



**ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ГЛАЗ ЁРОС ДЕПУТАТ КЕНЕШ**

**Тридцать седьмая сессия Глазовского Районного Совета депутатов
первого созыва**

Р Е Ш Е Н И Е

24 сентября 2009 года

№ 357

г. Глазов

**О внесении изменений в Положение
о порядке владения, пользования и распоряжения
имуществом, находящимся в муниципальной
собственности муниципального образования
«Глазовский район», утвержденное решением
Глазовского Районного Совета депутатов
от 31 июля 2008 года № 256**

Рассмотрев протест Глазовской межрайонной прокуратуры от 31 июля 2009 года № 52-2009, руководствуясь частью 1 статьи 2 Гражданского кодекса Российской Федерации, пунктами 1 и 3 статьи 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Уставом муниципального образования "Глазовский район", **Глазовский Районный Совет депутатов РЕШИЛ:**

1. Протест Глазовской межрайонной прокуратуры от 31 июля 2009 года № 52-2009 удовлетворить.

2. Внести в Положение о порядке владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Глазовский район», утвержденное решением Глазовского Районного Совета депутатов от 31 июля 2008 года № 256 следующие изменения:

1) пункт 1.6. изложить в следующей редакции:

«1.6. В случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации распоряжение муниципальным имуществом осуществляется путем проведения торгов за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.»;

2) пункт 7.2. изложить в следующей редакции:

«7.2. В безвозмездное пользование передается муниципальное имущество следующим категориям пользователей:

- органам государственной власти;
- государственным или муниципальным учреждениям;
- государственным или муниципальным унитарным предприятиям;
- общественным организациям;
- организациям, осуществляющим социальное обслуживание населения, поддержку безработных граждан и содействие занятости населения;
- субъектам малого предпринимательства, осуществляющим приоритетные направления деятельности;
- органам местного самоуправления иных муниципальных образований;
- гражданам Российской Федерации, выполняющим социально-значимые работы на безвозмездной основе;
- иностранным гражданам, лицам без гражданства и иностранным юридическим лицам, если иное не предусмотрено федеральным законом.»;

3) пункт 8.3. изложить в следующей редакции:

«8.3. Арендаторами могут являться:

- 1) органы государственной власти Российской Федерации;
- 2) органы государственной власти Удмуртской Республики;
- 3) органы местного самоуправления иных муниципальных образований;
- 4) юридические лица;

- 5) индивидуальные предприниматели;
- 6) граждане Российской Федерации;
- 7) иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица, если иное не предусмотрено федеральным законом.»

**Глава муниципального образования
«Глазовский район»**

В.А.Герский

« _____ » _____ 2009 года

Утверждено
решением Глазовского Районного
Совета депутатов
от 31 июля 2008 года № 256
(в редакции решения от 24.09.2009 № 357)

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке владения, пользования и распоряжения имуществом,
находящимся в муниципальной собственности муниципального
образования «Глазовский район»

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 14.11.2002г. N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Федеральным законом от 21.12.2001г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 26.07.2006г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Уставом муниципального образования «Глазовский район», определяет общие положения в сфере владения, пользования и распоряжения (далее – управление и распоряжение) муниципальным имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Глазовский район» (далее – муниципальное имущество).

1.2. Целями управления и распоряжения муниципальным имуществом являются:

- укрепление экономической основы местного самоуправления;
- обеспечения решения вопросов местного значения муниципального района;
- повышение эффективности использования муниципального имущества;
- обеспечение исполнения обязательств муниципального образования "Глазовский район" как участника гражданского оборота.

1.3. Задачами управления муниципальным имуществом являются:

- обеспечение полного и непрерывного пообъектного учета и движения муниципального имущества;
- сохранение и приумножение муниципального имущества, необходимого для обеспечения решения вопросов местного значения муниципального района;
- выявление и применение наиболее эффективных способов использования муниципального имущества;
- контроль за сохранностью и использованием муниципального имущества по целевому назначению;
- формирование информационной базы данных, содержащей достоверную информацию о составе недвижимого и движимого муниципального имущества, его техническом состоянии, стоимостных и иных характеристиках.

