются федеральным законодательством, законами Красноярского края, настоящим Положением и иными правовыми актами района.

6.2. Ведение специализированного учета объектов муниципальной собственности возлагается на комитет по управлению муниципальным имуществом.

6.3. Учет средств бюджета района осуществляется уполномоченным органом по управлению муниципальными финансами.

6.4. Учет муниципальных предприятий и учреждений осуществляется комитетом по управлению муниципальным имуществом в реестре муниципальных предприятий и учреждений.

6.5. Учет находящихся в муниципальной собственности зданий, сооружений, нежилых помещений и жилых помещений специализированного жилого фонда осуществляется комитетом по управлению муниципальным имуществом в реестре объектов муниципального нежилого фонда.

6.6. Учет земельных участков, расположенных на территории района (в том числе находящихся в муниципальной собственности), осуществляется администрацией района.

6.7. Решение о включении объектов в соответствующий реестр и исключении из него принимается руководителями органов и организаций, на которые возложено ведение данного реестра.

Осуществляя функции держателя соответствующего реестра, руководители органов и организаций, на которые возложено ведение реестра, имеют право запрашивать и получать у всех органов и структурных подразделений администрации района, юридических и физических лиц необходимую информацию и проверять ее достоверность.

Руководители органов и организаций, на которые возложено ведение соответствующего реестра, несут ответственность за его полноту, достоверность и сохранность содержащейся в нем информации.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

7.1. Контроль за использованием объектов муниципальной собственности осуществляют районный Совет, администрация района и уполномоченные Главой района органы по управлению муниципальной собственностью в пределах их компетенции.

7.2. Сухобузимский районный Совет:

- истребует необходимую информацию по управлению объектами муниципальной собственности у администрации района и ее должностных лиц;
- заслушивает отчеты органов и должностных лиц администрации района об управлении объектами муниципальной собственности;
- проводит депутатские расследования по вопросам управления объектами муниципальной собственности;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и Уставом района, по контролю за деятельностью администрации района, ее органов и должностных лиц в сфере управления объектами муниципальной собственности.

7.3. Администрация района:

- контролирует работу уполномоченных органов по управлению объектами муниципальной собственности;
- принимает меры по предотвращению и устранению нарушений действующего законодательства и правовых актов района в сфере управления объектами муниципальной собственности;
- проводит при необходимости привлечением специализированных учреждений, комплексные проверки в сфере управления муниципальной собственностью;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и правовыми актами района, в сфере управления и распоряжения объектами муниципальной собственности.

7.4. Комитет по управлению муниципальным имуществом:

- осуществляют контроль за использованием по назначению и сохранностью объектов муниципальной собственности, находящихся в их ведении;
- запрашивают и получают информацию по вопросам, связанным с использованием объектов муниципальной собственности;
- осуществляют в пределах своей компетенции иные полномочия по управлению и распоряжению объектами муниципальной собственности.

7.5. Должностные лица органов и структурных подразделений администрации района, руководители муниципальных предприятий и учреждений, представители уполномоченного органа по управлению муниципальным имуществом за нарушение федерального и краевого законодательств, правовых актов района, настоящего Положения

при осуществлении функций по управлению и распоряжению объектами муниципальной собственности несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.