

СОВЕТ НОВОДМИТРИЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
СЕВЕРСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

от 15 июня 2017 года

№ 187

ст. Новодмитриевская

Об утверждении Положения о порядке  
владения, пользования и распоряжения  
муниципальным имуществом  
Новодмитриевского сельского поселения  
Северского района

В соответствии со статьями 35 и 51 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Новодмитриевского сельского поселения Северского района, в целях определения порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Новодмитриевского сельского поселения Северского района, Совет Новодмитриевского сельского поселения Северского района РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Новодмитриевского сельского поселения Северского района согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.

3. Решения Совета Новодмитриевского сельского поселения от 20.07.2007 года №31 «Об утверждении Положения о порядке пользования и распоряжения муниципальной собственностью Новодмитриевского сельского поселения Северского района» считать утратившими силу.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности главы  
Новодмитриевского сельского поселения  
Северского района

Председатель совета Новодмитриевского  
сельского поселения



И.А.Головин

А.А.Донченко



Приложение  
к решению Совета  
Новодмитриевского сельского  
поселения Северского  
района от 15.06.2017 года № 187

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным**  
**имуществом Новодмитриевского сельского поселения Северского**  
**района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законодательством, законодательством Краснодарского края и Уставом Новодмитриевского сельского поселения устанавливает общие принципы владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Новодмитриевского сельского поселения (далее по тексту - муниципальное имущество).

1.2. В муниципальной собственности Новодмитриевского сельского поселения может находиться имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения, предусмотренное статьей 50 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также иное имущество, предусмотренное федеральными законами.

1.3. Муниципальное имущество учитывается в реестре муниципальной собственности Новодмитриевского сельского поселения (далее по тексту - Реестр).

1.4. Интересы собственника муниципального имущества представляет администрация Новодмитриевского сельского поселения (далее по тексту - администрация поселения). Администрация поселения согласовывает свои действия с Советом Новодмитриевского сельского поселения (далее по тексту - Совет поселения) в соответствии с настоящим Положением, полномочиями Совета поселения и Уставом поселения.

1.5. Принятие решений о приватизации, продаже и других сделках, предусматривающих отчуждение учтенного в Реестре муниципального имущества, осуществляется на основании решений Совета поселения, если настоящим Положением не предусмотрено иное.

1.6. Администрация поселения осуществляет действия по выявлению и постановке на учет бесхозяйного и выморочного имущества в уполномоченном органе.

1.7. Средства от приватизации и продажи муниципального имущества, доходы от использования муниципального имущества и другие



неналоговые доходы учитываются в доходах бюджета Новодмитриевского сельского поселения в полном объеме в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

1.8. Муниципальное имущество, сведения о котором не внесены в Реестр, не может быть отчуждено или обременено.

1.9. Администрация поселения осуществляет контроль за использованием по назначению, сохранностью и эффективным использованием муниципального имущества.

## **2. Порядок формирования, учета и ведения Реестра, а также порядок внесения в Реестр объектов учета**

### **2.1. Порядок формирования, учета и ведения Реестра.**

2.1.1. Администрация поселения осуществляет действия по формированию, учету и ведению Реестра.

Реестр ежегодно утверждается решением Совета поселения по состоянию на 1 января отчетного года.

Основанием для включения имущества в Реестр или исключения из Реестра является постановление администрации поселения, подготовленное на основании документов, подтверждающих возникновение (переход) права на данное имущество, в соответствии с действующим законодательством.

2.1.2. Основными задачами учета муниципального имущества являются:

- обеспечение полного и непрерывного учета муниципального имущества;
- ведение информационной базы данных, содержащей достоверную информацию о составе муниципального имущества, его техническом состоянии, стоимостных и иных характеристиках.

2.1.3. Учет муниципального имущества включает в себя описание объекта учета с указанием его индивидуальных особенностей, позволяющее однозначно отличить его от других объектов.

Ведение Реестра осуществляется на бумажных и электронных носителях по форме, согласно приложению № 1. Приоритет имеют записи на бумажных носителях.

Ведение Реестра на бумажных носителях осуществляется путем формирования и ведения учетных дел (по юридическим лицам) на объекты учета, закрепленные на праве оперативного управления, на праве хозяйственного ведения и имущество казны муниципального образования.

Ведение информационной базы данных муниципального имущества означает занесение в нее объектов учета и данных о них в объеме сведений карты учета муниципального имущества, а также обновление данных об объектах учета и их исключение из указанной базы данных при изменении формы собственности или других вещных прав на объекты учета.

Данными об объектах учета являются сведения, характеризующие эти объекты (местонахождение, стоимость, литерное обозначение, обременение, технические характеристики и т.п.).



2.1.4. Объектами учета Реестра является следующее муниципальное имущество:

а) имущество муниципальных унитарных предприятий, закрепленное за ними на праве хозяйственного ведения, первоначальной (восстановительной) стоимостью свыше 10,0 тыс. руб. за единицу;

б) имущество муниципальных учреждений, закрепленное за ними на праве оперативного управления, первоначальной (восстановительной) стоимостью свыше 1,0 тыс. руб. за единицу;

в) имущество муниципальных автономных учреждений, закрепленное за ними учредителем или приобретенное автономными учреждениями за счет средств, выделенных учредителем на приобретение этого имущества, а также имущество, приобретенное за счет доходов, полученных от осуществляемой в соответствии с уставом деятельности, закрепленным на праве оперативного управления, первоначальной (восстановительной) стоимостью свыше 1,0 тыс. руб. за единицу;

г) имущество муниципальных казенных предприятий, закрепленное за ними на праве оперативного управления, первоначальной (восстановительной) стоимостью свыше 1,0 тыс. руб. за единицу;

д) имущество казны муниципального образования, в том числе:

- находящиеся в собственности муниципального образования акции и доли в уставных капиталах хозяйственных обществ;

- не закрепленное на праве хозяйственного ведения и оперативного управления муниципальное имущество, приобретенное, построенное или реконструированное за счет средств бюджета муниципального образования;

- объекты, находящиеся в общей долевой собственности муниципального образования и иных субъектов права;

- земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования;

- иное не закрепленное на праве хозяйственного ведения и оперативного управления муниципальное имущество.