1.4. От имени муниципального образования "Глазовский район" права собственника муниципального имущества осуществляют Глазовский Районный Совет депутатов (далее – Районный Совет депутатов) и Администрация муниципального образования «Глазовский район» (далее – Администрация района) в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Глазовский район», настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Глазовский район», принятыми во исполнение законодательства, регулирующего вопросы управления и распоряжения муниципальным имуществом, за счет средств, выделенных для этих целей из бюджета муниципального образования «Глазовский район».

1.5. Контроль за сохранностью и целевым использованием муниципального имущества осуществляет Глава муниципального образования «Глазовский район», Районный Совет депутатов, Контрольная комиссия Районного Совета депутатов, Администрация района.

1.6. В случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации распоряжение муниципальным имуществом осуществляется путем проведения торгов за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Настоящее Положение регулирует вопросы управления и распоряжения муниципальным имуществом, которое в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», может находиться в муниципальной собственности муниципального образования «Глазовский район», в том числе:

1) движимым имуществом:

- средствами местного бюджета, ценными бумагами;
- средствами, переданными органами государственной власти для осуществления отдельных государственных полномочий;
- оргтехникой;
- транспортными средствами;
- иным движимым имуществом.

2) недвижимым имуществом:

- зданиями, строениями, сооружениями;
- нежилыми и жилыми помещениями,
- объектами незавершенного строительства;
- иным недвижимым имуществом.

1.8. Настоящее Положение не распространяет свое действие на муниципальное имущество, распоряжение которым осуществляется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Водным кодексом Российской Федерации, Лесным кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о недрах.

Раздел 2. ФОРМЫ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ

2.1. Формами управления муниципальным имуществом являются:

1) закрепление муниципального имущества на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями, на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, муниципальными казенными предприятиями;

2) передача муниципального имущества во временное пользование физическим и юридическим лицам, органам государственной власти Российской Федерации, органам государственной власти Удмуртской Республики, органам местного самоуправления иных муниципальных образований (в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление);

3) передача муниципального имущества в залог;

4) управление и распоряжение муниципальным имуществом, составляющим муниципальную казну, в том числе управление и распоряжение муниципальными ценными бумагами и долями в межмуниципальных хозяйственных обществах;

5) отчуждение муниципального имущества в собственность юридических и физических лиц (приватизация муниципального имущества);

6) передача муниципального имущества по концессионному соглашению;

7) в случаях, предусмотренных федеральными законами, отчуждение муниципального имущества в федеральную собственность, собственность Удмуртской Республики, собственность другого муниципального образования или приобретение имущества из федеральной собственности, собственности Удмуртской Республики, собственности другого муниципального образования на безвозмездной основе;

8) иные формы управления и распоряжения муниципальным имуществом, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Раздел 3. УЧЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

3.1. Объекты муниципального имущества учитываются в Реестре объектов муниципального имущества муниципального образования «Глазовский район» (далее - Реестр).

3.2. Под Реестром понимается информационная система, представляющая собой совокупность построенных на единых методологических и программно-технических принципах баз данных, содержащих перечни объектов учета и сведения о них.

3.3. Основными задачами ведения Реестра являются учет объектов муниципального имущества, осуществление контроля за изменениями технического состояния и иными характеристиками объектов муниципального имущества и своевременное внесение данных изменений в Реестр, анализ данных о муниципальном имуществе, включенном в Реестр, для расчета доходов бюджета муниципального образования «Глазовский район», поступаемых от использования муниципального имущества и расходов, необходимых на содержание данного имущества, а также контроль за сохранностью и целевым использованием муниципального имущества.

3.4. Учет муниципального имущества и ведение Реестра осуществляет Администрация района в лице отраслевого(функционального) органа или структурного подразделения, наделенного функциями по управлению и распоряжению муниципальным имуществом, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Глазовский район», настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Глазовский район».

3.5. Включение объектов муниципального имущества в Реестр, а также внесение изменений в характеристики объектов муниципального имущества, включенных в Реестр, и исключение объектов муниципального имущества из Реестра, осуществляется на основании постановления главы Администрации района по согласованию с Главой муниципального образования «Глазовский район» в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Уставом муниципального образования «Глазовский район», а также документами, подтверждающими возникновение или прекращение права собственности муниципального образования «Глазовский район» на объекты муниципального имущества, права пользования данным имуществом.