2.1.5. Юридические лица, имеющие объекты учета, представляют в администрацию поселения:

а) ежегодно, до 10 апреля (муниципальные учреждения - до 1 марта) текущего года, обновленные карты учета муниципального имущества, имеющегося у юридического лица по форме, согласно приложению № 2, и иные документы (копии инвентарных карточек по учету основных средств на объекты недвижимости, технических паспортов, свидетельств о государственной регистрации прав юридического лица в уполномоченном органе, правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов на земельные участки и т.д.);

б) ежеквартально по результатам финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятия в течение месяца, следующего за отчетной датой, копии бухгалтерской отчетности согласно Федеральному закону от 21.11.1996 года № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» (независимо от применяемой системы налогообложения);



в) в случае изменения состава объектов учета в период между отчетными данными - карту учета муниципального имущества, имеющегося у юридического лица, на первую дату финансовой отчетности, отражающей эти изменения, с представлением документов, подтверждающих приведенные в карте учета данные.

2.1.6. Руководитель организации, имеющей на балансе или в пользовании по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации, муниципальное имущество, а также руководитель хозяйствующего субъекта, имеющего в уставном капитале акции (доли), принадлежащие муниципальному образованию, либо на ином основании, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации, несет ответственность за полноту и достоверность представленных данных в соответствии с действующим законодательством.

2.1.7. Ответственность за достоверность, полноту и сохранение информационной базы Реестра возлагается на администрацию поселения.

2.1.8. Информация об объектах учета, содержащаяся в Реестре, предоставляется в виде выписки из Реестра любым заинтересованным лицам в соответствии с действующим законодательством по форме, согласно приложению № 3.

2.1.9. Ликвидация Реестра осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством. При ликвидации Реестра данные передаются в архив администрации поселения.

2.1.10. Затраты по учету муниципального имущества и ведению Реестра финансируются за счет средств бюджета муниципального образования.

## **2.2. Порядок внесения в Реестр объектов, созданных за счет средств бюджета муниципального образования.**

2.2.1. По окончании строительства объекта за счет средств бюджета для регистрации права собственности и последующего включения в Реестр предоставляется следующая документация:

- распорядительный документ, разрешающий строительство (реконструкцию) объекта;
- правоустанавливающие документы на земельный участок;
- акты разграничения балансовой принадлежности;
- документы, подтверждающие финансирование объекта;
- разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и акт приема объекта капитального строительства;
- акт приема-передачи объекта;
- акт (накладная) приема-передачи основных средств (форма ОС-1);
- извещение-авизо.

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

2.2.2. Администрация поселения в течение 3 месяцев вносит объект в Реестр, производит регистрацию права муниципальной собственности в уполномоченном органе и определяет порядок использования.



2.2.3. Для передачи объекта незавершенного строительства оформляются и представляются следующие документы:

- распорядительный документ, разрешающий строительство (реконструкцию) объекта;
- свидетельство о государственной регистрации незавершенного строительства;
- проектная документация;
- исполнительная документация (акты на скрытые работы, акты испытания, акт технического осмотра и допуска к эксплуатации);
- акты разграничения балансовой принадлежности и границ эксплуатационной ответственности;
- акт приема-передачи объектов;
- акт (накладная) приема-передачи основных средств (форма ОС-1);
- извещение-авизо.

2.2.4. Муниципальный заказчик (балансодержатель) представляет в Реестр информацию об объекте незавершенного строительства в порядке, установленном настоящим Положением, с указанием стоимости произведенных на его строительство затрат.

### **2.3. Порядок приема и передачи объектов в муниципальную собственность на безвозмездной основе.**

2.3.1. В муниципальную собственность поселения может передаваться имущество, необходимое для выполнения полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2.3.2. Передача объектов учета федеральной собственности, государственной собственности Краснодарского края в муниципальную собственность, а также передача объектов учета муниципальной собственности в федеральную собственность и государственную собственность Краснодарского края осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 22.08.2004 года № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 06.07.1999 года № 191-КЗ «О порядке передачи объектов государственной собственности Краснодарского края в муниципальную собственность и приема объектов муниципальной собственности в государственную собственность Краснодарского края» и муниципальными правовыми актами.

2.3.3. Для осуществления передачи объектов необходимых для осуществления полномочий поселения, не являющихся государственной собственностью и собственностью муниципального района, в который входит поселение, собственник объекта обращается с заявлением в



администрацию поселения о передаче объекта в муниципальную собственность.

Заинтересованные в передаче имущества в муниципальную собственность юридические либо физические лица обращаются с заявлением на имя главы поселения.

Для принятия решения о приеме объекта в муниципальную собственность собственник представляет следующие документы:

- свидетельство о регистрации права собственности на объект недвижимости с приложением копий документов, послуживших основанием для его регистрации;
- правоустанавливающие документы на земельный участок;
- инвентарную карточку объекта;
- акт разграничения балансовой принадлежности;
- документы, подтверждающие право собственности на движимое имущество;
- решение общего собрания акционеров, учредителей (пайщиков), совета директоров или решение конкурсного управляющего организации (при проведении процедуры банкротства) о безвозмездной передаче в муниципальную собственность объекта - для юридических лиц.