3.6. Порядок ведения Реестра утверждается постановлением главы Администрации района по согласованию с Главой муниципального образования «Глазовский район».

Раздел 4. УПРАВЛЕНИЕ И РАСПОРЯЖЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ, ЗАКРЕПЛЕННЫМ НА ПРАВЕ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ

4.1. Муниципальное имущество закрепляется на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием (далее - предприятие) постановлением главы Администрации района по согласованию с Главой муниципального образования «Глазовский район», в котором определяются состав, количество, стоимость закрепляемого муниципального имущества и иные условия согласно законодательству Российской Федерации.

Отраслевой(функциональный) орган или структурное подразделение Администрации района, наделенный(ое) функциями по управлению и распоряжению муниципальным имуществом оформляет акт приема-передачи имущества, подтверждающий факт закрепления муниципального имущества на праве хозяйственного ведения за предприятием, и направляет данный акт на утверждение главе Администрации района.

Предприятие владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, уставом предприятия, настоящим Положением.

4.2. Право хозяйственного ведения недвижимым муниципальным имуществом наступает у предприятия с момента государственной регистрации этого права.

4.3. Учредителем предприятия является муниципальное образование "Глазовский район" в лице Администрации района. Администрация района в отношении предприятий наделяется полномочиями собственника в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Глазовский район».

4.4. Устав предприятия, в том числе внесение изменений и(или) дополнений в него, утверждаются постановлением главы Администрации района.

4.5. Предприятие обязано обеспечивать сохранность имущества, производить его восстановление (капитальный, и(или) текущий ремонт), в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации предприятие осуществляет страхование муниципального имущества за счет собственных средств.

4.6. Предприятие вправе осуществлять заимствования только по согласованию с Администрацией района объема и направлений использования привлекаемых средств и в порядке, определенном решением Районного Совета депутатов, принятым в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Предприятие производит самостоятельно списание муниципального имущества, числящегося в составе основных средств, пришедшего в негодность вследствие физического износа, морально устаревшего или утратившего свое значение вследствие аварий, стихийных бедствий или иной чрезвычайной ситуации, нарушения нормальных условий эксплуатации, за исключением, недвижимого муниципального имущества.

С баланса предприятия могут быть списаны до истечения нормативных сроков службы (сроков полезного использования) морально устаревшие, изношенные и непригодные для дальнейшего использования объекты основных средств, когда их восстановление невозможно или экономически нецелесообразно в порядке, установленном законом и настоящим Положением.

Для определения целесообразности (пригодности) дальнейшего использования основных средств, возможности и эффективности их восстановления, а также для оформления документации при списании основных средств, приказом руководителя предприятия создается постоянно действующая комиссия по списанию основных средств. В состав комиссии по списанию основных средств могут входить представители организаций, на которые возложены функции регистрации и технического учета отдельных объектов основных средств, представитель специализированной организации. Полномочия комиссии по списанию основных средств определяются в Положении о комиссии по списанию основных средств, утверждаемого руководителем предприятия.

4.8. Списание муниципального имущества предприятием осуществляется в следующем порядке:

4.8.1. Предприятие по результатам осмотра движимого муниципального имущества, числящегося в составе основных средств предприятия, направляет заявление с просьбой о списании основных средств, копию приказа о создании комиссии по списанию основных средств, акт о списании муниципального движимого имущества и прилагаемые к нему документы (копия акта об аварии с пояснением причин, постановление о возбуждении или прекращении уголовного дела в случае порчи или хищения муниципального имущества и другие документы, подтверждающие обстоятельства, вследствие которых муниципальное имущество признано негодным), заверенные руководителем предприятия и скрепленные печатью, главе Администрации района. На основании заявления предприятия и прилагаемых к нему документов отраслевой (функциональный) орган или структурное подразделение Администрации района, наделенный(ое) функциями по управлению и распоряжению муниципальным имуществом готовит постановление об исключении данных объектов муниципального имущества из Реестра и направляет его на подписание главе Администрации

района после согласования данного постановления с Главой муниципального образования «Глазовский район».

4.8.2. Списание предприятием недвижимого муниципального имущества, пришедшего в негодность производится только с согласия главы Администрации района. Для получения согласия на списание недвижимого муниципального имущества предприятие представляет в Администрацию района заявление, содержащее просьбу о согласовании Администрацией района списания предприятием недвижимого муниципального имущества с указанием его перечня и приложением к нему следующих документов:

- копии приказа руководителя предприятия об образовании комиссии по списанию основных средств;
- копии актов о списании основных средств и прилагаемых к нему документов.

Копии должны быть заверены подписью руководителя предприятия и скреплены печатью.

Отраслевой(функциональный) орган или структурное подразделение Администрации района, наделенный(ое) функциями по управлению и распоряжению муниципальным имуществом, в недельный срок анализирует представленные предприятием документы о списании недвижимого муниципального имущества на предмет соответствия законодательству Российской Федерации.

В случае, выявления нарушений законодательства, допущенных предприятием при списании основных средств, отраслевой(функциональный) орган или структурное подразделение Администрации района, наделенный(ое) функциями по управлению и распоряжению муниципальным имуществом, готовит письмо об отказе в предоставлении согласия на списание основных средств с указанием причин отказа.

В случае соответствия представленных предприятием документов о списании основных средств законодательству Российской Федерации, отраслевой(функциональный) орган или структурное подразделение Администрации района, наделенный(ое) функциями по управлению и распоряжению муниципальным имуществом готовит письмо о согласии на списание основных средств.

Письма об отказе в предоставлении согласия на списание основных средств или о согласии на списание основных средств подписываются главой Администрации района направляются в адрес руководителя предприятия не позднее 30 календарных дней с момента поступления обращения руководителя предприятия в адрес Администрации района о согласовании списания предприятием недвижимого муниципального имущества.

После получения согласия Администрации района руководитель предприятия издает приказ о списании имущества и о разборке и демонтаже списываемых основных средств. Все детали, узлы, агрегаты разобранного и демонтированного объекта основного средства, годные для ремонта других объектов основных средств, приходуются по соответствующим счетам, на которых учитывается указанное имущество.

Руководитель предприятия направляет копию приказа вместе с выпиской из баланса о списании основных средств в адрес Администрации района, на основании которых отраслевой(функциональный) орган или структурное подразделение Администрации района, наделенный(ое) функциями по управлению и распоряжению муниципальным имуществом, готовит постановление об исключение данных объектов муниципального имущества из Реестра и после согласования данного постановления с Главой муниципального образования «Глазовский район» направляет его на подписание главе Администрации района.

Данный пункт подлежит обязательному закреплению в уставе предприятия.

4.9. Предприятие вправе в соответствии с уставными целями отказаться от имущества, закрепленного за ним на праве хозяйственного ведения, в пользу собственника имущества.

4.10. Предприятие ежегодно по завершении финансового года в срок, определенный Администрацией района, перечисляет собственнику имущества часть прибыли, оставшейся в его распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей. Норматив отчислений устанавливается Администрацией района при создании предприятия на основании анализа планируемых доходов и расходов (бизнес-план). В дальнейшем норматив отчислений может

быть изменен Администрацией района на основании отчетных данных о финансово-хозяйственной деятельности предприятия за прошедший финансовый год.

4.11. Предприятие обязано представлять Администрации района планы (прогнозы), отчеты о финансово-хозяйственной деятельности в установленных Администрацией района порядке и сроках.

4.12. В целях осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного за предприятием на праве хозяйственного ведения на основании распоряжения главы Администрации района проводятся проверки использования муниципального имущества в форме ревизий (инвентаризации).

4.13. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляются обязательные аудиторские проверки финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Решение о проведении аудиторских проверок, об утверждении аудитора, определении размера оплаты услуг аудитора принимает глава Администрации района в форме постановления. В случаях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, глава Администрации района заключает договоры на оказание аудиторских услуг по результатам торгов (конкурса или аукциона).