На основании представленных администрацией поселения документов Совет поселения принимает решение о безвозмездной передаче в муниципальную собственность объекта.

Администрация поселения заключает договор с собственником имущества о безвозмездной передаче в муниципальную собственность объекта и подписывает акт приема-передачи.

После регистрации права муниципальной собственности на объект недвижимости в уполномоченном органе администрация поселения вносит объект в Реестр и принимает решение о порядке его использования.

Движимое имущество вносится в Реестр на основании распоряжения администрации поселения, договора и оформленных актов приема-передачи.

2.3.4. Условия приема в муниципальную собственность поселения имущества, необходимого для выполнения полномочий на возмездной основе, устанавливаются отдельными решениями Совета поселения в соответствии с действующим законодательством.

### **3. Порядок создания, управления и ликвидации муниципальных унитарных предприятий, муниципальных казенных предприятий, муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных автономных учреждений**

#### **3.1. Порядок создания, управления и ликвидации муниципальных унитарных предприятий, муниципальных казенных предприятий.**

3.1.1. Настоящий порядок определяет в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных



предприятиях» правовое положение муниципального унитарного предприятия, права и обязанности собственников их имущества, порядок создания, реорганизации и ликвидации унитарного предприятия.

Муниципальные унитарные предприятия, основанные на праве хозяйственного ведения и муниципальные унитарные предприятия, основанные на праве оперативного управления (казенное предприятие) создаются на основании постановления администрации поселения, согласованного с Советом поселения, в целях решения вопросов местного значения, определенных Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 14.11.2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

3.1.2. Функции учредителя муниципального унитарного предприятия и казенного предприятия осуществляет администрация поселения.

Администрация поселения, как учредитель в области управления муниципальными унитарными предприятиями и казенными предприятиями осуществляет следующие полномочия:

1) утверждает уставы муниципальных унитарных предприятий и казенных предприятий по форме, согласно приложению № 4, вносит изменения и дополнения в Устав, а также утверждает Устав в новой редакции;

2) закрепляет муниципальное имущество за муниципальным унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения, за казенным предприятием на праве оперативного управления;

3) определяет цели, предмет, виды деятельности муниципального унитарного предприятия и казенного предприятия, а также дает согласие на участие муниципального унитарного предприятия в ассоциациях и других объединениях коммерческих организаций;

4) дает согласие муниципальному унитарному предприятию на совершение сделок с недвижимым имуществом, не влекущих переход права на данное имущество, а также с учтенным в Реестре движимым имуществом;

5) подготавливает проект решения Совета поселения о даче согласия муниципальному унитарному предприятию на продажу недвижимого имущества, находящегося у предприятия в хозяйственном ведении. В проекте решения указываются данные, характеризующие объект недвижимости, его остаточная и рыночная стоимость, в связи с чем руководитель предприятия обязан представить в администрацию поселения инвентарную карточку объекта недвижимости, пояснительную записку о необходимости осуществления сделки, проект договора купли-продажи и отчет об оценке рыночной стоимости объекта; денежные средства, вырученные от продажи муниципального имущества, не включая НДС и средства, затраченные на его реализацию, направляются в бюджет поселения;

6) осуществляет проверки финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий, состояния бухгалтерского учета и отчетности;



7) назначает на должность руководителя муниципального унитарного предприятия, руководителя казенного предприятия и принимает решение об освобождении их от должности.

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

9) осуществляет учет, оформление, хранение трудовых книжек и документации о назначении, объявлении поощрений и взысканий, аттестации и увольнении руководителей муниципальных унитарных предприятий;

10) согласовывает прием на работу главного бухгалтера муниципального унитарного предприятия, заключение с ним, изменение и прекращение трудового договора;

11) определяет порядок распределения доходов казенного предприятия;

12) дает согласие на проведение крупных сделок (за исключением сделок с недвижимым имуществом), сделок, в совершении которых имеется заинтересованность руководителей муниципальных унитарных предприятий, а также сделок, связанных с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга и заключением договоров простого товарищества,

- крупной сделкой является сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения муниципальным унитарным предприятием прямо либо косвенно имущества, стоимость которого составляет более десяти процентов уставного фонда муниципального унитарного предприятия,

- стоимость отчуждаемого унитарным предприятием в результате крупной сделки имущества определяется на основании данных его бухгалтерского учета (остаточная стоимость), а стоимость приобретаемого унитарным предприятием имущества - на основании цены предложения такого имущества;

13) определяет размер должностного оклада руководителей муниципальных унитарных предприятий;

14) осуществляет контроль за отчислением части чистой прибыли муниципальных унитарных предприятий в бюджет муниципального образования;

15) утверждает тарифы на услуги муниципальных унитарных предприятий и осуществляет контроль за соблюдением утвержденных тарифов;

16) утверждает смету доходов и расходов муниципального казенного предприятия;

17) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом от 14.11.2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

3.1.3. Основанием для издания распоряжения администрации поселения является срочный трудовой договор с руководителем муниципального унитарного предприятия, казенного предприятия.



На замещение вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия, казенного предприятия может проводиться конкурс.

При освобождении от занимаемой должности руководителя муниципального унитарного предприятия или казенного предприятия, между ним и вновь назначаемым руководителем в обязательном порядке в 5-дневный срок оформляется акт приема-передачи муниципального имущества.

3.1.4. Решение о ликвидации муниципального унитарного предприятия и казенного предприятия принимаются администрацией поселения по согласованию с Советом поселения.

Администрация поселения осуществляет ликвидацию муниципального унитарного предприятия и казенного предприятия в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

На основании постановления администрации поселения о ликвидации муниципального унитарного предприятия или казенного предприятия назначается ликвидационная комиссия. В состав ликвидационной комиссии входят представители администрации поселения, иные муниципальные служащие и руководитель ликвидируемого муниципального унитарного предприятия или казенного предприятия.