4.14. Предприятие создается, реорганизуется и ликвидируется на основании постановления Главы Администрации района, согласованного с Главой муниципального образования.

4.15. Право хозяйственного ведения муниципальным имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренными Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными правовыми актами

4.16. В случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, предприятие распоряжается муниципальным имуществом посредством проведения торгов (конкурса или аукциона).

4.17. В случае, выявления по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности предприятия, признаков банкротства Администрация района или руководитель предприятия по согласованию с Администрацией района обращается в Арбитражный суд Удмуртской Республики с исковым заявлением о признании предприятия банкротом.

В случае, если при проведении ликвидации предприятия установлена неспособность удовлетворить требования кредиторов в полном объеме, правом обращения в Арбитражный суд Удмуртской Республики с исковым заявлением о признании предприятия банкротом наделяется также председатель ликвидационной комиссии.

Раздел 5. УПРАВЛЕНИЕ И РАСПОРЯЖЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ, ЗАКРЕПЛЕННЫМ НА ПРАВЕ ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ

5.1. В отношении закрепленного на праве оперативного управления муниципального имущества муниципальными учреждениями: автономное, бюджетное; муниципальное казенное предприятие (далее-казенное предприятие) обязаны:

- эффективно, в соответствии с целевым назначением использовать муниципальное имущество;
- обеспечивать сохранность имущества и его восстановление;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением случаев, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- проводить инвентаризацию муниципального имущества не реже одного раза в три года;
- в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальные учреждения, муниципальное казенное предприятие осуществляет страхование муниципального имущества за счет собственных средств.

5.2. Администрация района по согласованию с Главой муниципального образования «Глазовский район» вправе изъять у муниципальных учреждений, казенного предприятия излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за казенным предприятием или муниципальными учреждениями на праве оперативного

управления либо приобретенное казенным предприятием или муниципальными учреждениями за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества.

5.3. Имущество, приобретенное муниципальным учреждением, казенным предприятием за счет предпринимательской деятельности и иной деятельности, приносящей доход, предусмотренной учредительными документами, в том числе за счет безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, поступает в самостоятельное распоряжение муниципального учреждения, казенного предприятия и учитывается на отдельном балансе.

5.4. Порядок распределения доходов казенных предприятий устанавливается Районным Советом депутатов в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5.5. Автономное учреждение распоряжается недвижимым и особо ценным движимым муниципальным имуществом только с согласия Администрации района. Постановление Администрации района о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления за автономным учреждением должно содержать положения об отнесении муниципального имущества к категории особо ценного движимого муниципального имущества. Остальным движимым муниципальным имуществом автономное учреждение распоряжается самостоятельно.

5.6. Казенное предприятие и муниципальные учреждения распоряжаются муниципальным имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Администрации района и назначением имущества.

5.7. Казенное предприятие распоряжается движимым и недвижимым муниципальным имуществом, закрепленным на праве оперативного управления лишь с согласия Администрации района. Казенное предприятие самостоятельно реализует производимую им продукцию.

5.8. Списание муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, казенными предприятиями осуществляется в порядке, утвержденном Решением Районного Совета депутатов.

5.9. К казенным предприятиям и учреждениям применяются правила, предусмотренные пунктами 4.1-4.7., 4.9, 4.10-4.15 раздела 4 настоящего Положения.

Раздел 6. УПРАВЛЕНИЕ И РАСПОРЯЖЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНОЙ

6.1. Муниципальная казна муниципального образования «Глазовский район» состоит из недвижимого и движимого муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности, не закрепленного на праве хозяйственного ведения за предприятием или на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями или казенным предприятием, в том числе средств местного бюджета.

6.2. Основанием отнесения объектов муниципального имущества к муниципальной казне являются:

- отсутствие закрепления муниципального имущества за предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или праве оперативного управления;
- принятие в муниципальную собственность государственного имущества в порядке, предусмотренном законодательством о разграничении государственной собственности на федеральную, собственность субъектов Федерации и органов местного самоуправления;
- приобретение или прием безвозмездно в муниципальную собственность имущества юридических или физических лиц;
- отсутствие собственника имущества, отказ собственника от имущества или утрата собственником права на имущество по иным основаниям, предусмотренным законодательством, на которое в случаях и в порядке, установленных законодательством, приобретено право муниципальной собственности;
- изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за муниципальным казенным предприятием или муниципальными учреждениями на праве оперативного управления;
- отказ муниципального унитарного предприятия от права хозяйственного ведения или

казенного предприятия, учреждения от права оперативного управления на муниципальное имущество;

- имущество, оставшееся после ликвидации муниципальных предприятий и учреждений;
- создание, приобретение имущества за счет средств местного бюджета;
- иные основания, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики.

6.3. Учет имущества, составляющего муниципальную казну, его движение осуществляет отраслевой(функциональный) орган или структурное подразделение Администрации района, наделенный(ое) функциями по управлению и распоряжению муниципальным имуществом путем внесения соответствующих сведений в специальный раздел Реестра, содержащий сведения о составе, способе приобретения, стоимости, основаниях, сроке постановки на учет, износе муниципального имущества, а также сведения об использовании и распоряжении имуществом, в том числе влекущие исключение имущества из состава муниципальной казны и его возврат в муниципальную казну.

6.4. В целях обеспечения полного и непрерывного пообъектного учета и движения муниципального имущества, составляющего муниципальную казну, выявления фактического наличия имущества и его сопоставления с данными учета, проверки полноты отражения в учете обязательств, проводится инвентаризация имущества муниципальной казны на основании распоряжения Главы муниципального образования «Глазовский район».

6.5. Условия и порядок распоряжения муниципальным имуществом, составляющим муниципальную казну, в том числе порядок приватизации, передачи в залог, в доверительное управление, по договору купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования и иными способами - определяются законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

6.6. Обязанность по содержанию муниципального имущества, составляющего муниципальную казну, обеспечивает Администрация района в пределах средств, выделенных на эти цели из бюджета муниципального образования «Глазовский район».

6.7. Расходы на содержание муниципальной казны ежегодно предусматриваются в бюджете муниципального образования «Глазовский район» и утверждаются Районным Советом депутатов.

6.8. Принятие имущества в муниципальную собственность муниципального образования «Глазовский район» осуществляется на основании постановления главы Администрации района по согласованию с Главой муниципального образования «Глазовский район» в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики.

6.9. Управление и распоряжение муниципальным жилищным фондом, составляющим муниципальную казну, осуществляет Администрация района. Администрация района принимает решения о признании гражданина малоимущим, о постановке на учет гражданина в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий, выступает в качестве наймодателя при заключении договоров социального найма.

6.10. Учет средств местного бюджета осуществляется в порядке, предусмотренном Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

6.11. Списание муниципального имущества, составляющего муниципальную казну, осуществляется в порядке, утвержденном Решением Районного Совета депутатов.

6.12. К положениям об учете муниципальной казны применяются правила, предусмотренные пунктами 3.5 настоящего Положения.

Раздел 7. УСЛОВИЯ ПЕРЕДАЧИ В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

7.1. В безвозмездное пользование может быть передано движимое и недвижимое муниципальное имущество в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.2. В безвозмездное пользование передается муниципальное имущество следующим категориям пользователей:

- органам государственной власти;
- государственным или муниципальным учреждениям;
- государственным или муниципальным унитарным предприятиям;
- общественным организациям;
- организациям, осуществляющим социальное обслуживание населения, поддержку безработных граждан и содействие занятости населения;
- субъектам малого предпринимательства, осуществляющим приоритетные направления деятельности;
- органам местного самоуправления иных муниципальных образований;
- гражданам Российской Федерации, выполняющим социально-значимые работы на безвозмездной основе;
- иностранным гражданам, лицам без гражданства и иностранным юридическим лицам, если иное не предусмотрено федеральным законом.

7.3. Передача муниципального имущества в безвозмездное пользование осуществляется на основании постановления главы Администрации района по согласованию с Главой муниципального образования «Глазовский район» по договору безвозмездного пользования и акту приема-передачи в состоянии, соответствующем условиям договора безвозмездного пользования и назначению муниципального имущества. Для принятия решения о передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование лица, указанные в п.7.2 настоящего Положения обращаются в Администрацию района с заявлением по форме, утвержденной главой Администрации района. Представленные заявление и прилагаемые к нему документы рассматриваются отраслевым(функциональным) органом или структурным подразделением Администрации района, наделенным функциями по управлению и распоряжению муниципальным имуществом.