Ликвидационная комиссия осуществляет свои полномочия в соответствии со статьей 63 Гражданского кодекса Российской Федерации и Федеральным законом от 14.11.2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

### **3.2. Порядок создания, управления и ликвидации муниципальных учреждений.**

3.2.1. Настоящий Порядок определяет в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации правовое положение муниципального учреждения, права и обязанности собственников их имущества, порядок создания, реорганизации и ликвидации учреждения.

Муниципальные учреждения создаются на основании решения Администрации поселения, согласованного с Советом поселения, в целях решения вопросов местного значения, определенных Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и для осуществления управленческих, социально-культурных или иных функций некоммерческого характера.

3.2.2. Функции учредителя муниципального учреждения осуществляет администрация поселения.

Администрация поселения, как учредитель в области управления муниципальными учреждениями осуществляет следующие полномочия:

- утверждает уставы муниципальных учреждений по форме, согласно приложению № 5, вносит изменения и дополнения в устав, а также утверждает Устав в новой редакции;
- закрепляет муниципальное имущество за муниципальным учреждением на праве оперативного управления;



- определяет цели, предмет, виды деятельности муниципального унитарного предприятия и казенного предприятия, а также дает согласие на участие муниципального унитарного предприятия в ассоциациях и других объединениях коммерческих организаций;

- осуществляет контроль за эксплуатацией переданного в оперативное управление имущества, сохранностью и целевым использованием, изымает излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению муниципальное имущество;

- назначает на должность руководителя муниципального учреждения и принимает решение об освобождении его от занимаемой должности.

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

- осуществляет учет, оформление, хранение трудовых книжек и документации о назначении, объявлении поощрений и взысканий, аттестации и увольнении руководителей муниципальных учреждений;

- определяет размер должностного оклада руководителей муниципальных учреждений;

- утверждает тарифы на оказание платных услуг по видам деятельности, перечисленным в уставе муниципального учреждения, осуществляет контроль за соблюдением утвержденных тарифов;

- утверждает смету доходов и расходов муниципального учреждения;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством

2.2.3. Основанием для издания распоряжения администрации поселения является срочный трудовой договор с руководителем муниципального учреждения.

На замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения может проводиться конкурс.

При освобождении от занимаемой должности руководителя муниципального учреждения, между ним и вновь назначаемым руководителем в обязательном порядке в 5-дневный срок оформляется акт приема-передачи муниципального имущества.

3.2.4. Решение о ликвидации муниципального учреждения принимается администрацией поселения по согласованию с Советом поселения.

Администрация осуществляет ликвидацию муниципального учреждения в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

На основании постановления администрации поселения о ликвидации муниципального учреждения назначается ликвидационная комиссия. В состав ликвидационной комиссии входят представители администрации поселения, иные муниципальные служащие и руководитель ликвидируемого муниципального учреждения.

Ликвидационная комиссия осуществляет свои полномочия в соответствии со статьей 63 Гражданского кодекса Российской Федерации и действующего законодательства.

### 3.3. Порядок создания, реорганизации и ликвидации муниципальных автономных учреждений.



3.3.1. Настоящий Порядок определяет в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» правовое положение муниципального автономного учреждения, права и обязанности собственников их имущества, порядок создания, реорганизации и ликвидации автономного учреждения.

Муниципальное автономное учреждение создается администрацией поселения по согласованию с Советом поселения путем его учреждения или путем изменения типа существующего муниципального учреждения для выполнения работ, оказания услуг, в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах.

3.3.2. Решение о создании муниципального автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения принимается с согласия муниципального учреждения, если такое решение не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан, в том числе права на получение бесплатного образования, права на участие в культурной жизни.

Предложение о создании муниципального автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения представляется по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28.05.2007 года № 325 «Об утверждении формы предложения о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего государственного или муниципального учреждения», и должно содержать сведения, предусмотренные статьей 5 Федерального закона от 03.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

Органами управления муниципального автономного учреждения являются:

- наблюдательный совет муниципального автономного учреждения, состоящий из представителей администрации поселения и работников учреждения и представителей общественности,
- руководитель муниципального автономного учреждения.

Состав и полномочия органов управления муниципального автономного учреждения определяются уставом учреждения.

Перечень муниципальных бюджетных учреждений, тип которых не подлежит изменению, определяется администрацией поселения.

В случае принятия решения о создании муниципального автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения применяются правила, изложенные в пунктах 1 и 2 статьи 60 Гражданского кодекса Российской Федерации.

При изменении типа существующего муниципального бюджетного учреждения в его устав учредителем вносятся соответствующие изменения.

3.3.3. Функции учредителя муниципального автономного учреждения осуществляет администрация поселения.



Администрация поселения устанавливает задание для муниципального автономного учреждения.

Устав муниципального автономного учреждения утверждается администрацией поселения по форме, согласно приложению № 6.

Внесение изменений и дополнений, а также утверждение новой редакции устава муниципального автономного учреждения производится администрацией поселения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета муниципального автономного учреждения.

Назначение на должность руководителя муниципального автономного учреждения, освобождение от нее осуществляется распоряжением администрации поселения.

Основанием для издания распоряжения о назначении на должность руководителя муниципального автономного учреждения является срочный трудовой договор, заключенный администрацией поселения с руководителем муниципального автономного учреждения.