7.4. Муниципальное имущество передается в безвозмездное пользование в соответствие с его функциональным назначением для:

- 7.4.1. реализации районных программ, утвержденных Районным Советом депутатов;
- 7.4.2. реализации республиканских и федеральных программ, утвержденных органами государственной власти,
- 7.4.3. осуществления отдельных государственных полномочий;
- 7.4.4.привлечения инвестиций на восстановление (капитальный ремонт, реконструкцию) или иное значительное улучшение муниципального имущества;
- 7.4.5. решения вопросов местного значения;
- 7.4.6.поддержки субъектов малого предпринимательства, осуществляющих приоритетные направления деятельности;
- 7.4.7. в иных целях, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

7.5. Устанавливаются следующие способы передачи по договору безвозмездного пользования муниципального имущества:

- 1) на условиях проведения торгов (конкурса или аукциона);
- 3) без проведения торгов с предварительного согласия антимонопольного органа;
- 4) без проведения торгов в случаях, предусмотренных законодательством.

7.6. Основанием для передачи муниципального имущества в безвозмездное пользование является договор безвозмездного пользования и акт приема-передачи.

7.7. Основанием для заключения договора безвозмездного пользования муниципального имущества являются:

- 1) постановление Главы Администрации района по согласованию с Главой муниципального образования «Глазовский район» - при передаче объектов муниципального имущества по договору безвозмездного пользования без проведения торгов, или при условии получения предварительного согласия антимонопольного органа;
- 2) результаты торгов (конкурса или аукциона).

7.8. На момент передачи муниципального имущества по договору безвозмездного пользования, муниципальное имущество подлежит инвентаризации на основании распоряжения руководителей органов местного самоуправления Глазовского района в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Глазовский район», приказа руководителя муниципального унитарного предприятия или казенного предприятия, выступающих балансодержателями муниципального имущества.

7.9. Порядок заключения, расторжения, прекращения действия договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом осуществляется в соответствии с гражданским кодексом Российской Федерации.

Раздел 8. ПЕРЕДАЧА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА В АРЕНДУ

8.1. Арендодателем объектов муниципального имущества является Администрация Глазовского района.

8.2. В аренду могут быть переданы движимое и недвижимое муниципальное имущество (непотребляемые вещи).

8.3. Арендаторами могут являться:

- 1) органы государственной власти Российской Федерации;
- 2) органы государственной власти Удмуртской Республики;
- 3) органы местного самоуправления иных муниципальных образований;
- 4) юридические лица;
- 5) индивидуальные предприниматели;
- 6) граждане Российской Федерации;
- 7) иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица, если иное не предусмотрено федеральным законом.

8.4. Основной целью передачи в аренду объектов муниципального имущества является обеспечение эффективного использования муниципального имущества.

8.5. Основные задачи:

- 1) обеспечение сохранности и эффективное использование муниципального имущества;
- 2) обеспечение поступления неналоговых доходов в бюджет муниципального образования "Глазовский район".

8.6. Договор аренды является основанием для заключения Арендатором договоров об оказании коммунальных и эксплуатационных услуг с соответствующими организациями.

8.7. К положениям по порядку заключения договора аренды муниципального имущества применяются правила, предусмотренные пунктами 7.5-7.8. раздела 7 настоящего Положения.

8.8. Порядок передачи и условия передачи муниципального имущества в аренду устанавливаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

Раздел 9. ПЕРЕДАЧА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ПО КОНЦЕССИОННОМУ СОГЛАШЕНИЮ

9.1. Решение о передаче муниципального имущества по концессионному соглашению принимается постановлением главы Администрации района по согласованию с Главой муниципального образования «Глазовский район». Решением устанавливается конкурсная документация, условия концессионного соглашения, порядок его заключения, состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на право заключения концессионного соглашения.

9.2. По результатам проведения конкурса на право заключения концессионного соглашения от имени муниципального образования «Глазовский район» концессионное соглашение подписывает глава Администрации района.

Раздел 10. ПЕРЕДАЧА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА В ЗАЛОГ

10.1 Объектом залога может быть имущество, составляющее муниципальную казну и (или) закрепленное на праве хозяйственного ведения.

10.2. Решение о передаче движимого и недвижимого муниципального имущества (за исключением индивидуальных и многоквартирных жилых домов и квартир) в залог принимается Районным Советом депутатов в порядке, предусмотренном законодательством.

10.3. Залогодателем от имени муниципального образования «Глазовский район» выступает Администрация района, а также предприятие в отношении муниципального имущества, закрепленного за ним на праве хозяйственного ведения только с согласия Администрации района.

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

10.5. Муниципальное имущество, передаваемое в залог, подлежит обязательному страхованию по договору страхования имущества, заключаемого по результатам торгов.

10.6. Администрация района вносит соответствующую запись о предмете, виде залога, объеме обеспеченности в специальную книгу (Реестр), оформленную на электронном и(или) бумажном носителе.

10.7. Оценка имущества, передаваемого в залог, осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством об оценочной деятельности.

10.8. На основании заявления и прилагаемых к нему документов предприятия, определяемых Администрацией района в соответствии с требованиями законодательства, Администрация района вносит предложения для получения согласия на залог муниципального имущества в Районный Совет депутатов.

10.9. Перед передачей муниципального имущества в залог Администрация района обязана запросить в письменной форме предварительное согласие антимонопольного органа, за исключением случаев, когда в решении о бюджете муниципального образования «Глазовский район» предусмотрен объем обеспеченности залоговой массы.

10.10. Внесение изменений и дополнений в договор о залоге, либо замена предмета залога производится в таком же порядке, что и получение согласия на залог.

Раздел 11. УПРАВЛЕНИЕ И РАСПОРЯЖЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ И ДОЛЯМИ

11.1. Районный Совет депутатов может принять решение о передаче муниципального имущества в качестве вклада в открытое акционерное общество и межмуниципальное закрытое акционерное общество, доли в межмуниципальное общество с ограниченной ответственностью.

11.2. К ценным бумагам, находящимся в муниципальной собственности, относятся:

- акции открытых акционерных обществ, созданных в процессе приватизации предприятий, приватизации государственной собственности, переданных в муниципальную собственность;

- доли в учрежденных межмуниципальных хозяйственных обществах;

- облигации и другие ценные бумаги, удостоверяющие права собственника на получение доходов(прибыли) по ним.

11.3. При выходе из обществ, указанных в п.11.1. настоящего Положения, а также в случае их ликвидации и реорганизации, Администрация района представляет от имени муниципального образования «Глазовский район» интересы в пределах вноса в уставной капитал этих обществ. Глава Администрации района назначает представителя по доверенности.

11.4. Администрация района ведет учет (реестр) ценных бумаг.

11.5. В целях привлечения заемных средств Администрация района вправе осуществлять выпуск ценных бумаг в соответствии с законодательством и решением Районного Совета депутатов. Объем выпуска ценных бумаг определяется решением Районного Совета депутатов.

Раздел 12. ПРИВАТИЗАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

12.1. Приватизация муниципального имущества, принадлежащего на праве собственности муниципальному образованию «Глазовский район» осуществляется в порядке и способами, предусмотренными федеральным законом о приватизации государственного и муниципального имущества и согласно решению Районного Совета депутатов об условиях приватизации, принятого в соответствие с Прогнозным планом (программой) приватизации объектов муниципальной собственности, утвержденным Районным Советом депутатов.

12.2. Приватизация муниципальных жилых помещений гражданами осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством о приватизации жилищного фонда.

Раздел 13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Положением органы местного самоуправления муниципального образования «Глазовский район» руководствуются законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, иными нормативными правовыми актами.

13.2. В случае противоречия отдельных пунктов настоящего Положения законодательству Российской Федерации и (или) Удмуртской Республики, органы местного самоуправления муниципального образования «Глазовский район» руководствуются законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, и применяют настоящее Положение в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации и (или) Удмуртской Республики.