К компетенции учредителя в области управления муниципальным автономным учреждением относятся:

- 1) утверждение устава муниципального автономного учреждения, внесение в него изменений;
- 2) рассмотрение и одобрение предложений руководителя муниципального автономного учреждения о создании и ликвидации филиалов муниципального автономного учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) реорганизация и ликвидация муниципального автономного учреждения, а также изменение его типа;
- 4) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- 5) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 6) рассмотрение и одобрение предложений руководителя муниципального автономного учреждения о совершении сделок с имуществом муниципального автономного учреждения в случаях, если в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» для совершения таких сделок требуется согласие учредителя муниципального автономного учреждения;
- 7) назначение руководителя автономного учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организаций соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;
- 8) решение иных предусмотренных Федеральным законом от 03.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

3.3.4. Муниципальное автономное учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и иными федеральными законами.



Реорганизация муниципального автономного учреждения осуществляется в формах, установленных Федеральным законом от 03.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

Решение о реорганизации муниципального автономного учреждения принимается администрацией поселения, после рассмотрения рекомендации наблюдательного совета муниципального автономного учреждения.

Ликвидация муниципального автономного учреждения производится по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

Решение о ликвидации муниципальных автономных учреждений принимает администрация поселения по согласованию с Советом поселения.

#### **4. Порядок исчисления и уплаты в бюджет муниципальными унитарными предприятиями части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей**

4.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 295 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 42, 57 Бюджетного кодекса Российской Федерации и регулирует поступления в бюджет поселения части прибыли муниципальных унитарных предприятий, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей.

Муниципальные унитарные предприятия обязаны представлять в администрацию поселения бухгалтерский баланс в порядке и сроки, установленные настоящим Положением, независимо от применяемой системы налогообложения.

Исчисление подлежащих перечислению в бюджет сумм части прибыли муниципальных унитарных предприятий производится ежеквартально в сроки сдачи квартальной и годовой бухгалтерской отчетности.

Подлежащая уплате сумма части прибыли исчисляется в процентном отношении к сумме прибыли до налогообложения, уменьшенной на сумму уплаченного налога на прибыль и иных обязательных платежей.

4.2. Установить для муниципальных унитарных предприятий муниципального образования отчисления в бюджет части прибыли, остающейся в распоряжении предприятия после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в размере 25 процентов.

При снижении на отчетную дату (нарастающим итогом с начала года) размера прибыли, являющейся базой для расчета отчислений в бюджет, по сравнению с размером прибыли на предшествующую дату исчисления в соответствии с абзацем первым подпункта 1.2.1 настоящего Положения, уплата части прибыли за соответствующий период, а также возврат из бюджета ранее уплаченных сумм не производятся.

4.3. Расчет сумм, подлежащих перечислению в бюджет, осуществляется муниципальными унитарными предприятиями самостоятельно на основании данных отчета о прибылях и убытках за соответствующий период (форма № 2 промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности, утвержденной приказом Министерства финансов



Российской Федерации от 22 июля 2003 года № 67н) с составлением расчета по форме, согласно приложению 7.

4.4. Муниципальные унитарные предприятия представляют в администрацию поселения следующие документы:

- расчет сумм, подлежащих перечислению в бюджет;
- копии платежных документов с отметкой банка о перечислении средств с расчетного счета плательщика в бюджет (штамп банка с указанием даты проведения операции, подпись ответственного лица банка);
- отчет о прибылях и убытках на отчетную дату, подписанные руководителем и главным бухгалтером предприятия, заверенные печатью предприятия.

4.5. Перечисление части прибыли осуществляется муниципальными унитарными предприятиями не позднее 5 дней после наступления установленных сроков представления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности в бюджет на единый казначейский счет, открытый Управлением Федерального казначейства по Краснодарскому краю. При оформлении платежного поручения указывается период, за который производится оплата; в назначении платежа - код бюджетной классификации.

4.6. Руководители муниципальных унитарных предприятий несут установленную законодательством ответственность за несоблюдение порядка и сроков перечисления части прибыли в бюджет, а также за недостоверность данных о результатах финансовой деятельности предприятия.

## **5. Порядок списания муниципального имущества**

5.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, руководствуясь Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной Приказом Минфина России от 30 декабря 2008 года № 148н, Методическими указаниями по бухгалтерскому учету основных средств, утвержденными Приказом Минфина России от 13 октября 2003 года № 91н, в целях совершенствования порядка распоряжения муниципальным имуществом поселения.

Списанию в соответствии с настоящим Порядком подлежат здания (в том числе жилые и нежилые помещения), строения, сооружения, машины и оборудование, транспортные средства, производственный и хозяйственный инвентарь, библиотечный фонд, прочие учтенные в Реестре основные средства:

- а) пришедшие в негодность вследствие:
  - физического и морального износа;
  - аварий, стихийных бедствий и (или) иных чрезвычайных ситуаций, в случаях, когда восстановить его невозможно или экономически нецелесообразно;
- б) в связи с недостатчей и порчей;
- в) в связи с необходимостью сноса объектов недвижимости, находящихся в хозяйственном ведении или оперативном управлении в целях их реконструкции, или нового строительства.



5.2. Решение о согласовании списания объектов недвижимости, находящихся в хозяйственном ведении или оперативном управлении, а также имущество казны принимается Советом поселения.

Решение о согласовании списания учтенного в Реестре движимого муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении, а также имущество казны принимается администрацией поселения.

Остальное движимое имущество списывается балансодержателями самостоятельно.

5.3. В целях согласования списания объектов недвижимости руководитель муниципального унитарного предприятия, казенного предприятия, муниципального учреждения или муниципального автономного учреждения обращается в администрацию поселения и представляет следующие документы:

5.3.1. Копию технического паспорта на объект;

5.3.2. Копию свидетельства о государственной регистрации права при его наличии;

5.3.3. Заключение уполномоченной организации о техническом состоянии объекта недвижимости, с приложением копии лицензии организации либо иной документ, подтверждающий право организации на осуществление деятельности по техническому учету и технической инвентаризации объектов капитального строительства (в случае, если для осуществления данной деятельности необходима лицензия и иное специальное разрешение);

5.3.4. Фотографии объекта;

5.3.5. Копии правоудостоверяющих документов на земельный участок;

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

5.3.7. Акт о списании объекта основных средств, утвержденный руководителем балансодержателя (унифицированная форма ОС-4);

5.3.8. Копию инвентарной карточки, заверенную печатью балансодержателя;

5.3.9. Информацию о дальнейшем использовании земельного участка под списываемым объектом недвижимости.

5.3.10. При списании объектов недвижимости в связи со строительством и реконструкцией дополнительно представляются:

- разрешение на строительство, выданное уполномоченным органом;
- проект организации строительства (реконструкции) объектов капитального строительства;

- проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

- заключение государственной экспертизы проектной документации, подготовленное уполномоченным органом или учреждением в установленном законодательством порядке.

5.4. Администрация поселения проверяет представленные документы и готовит проект решения Совета поселения о списании. Документы по



списанию объектов недвижимости, являющихся казной муниципального образования, представляет администрация поселения.

5.5. В целях согласования списания учтенного в Реестре движимого имущества, руководитель муниципального унитарного предприятия, казенного предприятия, муниципального учреждения или муниципального автономного учреждения обращается в администрацию поселения и представляет следующие документы:

5.5.1. Копию распорядительного акта о назначении постоянно действующей комиссии по списанию основных средств, заверенную печатью балансодержателя;

5.5.2. Соответствующий виду списываемого имущества акт о списании основных средств, утвержденный руководителем балансодержателя, по установленной форме;

5.5.3. Перечень подлежащих списанию основных средств, с указанием их остаточной стоимости;

5.5.4. Копию инвентарной карточки списываемого объекта основных средств, заверенную печатью балансодержателя;

5.5.5. Акт (ведомость дефектов) о техническом состоянии основных средств, выданный специализированной организацией, имеющей соответствующую лицензию, либо решение комиссии по списанию основных средств, созданной решением Совета поселения;

5.5.6. При списании транспортных средств дополнительно - заключение уполномоченной организации о техническом состоянии объекта, копии паспорта транспортного средства и свидетельства о регистрации транспортного средства, заверенные печатью балансодержателя;

5.5.7. Документы по списанию движимого имущества учтенного в реестре, являющегося казной муниципального образования, представляет администрация поселения.

5.6. При списании учтенных в Реестре основных средств, утраченных вследствие кражи, повреждений, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций, дополнительно представляются:

5.6.1. Документы, подтверждающие факт утраты имущества, подготовленные специализированными уполномоченными организациями;

5.6.2. Объяснительные записки руководителя балансодержателя и материально ответственных лиц о факте утраты имущества с указанием сведений о возмещении виновными лицами в установленном законодательством порядке ущерба;

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

5.7. Совет поселения имеет право осуществлять контроль за списанием учтенных в Реестре основных средств.

## **6. Порядок передачи муниципального имущества в аренду и безвозмездное пользование**



могут распоряжаться только с согласия администрации поселения, принимается в установленном законом порядке руководителем муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения, по согласованию с администрацией поселения.

Конкурсы и (или) аукционы на право заключения договоров проводит комиссия с участием представителя администрации поселения, создаваемая муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями.

Состав и положение об этой комиссии утверждаются руководителем муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения.

6.1.6. По результатам проведения конкурсов или аукционов муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения заключают договор в отношении муниципального имущества, закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения или оперативного управления. Договор является основным документом, определяющим взаимоотношения сторон, в том числе их права и обязанности.

## **6.2. Передача муниципального имущества в аренду.**

6.2.1. Передача муниципального имущества, в том числе недвижимого, в аренду осуществляется:

- администрацией поселения, если имущество находится в казне;
- муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями по согласованию с администрацией поселения, если имущество закреплено за ними на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

6.2.2. Договор аренды является основным документом, определяющим взаимоотношения сторон, в том числе их права и обязанности, и заключается по форме договора, согласно приложению № 8.

6.2.3. Порядок заключения договоров аренды муниципального имущества определен в разделе 6.1. настоящего Положения.

6.2.4. В соответствии со статьей 651 Гражданского кодекса РФ и Федеральным законом от 21.07.1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» договор аренды здания или сооружения, заключенный на срок не менее года, подлежит государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и считается заключенным с момента такой регистрации.

6.2.5. Размер арендной платы за пользование муниципальным имуществом соответствует рыночной стоимости арендной платы, определяемой независимым оценщиком согласно требованиям Федерального закона от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации». Условия, порядок, сроки внесения, сумма арендной платы указываются в договоре аренды.

6.2.6. Средства от сдачи в аренду муниципального имущества казны в полном объеме поступают в бюджет администрации поселения, плательщиком НДС является арендатор.



Средства от сдачи в аренду муниципального имущества, переданного в хозяйственное ведение муниципальных унитарных предприятий, поступают на счет предприятия и относятся к категории доходов, полученных от предпринимательской деятельности. Указанные доходы учитываются при формировании чистой прибыли предприятия.

Средства от сдачи в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление муниципальным учреждениям, поступают указанным учреждениям на лицевые счета по учету средств от приносящей доход деятельности, и после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, перечисляются учреждениями в доход бюджета муниципального образования.

Муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения, выступающие в качестве арендодателей муниципального имущества, обязаны производить начисления арендной платы и пени, осуществлять контроль за своевременностью, правильностью и полнотой взимания арендных платежей, проводить их мониторинг, анализ и прогнозирование поступлений на очередной отчетный период.

6.2.7. При передаче в аренду муниципального имущества Совет поселения может принимать отдельные решения, устанавливающие льготы по арендной плате, в том числе путем установления размера арендной платы в процентном отношении (в зависимости от вида деятельности) от рыночной стоимости муниципального имущества, определяемой независимым оценщиком согласно требованиям Федерального закона от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

6.2.8. Кроме арендной платы арендатор нежилых помещений возмещает балансодержателю коммунальные и эксплуатационные расходы и вносит другие платежи, предусмотренные договором аренды.

6.2.9. Арендаторы нежилых помещений, имеющие приборы учета энергоресурсов, производят оплату за коммунальные услуги по отдельным договорам непосредственно ресурсоснабжающей организации.

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

6.2.11. Все произведенные арендатором неотделимые улучшения имущества без возмещения их стоимости остаются в собственности муниципального образования и не засчитываются в арендную плату.

6.2.12. Администрация поселения организует работу по учету договоров аренды муниципальной собственности по форме, согласно приложению № 9.

### **6.3. Передача муниципального имущества в безвозмездное пользование.**

6.3.1. Передача муниципального имущества, в том числе недвижимого, в безвозмездное пользование осуществляется администрацией поселения,



муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями с согласия Совета поселения:

- администрацией поселения, если имущество находится в казне;
- муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями по согласованию с администрацией поселения, если имущество закреплено за ними на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

6.3.2. Не допускается передача муниципального имущества в безвозмездное пользование коммерческим организациям для извлечения прибыли от его использования.

6.3.3. Договор передачи муниципального имущества в безвозмездное пользование является основным документом, определяющим взаимоотношения сторон, в том числе их права и обязанности, и заключается по типовой форме договора, согласно приложению № 10.

6.3.4. Порядок заключения договоров передачи муниципального имущества в безвозмездное пользование определен в разделе 6.1. настоящего Положения.

6.3.5. Администрация организует работу по учету договоров безвозмездного пользования муниципальной собственностью, согласно приложению № 11.

## **7. Порядок учета, управления и распоряжения имуществом казны муниципального образования**

Настоящий Порядок в соответствии с федеральным законодательством и Законом Краснодарского края от 11.10.2005 года № 930-КЗ «О казне Краснодарского края» определяет общий порядок учета, содержания и обеспечения эффективности распоряжения объектами казны поселения.

Казна поселения служит целям формирования системы управления имуществом, не закрепленным за соответствующими субъектами хозяйственной деятельности и органами местного самоуправления, для эффективного осуществления в его отношении прав и обязанностей собственника.

### **7.1. Порядок осуществления бюджетного учета имущества казны муниципального образования.**

7.1.1. Имущество казны Новодмитриевского сельского поселения подлежит учету в Реестре в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

7.1.2. Администрация поселения или уполномоченный орган (Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия Новодмитриевского сельского поселения Северского района») осуществляет бюджетный учет имущества казны в порядке, предусмотренном Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2008 года № 148н.



Объекты имущества казны отражаются в бюджетном учете в стоимостном выражении без ведения инвентарного учета объектов. Аналитический учет объектов имущества казны осуществляется в порядке, установленном для ведения Реестра.

Отражение бухгалтерских операций с объектами казны осуществляется в порядке, предусмотренном уполномоченным финансовым органом.

При отсутствии первичных документов и технической документации объекты учета имущества казны подлежат обязательной оценке по рыночной стоимости. Для полного отражения объектов учета имущества казны в бюджетном учете до момента проведения оценки стоимость объекта учета имущества казны определяется из расчета условной стоимости - 1 рубль.

Оприходование, выбытие и перемещение объектов учета имущества казны осуществляется на основании первичных документов, подтверждающих осуществление операций с объектами учета имущества казны.

Ежеквартально уполномоченный орган осуществляет сверку данных об объектах учета имущества казны, сформированных на счетах бюджетного учета с данными Реестра.

7.1.3. Выявление и осуществление иных полномочий, в том числе связанных с содержанием имущества казны, осуществляется администрацией поселения в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением.

7.1.4. Администрация поселения проводит проверку сохранности и использования по назначению объектов учета имущества казны, принятых к бюджетному учету в сроки, установленные администрацией поселения. По результатам проверки рассматривается вопрос о целесообразности сохранения и использования объектов учета имущества казны с учетом потребности в данном имуществе.

## **7.2. Приватизация муниципального имущества.**

7.2.1. Настоящий Порядок регулирует отношения, возникающие при приватизации муниципального имущества, и связанные с ними отношения по управлению муниципальным имуществом.

Приватизации подлежит муниципальное имущество, не закрепленное на праве оперативного управления или хозяйственного ведения и не используемое поселением для осуществления полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

7.2.2. Приватизация муниципального имущества осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества".

Объектами приватизации муниципальной собственности являются здания, сооружения, нежилые помещения в жилых домах, включая встроенно-пристроенные нежилые помещения, не завершённые строительством объекты и иное муниципальное имущество.

Приватизация объектов муниципальной собственности осуществляется в соответствии с прогнозным планом (программой) приватизации объектов



муниципальной собственности Новодмитриевского сельского поселения Северского района, утвержденным Советом Новодмитриевского сельского поселения Северского района на каждый очередной финансовый год, способами, предусмотренными действующим законодательством.

Порядок разработки прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества (далее - План):

1) Разработка проекта Плана на очередной финансовый год осуществляется администрацией Новодмитриевского сельского поселения Северского района (далее - Администрация).

2) С целью подготовки проекта Плана на очередной финансовый год в срок до 1 октября текущего года отделы Администрации и подведомственные учреждения Администрации, представляют в Администрацию предложения о целесообразности приватизации, находящихся в муниципальной собственности Новодмитриевского сельского поселения Северского района акций акционерных обществ, долей в уставных капиталах обществ с ограниченной ответственностью, иного муниципального имущества, а также приватизации муниципальных унитарных предприятий.

3) Администрация в средствах массовой информации обеспечивает публикацию информационного сообщения о подготовке проекта Плана приватизации на очередной финансовый год и приеме к рассмотрению предложений о приватизации муниципального имущества.

4) Администрация рассматривает поступившие предложения, соответствующие требованиям законодательства о приватизации Российской Федерации, с обоснованием приватизации муниципального имущества по каждому предложению.

5) Предложение о приватизации с обоснованием целесообразности либо нецелесообразности приватизации нежилых помещений, зданий, строений и сооружений должно содержать информацию:

а) о целевом назначении помещений, фактическом виде использования (при наличии информации);

б) о годе постройки, степени капитальности, состоянии помещений (при наличии информации);

в) площадь земельного участка (в случае приватизации отдельно стоящих зданий, строений, сооружений);

г) об арендаторе, ином пользователе, размере дохода, поступившего в бюджет муниципального образования Северский район от арендной платы по итогам прошлого года;

д) иная информация, необходимая для обоснования целесообразности приватизации муниципального имущества.

6) Подготовка заключений о приватизации муниципального имущества осуществляется на основании Федерального закона от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", Федерального закона от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях" и иных законодательных и нормативных актов.

Основными критериями при подготовке заключений о приватизации



являются следующие:

- отсутствие законодательно установленного запрета на приватизацию муниципального имущества;
- экономические показатели и иные основания, подтверждающие необходимость осуществления приватизации;
- наличие юридических оснований, подтверждающих необходимость приватизации (для муниципальных унитарных предприятий).

После получения предложений Администрация обобщает их и подготавливает обобщенное заключение о приватизации муниципального имущества. Заключение о приватизации муниципального имущества подписывается заместителем главы администрации.

7) Проект Плана формируется Администрацией на основании обобщенного заключения о целесообразности приватизации муниципального имущества и состоит из трех разделов.

а) Первый раздел содержит основные направления реализации Плана, цели и задачи приватизации муниципального имущества.

Второй раздел содержит перечни подлежащих приватизации муниципальных унитарных предприятий, акций (долей) хозяйственных обществ, находящихся в собственности Новодмитриевского сельского поселения Северского района, иного муниципального имущества с указанием его характеристики и предполагаемого срока приватизации.

Третий раздел содержит порядок и сроки предоставления в Совет Новодмитриевского сельского поселения Северского района, отчета о выполнении Плана.

б) Перечень муниципальных унитарных предприятий, приватизация которых планируется в очередном финансовом году, должен содержать следующую информацию:

наименование и местонахождение муниципального унитарного предприятия;

величина чистых активов на начало текущего финансового года;

площади земельных участков;

финансовый результат по итогам прошлого года;

среднесписочная численность работников;

способ приватизации;

срок приватизации.

в) Перечень хозяйствующих субъектов, акции (доли) которых планируются к приватизации в очередном финансовом году, должен содержать следующую информацию:

наименование и местонахождение юридического лица;

способ приватизации;

финансовый результат по итогам прошлого года;

сведения о доле принадлежащих муниципальному образованию и планируемых к приватизации акций (долей, паев) в общем количестве акций (долей, паев) хозяйствующего субъекта - количество указанных акций;

номинальная стоимость акций (долей), находящихся в муниципальной собственности и планируемых к приватизации;

сведения о дивидендах (части чистой прибыли), перечисленных в



местный бюджет в прошлом году;

стоимость акций (долей), находящихся в муниципальной собственности и планируемых к приватизации, исходя из величины чистых активов хозяйствующего субъекта на начало текущего финансового года;

срок приватизации.

г) Перечень нежилых помещений, зданий, строений и сооружений, приватизация которых планируется в очередном финансовом году, должен содержать следующую информацию:

местонахождение;

информация об обременениях (договорах аренды);

площадь;

литер по плану, номера помещений;

способ приватизации;

срок приватизации.

8) Администрация направляет, не позднее 1 декабря года, предшествующего планируемому, в Совет Новодмитриевского сельского поселения Северского района, проект решения Совета Новодмитриевского сельского поселения Северского района, об утверждении Прогнозного плана (программы) приватизации объектов муниципальной собственности Новодмитриевского сельского поселения Северского района, с приложением обобщенных заключений о приватизации по каждому включенному в проект Плана объекту муниципальной собственности.

9) Изменения и дополнения в утвержденный План вносятся в соответствии с настоящим Порядком и утверждаются Советом Новодмитриевского сельского поселения Северского района.

Утвержденный решением Совета Новодмитриевского сельского поселения Северского района План, а также внесенные в него изменения и дополнения подлежат опубликованию в печатных средствах массовой информации.

10) Администрация ежегодно, не позднее 25 февраля, представляет в Совет Новодмитриевского сельского поселения Северского района, отчет о результатах приватизации муниципального имущества Новодмитриевского сельского поселения Северского района за прошедший год по форме согласно Приложению 12 к Положению о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Новодмитриевского сельского поселения Северского района.

Утвержденный отчет о выполнении Плана подлежит опубликованию в печатных средствах массовой информации.

7.2.3. Администрацией поселения готовится проект решения Совета поселения, который должен содержать следующую информацию о подлежащем приватизации объекте:

- индивидуализирующие данные об объекте,
- остаточная (номинальная) и рыночная стоимость объекта,
- сроки и способ приватизации объекта.

7.2.4. Продавцом объектов муниципального имущества является администрация поселения, которая осуществляет следующие полномочия: