



76

## РЕШЕНИЕ

### СОВЕТА ЕРЕМИЗИНО-БОРИСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИХОРЕЦКОГО РАЙОНА

от 30.10.2008 г.№ 160  
станция Еремизино-Борисовскаяпротокол № 40

#### Об утверждении Положения о порядке владения, пользования и распоряжения объектами муниципальной собственности Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района

На основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», Устава Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района, зарегистрированного Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Южному Федеральному округу 20 декабря 2007 года, Совет Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке владения, пользования и распоряжения объектами муниципальной собственности Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района (прилагается).
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Тихорецкие вести».
3. Контроль за выполнением данного решения возложить на главу Еремизино-Борисовского сельского поселения В.И.Куликова.
4. Решение вступает в силу со дня его опубликования.

Глава Еремизино-Борисовского  
сельского поселения  
Тихорецкого района

В.И.Куликов

79

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### УТВЕРЖДЕНО

решением Совета

Еремизино-Борисовского  
сельского поселения

Тихорецкого района

от 30.10.2008г. № 160

протокол № 40

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке владения, пользования и распоряжения объектами муниципальной собственности Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края и Уставом Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района.

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие принципы владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района, за исключением земельных участков (далее - объекты муниципальной собственности).

Порядок распоряжения земельными участками определяется другими правовыми нормативными документами.

1.3. Объекты муниципальной собственности учитываются в реестре муниципальной собственности Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района.

1.4. Интересы Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района по вопросам владения, пользования и распоряжения объектами муниципальной собственности представляют администрация Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района (далее - Администрация) и управление муниципальных ресурсов администрации Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района (далее - Управление). Администрация и Управление согласовывают свои действия с Советом Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района (далее - Совет) в порядке, установленном настоящим Положением, и в соответствии с полномочиями Совета.

1.5. Средства от продажи объектов муниципальной собственности, нематериальных активов, арендная плата за сданные в аренду объекты



муниципальной собственности, в том числе находящиеся в муниципальной казне Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района, и другие неналоговые доходы учитываются в доходах бюджета Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района (далее – местный бюджет) в полном объеме.

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» денежные средства от приватизации объектов муниципальной собственности за вычетом расходов по приватизации имущества, подлежат перечислению в местный бюджет в полном объеме в соответствии с действующим законодательством.

Расходование средств на организацию и проведение приватизации объектов муниципальной собственности осуществляется по следующим видам затрат:

- оценка объектов муниципальной собственности для определения их рыночной стоимости и установления начальной цены;

- оплата услуг держателей реестров владельцев ценных бумаг (регистраторов) по внесению данных в реестр и выдаче выписок из реестра, оплата услуг депозитариев, прочие расходы, связанные с оформлением прав на объекты муниципальной собственности, а также с осуществлением Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района прав акционера;

- организация продажи объектов муниципальной собственности, включая привлечение профессиональных участников рынка ценных бумаг и иных лиц;

- публикация информационных сообщений о продаже и результатах сделок приватизации объектов муниципальной собственности в средствах массовой информации.

1.6. Управление осуществляет от имени Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района и Администрации действия по включению бесхозяйного имущества в состав муниципальной собственности Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района (далее - муниципальная собственность).

1.7. Управление осуществляет контроль за рациональным и эффективным использованием объектов муниципальной собственности.

## 2. Порядок формирования и ведения реестра муниципальной собственности Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района

2.1. Администрация организует работу по формированию и ведению реестра муниципальной собственности Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района (далее - Реестр).

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



Собственником реестра является Еремизино-Борисовского сельское поселение Тихорецкого района.

2.2. Основными задачами учета муниципального имущества Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района (далее – муниципальное имущество) являются:

-обеспечение полного и непрерывного учета объектов муниципального имущества;

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

2.3. Объектами учета Реестра (далее - объекты учета) являются:

а) муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения;

б) недвижимое имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения и оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района;

в) движимое имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения и оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района, балансовой стоимостью свыше 1000-кратного установленного федеральными законами минимального размера оплаты труда, применяемого для исчисления платежей по гражданско-правовым обязательствам на момент внесения сведений об имуществе в Реестр;

г) имущество казны:

-находящиеся в собственности Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района акции (доли, вклады) хозяйственных обществ и товариществ, а также имеющееся у них муниципальное имущество, не вошедшее в уставный капитал;

-иное, имеющееся у юридических лиц, недвижимое муниципальное имущество, в том числе переданное в аренду, залог и по иным основаниям;

-здания, сооружения, нежилые помещения, а также объекты инженерной инфраструктуры и другие объекты, построенные или реконструированные за счет средств местного бюджета, на которые зарегистрировано право собственности Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района;

-муниципальный жилищный фонд;

д) объекты - памятники истории, архитектуры и культуры местного значения;

е) имущество, приобретенное за счет средств местного бюджета;

ж) иное имущество, поступившее в муниципальную собственность в соответствии с действующим законодательством.

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



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

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

2.7.Ведение Реестра осуществляется на бумажных и электронных носителях и включает в себя ведение информационной базы данных муниципального имущества. Приоритет имеют записи на бумажных носителях.

Данные об объектах учета, исключенные из информационной базы данных, переносятся в архив.

2.8.Администрация несет ответственность за достоверность, полноту и сохранение информационной базы Реестра.

2.9.Администрация:

-организует ежегодно по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным периодом, сбор и анализ материалов по инвентаризации объектов муниципальной собственности, закрепленными за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, с предоставлением данных по бухгалтерскому и техническому учету;

-проводит инвентаризацию объектов муниципальной казны Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района;

-организует работу по приведению стоимости объектов муниципальной собственности в соответствие с восстановительной стоимостью основных фондов.

2.10.Юридические лица, имеющие объекты учета, представляют:

а) ежегодно, до 10 апреля (муниципальные учреждения - до 1 марта) текущего года, обновленный перечень муниципального имущества, имеющегося у юридического лица, годовую бухгалтерскую отчетность и иные документы (копии технических паспортов БТИ, свидетельств о государственной регистрации прав юридического лица в уполномоченном органе, инвентарных карточек по учету основных средств на объекты недвижимости, правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов на земельные участки и т.д.);

б) по результатам финансово-хозяйственной деятельности за полугодие, в течение месяца, следующего за отчетной датой, копии бухгалтерской отчетности согласно Федеральному закону от 21 ноября 1996 года № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» (независимо от применяемой системы налогообложения);

в) в случае изменения состава объектов недвижимости в период между отчетными данными – перечень муниципального имущества, имеющегося у юридического лица, на первую дату балансовой отчетности, отражающий эти изменения, с представлением документов, подтверждающих приведенные в карте учета данные.



2.11. Основаниями для включения в Реестр или исключения объектов муниципальной собственности из Реестра являются приобретение объекта в муниципальную собственность либо выбытие объекта из муниципальной собственности в соответствии с действующим законодательством.

2.12. Исключение из Реестра объектов муниципальной казны, находящихся в ветхом техническом состоянии, осуществляется на основании экспертного либо комиссионного заключения о невозможности их эксплуатации.

Исключение из Реестра объектов, связанных со сносом в связи с предоставлением земельных участков под новое строительство юридическим и физическим лицам, осуществляется на основании договоров о компенсации стоимости объекта муниципальной собственности.

2.13. Информация об объектах учета, содержащаяся в Реестре, на основании письменного запроса предоставляется любым заинтересованным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Краснодарского края.

2.14. Информация об объектах учета или мотивированное решение об отказе в ее представлении доводится до сведения заявителя в месячный срок.

2.15. Использование информации в ущерб интересам юридических лиц, имеющих объекты учета, влечет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.16. Ликвидация Реестра осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством. При ликвидации Реестра данные передаются в архивный отдел администрации муниципального образования Тихорецкий район.

### 3. Порядок приема и передачи объектов в муниципальную собственность

3.1. Передача объектов федеральной собственности, государственной собственности Краснодарского края, объектов, не вошедших в уставные капиталы акционерных обществ, в муниципальную собственность и объектов муниципальной собственности в федеральную собственность и государственную собственность Краснодарского края осуществляется в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Краснодарского края, нормативными правовыми актами Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района.

3.2. Для осуществления передачи объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, не находящихся в федеральной собственности и государственной собственности Краснодарского края, собственник объекта социально-культурного и коммунально-бытового назначения обращается с заявлением в администрацию Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района о передаче объекта в



муниципальную собственность. Указанное обращение рассматривается Администрацией.

3.3. Для принятия решения о приеме объекта социально-культурного и коммунально-бытового назначения в муниципальную собственность Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района собственник представляет следующие документы:

- учредительные документы;
- свидетельство о регистрации права собственности на недвижимые объекты;
- правоустанавливающие документы на земельный участок;
- разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и акт приемки объекта капитального строительства;
- акт разграничения балансовой принадлежности;
- документы, подтверждающие право собственности на движимое имущество;
- протокол общего собрания акционеров, учредителей (пайщиков) или совета директоров о решении передать в муниципальную собственность объект.

3.4. На основании представленных документов главой Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района (далее – Глава) принимается решение о безвозмездной передаче в муниципальную собственность объекта. Администрация заключает договор с собственником имущества о безвозмездной передаче в муниципальную собственность объекта и подписывает акт приема-передачи (в состав комиссии по приемке объекта в муниципальную собственность входят представители эксплуатирующих организаций).

3.5. После регистрации права муниципальной собственности на объект недвижимости в Тихорецком отделе Управления Федеральной регистрационной службы по Краснодарскому краю Администрация готовит нормативно-правовой акт о включении в Реестр объекта, содержащий решение о передаче его соответствующим организациям для дальнейшей эксплуатации.

3.6. Движимое имущество включается в Реестр на основании договора и оформленных актов приема-передачи.

#### 4. Порядок включения в Реестр объектов, созданных за счет средств местного бюджета

4.1. По окончании строительства объекта за счет средств местного бюджета муниципальный заказчик готовит необходимую документацию и производит передачу Администрации введенного в эксплуатацию объекта с представлением следующей документации:

- 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 приемки объекта капитального строительства;
- акт приема-передачи объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения;
- акт (накладная) приема-передачи основных средств (ф. ОС-1);
- извещение-авизо.

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

4.2.Администрация обеспечивает государственную регистрацию права муниципальной собственности, вносит запись в Реестр и определяет порядок использования.

4.3.После регистрации права муниципальной собственности и включения объекта в Реестр муниципальный заказчик совместно с Администрацией готовит необходимую документацию, производит передачу объекта соответствующим организациям.

Для передачи объекта оформляются и представляются следующие документы:

- разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и акт приемки объекта капитального строительства;
- проектная документация;
- геодезическая контрольно-исполнительная съемка объекта;
- 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 социально-культурного и коммунально-бытового назначения;
- акт (накладная) приема-передачи основных средств (ф. ОС-1);
- извещение-авизо.

## 5. Списание объектов муниципальной собственности

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

- а)пришедшие в негодность вследствие:
  - физического и морального износа;
  - аварий, стихийных бедствий и (или) иных чрезвычайных ситуаций, в случаях, когда восстановление их невозможно или экономически нецелесообразно;
- б)в связи с недостаточей и порчей;



в) в связи с необходимостью сноса объектов недвижимости, находящихся в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий Тихорецкого района или оперативном управлении муниципальных учреждений Тихорецкого района, в целях их реконструкции, или нового строительства.

5.2. Основные средства стоимостью до 1000 рублей списываются муниципальными предприятиями и учреждениями самостоятельно. Копии документов о списании основных средств направляются муниципальными предприятиями и учреждениями в течение 10 дней в Администрацию для внесения изменений в Реестр.

5.3. Решение о списании основных средств (движимого имущества) стоимостью до 100 000 рублей за единицу, находящихся в оперативном управлении и хозяйственном ведении муниципальных учреждений и предприятий, принимается Администрацией.

5.4. Решение о списании основных средств (движимого имущества) стоимостью превышающей 100 000 рублей за единицу, находящихся в оперативном управлении и хозяйственном ведении муниципальных учреждений и предприятий, принимается Главой.

5.5. Для согласования списания основных средств муниципальные учреждения и предприятия представляют в Администрацию следующие документы:

а) копию распорядительного акта учреждения или предприятия о назначении постоянно действующей комиссии по списанию основных средств, заверенную печатью учреждения или предприятия;

б) соответствующий виду списываемого имущества акт о списании основных средств, утвержденный руководителем учреждения или предприятия по форме, установленной приказом Минфина России от 10 февраля 2006 года № 25 «Об утверждении Инструкции по бюджетному учету» и постановлением Госкомстата России от 21 января 2003 года № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств»;

в) перечень основных средств, подлежащих списанию, с указанием наличия (отсутствия) в них драгоценных металлов, драгоценных камней;

г) копию инвентарной карточки списываемого объекта основных средств, заверенную печатью учреждения или предприятия;

д) акт (ведомость дефектов) о техническом состоянии списываемых объектов основных средств;

е) копию лицензии организации, давшей заключение о техническом состоянии объектов основных средств, заверенную печатью организации либо иной документ, подтверждающий право организации на осуществление деятельности по техническому обслуживанию и ремонту соответствующего вида основных средств;



ж) при списании транспортных средств дополнительно - копию паспорта транспортного средства и свидетельство о регистрации транспортного средства, заверенные печатью балансодержателя;

з) при списании объектов недвижимости дополнительно:

- копию технического паспорта на объект;
- копию свидетельства о государственной регистрации права при его наличии;
- справку БТИ о техническом состоянии объекта недвижимости;
- фотографии объекта;
- копии правоустанавливающих документов на земельный участок;
- выписку из ЕГРП об отсутствии или наличии финансовых обременений и иных обязательств, связанных со списываемым имуществом.

При списывании объектов недвижимого имущества муниципальных унитарных предприятий в Администрацию дополнительно направляется:

- акт о списании объектов основных средств (кроме автотранспортных средств), утвержденный руководителем предприятия (унифицированная форма ОС-4)

При списании муниципальным учреждением или предприятием основных средств, утраченных вследствие кражи, повреждений, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций, в Администрацию дополнительно представляются:

- документы, подтверждающие факт утраты имущества, подготовленные специализированными уполномоченными организациями;

- объяснительные записки руководителя и материально ответственных лиц о факте утраты имущества, с указанием сведений о возмещении виновными лицами в установленном законодательством порядке ущерба (копия приказа).

При списании муниципальным учреждением или предприятием - объектов недвижимости в связи со строительством и реконструкцией в Администрацию дополнительно представляются:

- разрешение на строительство (реконструкцию) объекта недвижимого имущества, выданное уполномоченным органом;

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

- заключение государственной экспертизы проектной документации, подготовленное уполномоченным органом.

## 6. Порядок управления и распоряжения объектами муниципальной собственности, входящими в муниципальную казну Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района

6.1. Оформление поступления в муниципальную казну Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района и передачи в пользование или аренду объектов муниципальной собственности, входящих в муниципальную казну Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района, осуществляется Администрацией в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением.



6.2. Целями управления и распоряжения объектами муниципальной собственности, входящими в муниципальную казну Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района, являются:

- укрепление материально-финансовой базы Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района;
- приумножение и улучшение движимого и недвижимого имущества, используемого для социально-экономического развития Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района;
- увеличение доходной части местного бюджета;
- содействие сохранению и созданию новых рабочих мест, обеспечению населения Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района жизненно необходимыми товарами и услугами;
- привлечение инвестиций и стимулирование предпринимательской активности по территории Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района;
- обеспечение обязательств Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района по гражданско-правовым сделкам.

6.3. Задачами управления и распоряжения объектами муниципальной собственности, входящими в муниципальную казну Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района, являются:

- по объектный учет объектов муниципальной собственности, входящих в муниципальную казну Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района, и их движение;
- сохранение и приумножение объектов муниципальной собственности, входящих в муниципальную казну Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района;
- эффективное использование объектов муниципальной собственности муниципальной казны Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района;
- контроль за сохранностью и использованием объектов муниципальной собственности муниципальной казны Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района.

7. Порядок передачи объектов муниципальной собственности в аренду, безвозмездное пользование, хозяйственное ведение, оперативное управление

Заявления о предоставлении объектов муниципальной собственности в аренду, безвозмездное пользование, хозяйственное ведение и оперативное управление, в том числе нежилых помещений, зданий или сооружений, заинтересованным лицом в письменной форме направляются на имя Главы.

Рассмотрение заявления осуществляется Администрацией в течение одного месяца. О результатах рассмотрения Администрация сообщает заявителю письменно.

## 7.1. Передача в аренду объектов муниципального нежилого фонда

## 7.1.1. К объектам муниципального нежилого фонда относятся:

- нежилые отдельно стоящие здания, строения, встроено-пристроенные нежилые помещения в жилых домах;
- подвальные помещения в жилых домах и нежилых зданиях;
- другие объекты недвижимости (инженерные сети, передаточные устройства, трансформаторные подстанции);
- имущественные комплексы предприятий.

## 7.1.2. В аренду может быть передано имущество:

- а) закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения;
- б) закрепленное за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления;
- в) находящееся в казне Реестра;
- г) стоимость которого не вошла в уставные капиталы организаций, созданных в процессе приватизации;
- д) переданное в муниципальную собственность, в случае ликвидации юридического лица, учредителем которого была Администрация, на которое Еремизино-Борисовского сельское поселение Тихорецкого района имеет вещные права.

7.1.3. Передача в аренду объектов муниципальной собственности осуществляется на срок до 5 лет. Передача в аренду объектов муниципальной собственности на срок свыше 5 лет подлежит согласованию с Советом.

Учет объектов муниципального нежилого фонда, предоставленных в аренду, осуществляет Управление.

7.1.4. По каждому объекту муниципального нежилого фонда, предоставленному в аренду, оформляется пакет документов, состоящий из:

- технического паспорта на здание или помещение с экспликацией;
- документы арендаторов:
- а) копии нотариально заверенных учредительных документов (устав – для юридического лица; свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, свидетельство о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) и выписка из ЕГРИП – для физического лица) со всеми изменениями и дополнениями;
- б) документ, подтверждающий полномочия руководителя;
- в) договор аренды;
- г) акт приема-передачи объекта в пользование;
- д) расчет арендной платы;
- е) договоры субаренды (по мере поступления, если такие имеются);
- ж) другие документы, необходимые для заключения договора аренды.

7.1.5. При сдаче в аренду теплоэнергетических имущественных комплексов или их частей, средства в размере 85 % от арендной платы, включаемые в тарифы на электрическую и тепловую энергии, но не менее чем



амортизационные отчисления, включаемые в состав арендной платы, используются на восстановление, ремонт, модернизацию муниципального имущества, а также выполнение инвестиционных программ электроэнергетики и теплоснабжения на территории Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района.

Условия и срок предоставления в аренду теплоэнергетических имущественных комплексов и их частей определяется постановлением Главы. Срок сдачи в аренду такого имущества может быть определен до 10 лет.

7.1.6. Заявление от лиц, заинтересованных в предоставлении объектов муниципального нежилого фонда, должно содержать следующую информацию:

-наименование заявителя с указанием организационно-правовой формы (номер регистрационного свидетельства – кем выдано, когда);

-адрес заявителя, номер телефона;

-банковские реквизиты заявителя;

-характеристика объекта аренды (адрес, площадь, категория, размещение в здании);

-цель использования объекта аренды.

Заявление рассматривается при наличии документов, указанных в подпункте а пункта 7.1.4.

Перечень документов может быть расширен в соответствии с действующим законодательством.

7.1.7. Передача в аренду объектов муниципальной собственности осуществляется:

-путем проведения торгов (аукционов, конкурсов) по продаже права на заключение договора аренды;

-без проведения торгов (аукциона, конкурса).

7.1.8. Торги (аукционов, конкурсов) по продаже права на заключение договора аренды проводятся в случаях, когда имущество свободно от договорных отношений, не занято и не используется.

7.1.9. В случае наличия преимущественного права на заключение договоров аренды либо одной заявки договор аренды заключается без проведения торгов (аукциона, конкурса) по продаже права на заключение договора аренды.

7.1.10. Имущество, требующее капитального ремонта, предоставляется в аренду по итогам проведения торгов по продаже права на заключение договора аренды в форме конкурса на срок от 5 до 10 лет.

Перечень объектов, требующих капитального ремонта, утверждается комиссией по муниципальной собственности. Положение и состав комиссии по муниципальной собственности утверждаются Главой.

7.1.11. Решение о передаче в аренду объектов муниципального нежилого фонда, а также теплоэнергетических имущественных комплексов муниципальной собственности, принимается Главой.

7.1.12. Арендодателем объектов муниципального нежилого фонда и имущественных комплексов является Управление.



7.1.13. Передача в аренду объектов муниципальной собственности осуществляется путем заключения договора аренды между Управлением и арендатором.

7.1.14. Договор аренды является основным документом, регламентирующим отношения арендодателя и арендатора, и заключается по форме, утверждаемой постановлением Главы.

7.1.15. Ставки арендной платы за объекты муниципальной собственности устанавливаются постановлением Главы. Условия, порядок, сроки внесения, сумма арендной платы, а также счета для ее перечисления указываются в договоре аренды. Размер арендной платы по заключенному договору аренды может изменяться не чаще одного раза в год.

7.1.16. Расходы, связанные с государственной регистрацией договора аренды и подготовкой технических документов на недвижимое имущество, возлагаются на арендатора.

7.1.17. Возмещение балансодержателю коммунальных и эксплуатационных расходов и других платежей, предусмотренных договором аренды, осуществляется арендатором.

Порядок и размер возмещения арендатором эксплуатационных расходов устанавливается Главой.

7.1.18. Арендаторы отдельно стоящих зданий, сооружений, а также арендаторы встроенно-пристроенных помещений, имеющие приборы учета энергоресурсов, производят оплату за коммунальные услуги по отдельным договорам с ресурсоснабжающими организациями.

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

7.1.20. Объекты нежилого фонда, закрепленные на праве оперативного управления за учреждениями, передаются в аренду при условии, что это не мешает и не несет ущерба основной деятельности учреждения.

Предоставление такого объекта нежилого фонда в аренду осуществляется муниципальным учреждением по согласованию с Управлением. Срок договора аренды не может превышать 1 года.

Предоставление в аренду имущества, числящегося на балансе образовательного учреждения, осуществляется после вынесения экспертной комиссией по проведению экспертной оценки последствий заключения договора аренды муниципального имущества.

Муниципальное имущество предоставляется в аренду при положительной экспертной оценке последствий заключения договора аренды, а также при наличии отчета независимого оценщика об определении рыночной стоимости муниципального имущества.

7.1.21. Арендатор не вправе передавать имущество в субаренду, отдавать свои права и обязанности по договору аренды другим организациям, в том числе отдавать права аренды имущества в залог, иметь их в качестве вклада в



уставный капитал хозяйственных обществ и товариществ или паевого взноса, предоставлять его в безвозмездное пользование и совершать иные действия с имуществом, переданным ему в соответствии с договором аренды, без письменного согласия Администрации.

## 7.2. Передача в аренду объектов муниципального движимого имущества

7.2.1. К объектам аренды муниципального движимого имущества относятся находящиеся в муниципальной собственности:

- машины и оборудование;
- передаточные устройства;
- транспортные средства;
- производственный и хозяйственный инвентарь;
- инструменты и прочие виды движимого имущества, отнесенные в соответствии с действующими нормативными актами о бухгалтерском учете и отчетности к основным фондам, малоценным и быстроизнашивающимся предметам.

7.2.2. Передача в аренду муниципального движимого имущества осуществляется на срок от 1 года до 10 лет. Решение о передаче в аренду объектов муниципального движимого имущества на указанный срок принимается Главой.

7.2.3. Передача в аренду муниципального движимого имущества на срок свыше 10 лет подлежит согласованию с Советом.

7.2.4. В аренду может быть передано движимое имущество как имущественный комплекс из казны Реестра, в случае ликвидации предприятия, а также, в случае необходимости санации муниципального унитарного предприятия, в аренду может быть передана часть имущественного комплекса предприятия.

7.2.5. Условия и срок предоставления в аренду теплоэнергетического имущественного комплекса определяется:

- а) от 1 года до 10 лет – Главой;
- б) свыше 10 лет – Советом.

7.2.6. Арендодателем муниципального движимого имущества является Администрация.

7.2.7. Арендаторами муниципального движимого имущества могут быть юридические и физические лица.

7.2.8. На каждый объект муниципального движимого имущества оформляются следующие документы:

- инвентарная карточка бухгалтерского учета движимого имущества, а также другие документы, необходимые для его эксплуатации;
- документы арендаторов, которые представляются в Управление;



а) копии нотариально заверенных учредительных документов (устав - для юридического лица, свидетельство о предпринимательской деятельности - для физического лица) со всеми изменениями и дополнениями;

б) документ, подтверждающий полномочия руководителя;

в) договор аренды;

г) акт приема - передачи объекта в пользование;

д) расчет арендной платы;

е) другие документы, необходимые для заключения договора аренды.

7.2.9. Передача в аренду объектов муниципальной собственности осуществляется путем заключения договора аренды между Администрацией и арендатором.

7.2.10. Договор аренды является основным документом, регламентирующим отношения арендодателя и арендатора, и заключается по форме, утверждаемой постановлением Главы.

Передача имущества производится по передаточному акту в семидневный срок с момента подписания договора аренды.

Передаточный акт содержит перечень имущества, с указанием года выпуска, технических характеристик, процента износа основных фондов, а также иных данных, позволяющих определенно установить имущество, подлежащее передаче арендатору в качестве объекта аренды.

7.2.11. Арендная плата за муниципальное движимое имущество устанавливается в размере не менее 12% от полной восстановительной или рыночной стоимости имущества в год, определенной на дату заключения договора независимым оценщиком, или от балансовой стоимости имущества.

Условия и сроки внесения арендной платы устанавливаются договором аренды.

Размер арендной платы изменяется в случае переоценки имущества, проводимой в порядке, предусмотренном действующим законодательством и договором аренды.

Арендная плата за муниципальное движимое имущество поступает в местный бюджет.

7.2.12. При передаче имущества, находящегося в муниципальной собственности, производится его рыночная оценка. Муниципальное имущество предоставляется в аренду только при наличии отчета независимого оценщика об определении рыночной стоимости каждой единицы движимого имущества, имущественного комплекса или части его.

7.2.13. Расходы, связанные с подготовкой технических документов на движимое имущество, имущественный комплекс или его части, страхование транспортных средств, осуществляются арендатором.

7.2.14. Арендатор не вправе передавать имущество в субаренду, отдавать свои права и обязанности по договору аренды другим организациям, в том числе отдавать права аренды имущества в залог, иметь их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных обществ и товариществ или паевого взноса,



предоставлять его в безвозмездное пользование и совершать иные действия с имуществом, переданным ему в соответствии с договором аренды, без письменного согласия Администрации.

### 7.3. Передача в безвозмездное пользование объектов муниципальной собственности

7.3.1. Ссудодателем объектов муниципальной собственности в безвозмездное пользование является Управление.

7.3.2. Ссудополучателями объектов муниципальной собственности в соответствии с действующим законодательством могут быть:

а) депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и Законодательного Собрания Краснодарского края;

б) структурные подразделения администрации Краснодарского края;

в) правоохранительные и судебные органы;

г) муниципальные учреждения;

д) работники культуры, имеющие особые заслуги перед Еремизино-Борисовским сельским поселением Тихорецкого района, Краснодарским краем, Российской Федерацией;

е) юридические лица иных организационно-правовых форм, некоммерческие организации и частные предприниматели, деятельность которых направлена на социальную поддержку малообеспеченных граждан, инвалидов и иных социально незащищенных категорий населения;

ж) общественные и другие организации.

7.3.3. Площадь нежилого муниципального помещения, передаваемого в безвозмездное пользование для использования в целях размещения офиса некоммерческих и общественных организаций, частных предпринимателей, деятельность которых направлена на социальную поддержку малообеспеченных граждан, инвалидов и иных социально незащищенных категорий населения, предоставляется из расчета не более 12 кв.м. общей площади на одного работающего.

7.3.4. Предоставление объектов муниципальной собственности в безвозмездное пользование ссудополучателям, указанным в подпунктах а, б, в, г пункта 7.3.2, осуществляется на основании постановления Главы, а другим лицам – на основании решения Совета.

7.3.5. Срок предоставления объектов муниципальной собственности в безвозмездное пользование устанавливается не менее 1 года и не более 3 лет.

7.3.6. В заявлении о предоставлении объектов муниципальной собственности на праве безвозмездного пользования указываются:

-адрес заявленного объекта, его площадь, цель использования;

-обоснование предоставления объекта в безвозмездное пользование;

-количество работников, которые будут размещаться в нежилом помещении;



г)наименование и объем предоставляемых бесплатных (льготных) услуг населению;

д)график предоставления вышеназванных услуг;

К заявлению прилагаются нотариально заверенные копии учредительных документов.

7.3.7.Передача в безвозмездное пользование объектов муниципальной собственности осуществляется путем заключения договора безвозмездного пользования между Управлением и ссудополучателем в течение 20 дней с момента принятия постановления Главы, решения Совета.

Проект договора безвозмездного пользования направляется Управлением ссудополучателю для подписания. В случае, если в течение 15 дней с даты получения проекта договора, ссудополучатель не подписывает договор, то постановление Главы или решение Совета о передаче в безвозмездное пользование, отменяется. Соответствующий пункт должен быть предусмотрен в постановлении Главы и в решении Совета.

7.3.8.Договор безвозмездного пользования является основным документом, регламентирующим отношения ссудодателя и ссудополучателя, и заключается по форме, утверждаемой постановлением Главы.

Передача объекта ссудополучателю оформляется передаточным актом, подписываемым сторонами. Уклонение ссудополучателя от подписания передаточного акта на условиях, предусмотренных договором безвозмездного пользования, рассматривается как отказ ссудополучателя от пользования объектом муниципальной собственности.

7.3.9.Вступивший в действие договор безвозмездного пользования является основанием для возникновения обязательства ссудополучателя по заключению договоров для оказания коммунальных и эксплуатационных услуг по содержанию объекта муниципальной собственности, а также для осуществления платежей по договору страхования объекта муниципальной собственности.

В случаях, предусмотренных действующим законодательством, договор безвозмездного пользования является основанием для возникновения у ссудополучателя права на аренду части земельного участка, который занят объектом муниципальной собственности и необходим для его использования. Оформление прав на земельный участок, необходимый для использования объекта муниципальной собственности, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7.3.10.При прекращении договора безвозмездного пользования объект муниципальной собственности передается ссудодателю по передаточному акту в установленные договором сроки.

7.3.11.К существенным нарушениям условий договора безвозмездного пользования, являющимся основанием для его досрочного расторжения, относятся:

а)использование объекта муниципальной собственности не по назначению, указанному в договоре безвозмездного пользования;



б) передача объекта муниципальной собственности в пользование третьим лицам;

в) производство перепланировок, переоборудования объекта муниципальной собственности и расположенных в нем сетей и коммуникаций без письменного согласия Управления;

г) не использование объекта муниципальной собственности по назначению в течение 2-х месяцев подряд;

д) ухудшение ссудополучателем состояния объекта муниципальной собственности;

е) невнесение оплаты за коммунальные услуги в течение 2-х месяцев подряд.

Доказательством нарушения существенных условий договора безвозмездного пользования являются акты обследования объекта муниципальной собственности, составленные Управлением.

7.3.12. При нарушении условий договора безвозмездного пользования, использовании объекта муниципальной собственности не по назначению, передаче объекта муниципальной собственности в пользование третьим лицам, использовании объекта муниципальной собственности по истечению срока действия договора ссудополучатель несет ответственность, установленную договором безвозмездного пользования.

#### 7.4. Передача объектов муниципальной собственности в хозяйственное ведение и оперативное управление

7.4.1. Объекты муниципальной собственности могут быть переданы на основании нормативно-правового акта Главы в хозяйственное ведение муниципальному предприятию. Предприятие не вправе продавать принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный капитал акционерных обществ или иным способом распоряжаться имуществом без согласия Управления.

7.4.2. Объекты муниципальной собственности могут быть переданы на основании нормативно-правового акта Главы в оперативное управление муниципального казенного предприятия или муниципального учреждения. Учреждение не вправе продавать принадлежащее ему на праве оперативного управления недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный капитал акционерных обществ или иным способом распоряжаться имуществом без согласия Администрации.

#### 8. Порядок создания, управления и ликвидации муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений и автономных учреждений

Муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения создаются Администрацией по согласованию с Советом в порядке,



определенном Уставом муниципального образования Тихорецкий район, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

Муниципальные унитарные предприятия, за исключением социально значимых, обязаны перечислять 25% чистой прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в местный бюджет.

Руководитель муниципального предприятия несет персональную ответственность за своевременное поступление в местный бюджет вышеуказанной части прибыли.

Перечень социально значимых муниципальных предприятий, частично или полностью освобождаемых от перечисления части чистой прибыли в местный бюджет (бюджет муниципального образования Тихорецкий район), ежегодно утверждается решением Совета по представлению Главы.

#### 8.1. Порядок создания муниципального унитарного предприятия

8.1.1. Решение о создании муниципального унитарного предприятия принимается Главой, который определяет цели, предмет, виды деятельности муниципального унитарного предприятия.

8.1.2. Учредителем муниципального унитарного предприятия выступает Администрация.

8.1.3. Управление согласовывает Устав муниципального унитарного предприятия, изменения и дополнения в него.

8.1.4. Решения о реорганизации муниципального унитарного предприятия принимаются Главой.

Администрация осуществляет реорганизацию муниципального унитарного предприятия в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

#### 8.2. Порядок управления муниципальными унитарными предприятиями

8.2.1. Администрация осуществляет работу по созданию, реорганизации, ликвидации муниципальных унитарных предприятий.

8.2.2. Администрация наделяет их имуществом, контролирует эффективное и целевое его использование, осуществляет контроль за финансовым состоянием муниципальных унитарных предприятий.

В этих целях Администрация:

-производит в установленном порядке передачу муниципального имущества в хозяйственное ведение;

-осуществляет контроль за использованием по назначению, сохранностью и эффективным использованием муниципального имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями;



- дает согласие муниципальному унитарному предприятию на совершение сделок с недвижимым имуществом, за исключением продажи;
- осуществляет финансовый мониторинг деятельности муниципальных унитарных предприятий;
- осуществляет проверки финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий, состояния бухгалтерского учета и отчетности, координирует проведение проверок, проводимых отраслевыми и функциональными органами Администрации;
- принимает решения о проведении аудиторских проверок, утверждает аудитора, определяет размер оплаты его услуг;
- согласовывает распоряжение принадлежащими муниципальному предприятию акциями;
- осуществляет контроль за отчислением 25% чистой прибыли муниципальных предприятий в местный бюджет.
- утверждает сроки и формы отчетности муниципальных унитарных предприятий.

8.2.3.Глава:

- утверждает уставы муниципальных унитарных предприятий;
- дает согласие на создание филиалов и представительств муниципального унитарного предприятия, проведение крупных сделок, а также сделок, в отношении которых имеется заинтересованность руководителей муниципальных унитарных предприятий;
- определяет размер должностного оклада руководителей муниципальных унитарных предприятий;
- согласовывает прием на работу, заключение трудового договора, увольнение главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий;
- принимает решения о применении к руководителям муниципальных унитарных предприятий дисциплинарных взысканий и поощрений;
- дает разрешение муниципальному унитарному предприятию на участие в коммерческих и некоммерческих организациях, а также на уступку требований, перевод долга и заключение договоров простого товарищества;
- согласовывает решения муниципального унитарного предприятия об осуществлении займствований, объем и направление использования привлекаемых средств.

8.2.4. Руководитель отраслевого органа Администрации:

- осуществляет учет, оформление, хранение трудовых книжек и документации о назначении, объявлении поощрений и взысканий, аттестации и увольнении руководителей муниципальных унитарных предприятий;
- разрабатывает типовые формы уставов муниципальных унитарных предприятий;
- заключает трудовой договор с руководителем муниципального унитарного предприятия. Изменение условий и досрочное прекращение срочного трудового договора с руководителем муниципального унитарного предприятия производится в том же порядке, что и при его заключении.



8.2.5. При заключении трудового договора с руководителем муниципального унитарного предприятия с учетом специфики деятельности муниципального унитарного предприятия в трудовой договор могут вноситься особые условия.

8.2.6. Назначение на должность руководителя муниципального унитарного предприятия и освобождение от должности осуществляется распоряжением Главы на основании трудового договора.

8.2.7. Руководитель муниципального унитарного предприятия действует на принципе единоначалия.

Руководитель муниципального унитарного предприятия действует от имени предприятия без доверенности, в том числе представляет его интересы, совершает в установленном порядке сделки от имени предприятия, утверждает структуру и штаты, осуществляет прием на работу работников предприятия, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры, издает приказы, выдает доверенности.

Руководитель муниципального унитарного предприятия при осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей должен действовать в интересах предприятия добросовестно и разумно.

Руководитель муниципального унитарного предприятия несет в установленном законом порядке ответственность за убытки, причиненные предприятию его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества.

8.2.8. Руководители муниципальных унитарных предприятий:

- ежеквартально представляют в Администрацию отчеты об использовании имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями по установленной форме, а также бухгалтерский баланс с пояснительной запиской. Отчеты должны представляться в сроки, установленные для сдачи квартальной бухгалтерской отчетности, если не установлено иное;

- отчитываются о результатах деятельности не реже одного раза в год перед Советом;

- по требованию Администрации ежегодно, одновременно с представлением годового отчета представляют в Управление пояснительную записку о результатах финансово-хозяйственной деятельности предприятия;

- при необходимости, кроме периодической обязательной отчетности, представляют информацию и отчеты о деятельности предприятия по запросам Администрации в установленных в этих запросах объемах и сроки, кроме того, в случаях определенных собственником имущества предприятия, бухгалтерская отчетность муниципального предприятия может подлежать ежегодной аудиторской проверке независимым аудитором.

8.2.9. Руководители муниципальных предприятий несут персональную ответственность за достоверность и своевременность представляемой отчетности.

8.2.10. При освобождении от занимаемой должности руководителя муниципального унитарного предприятия между ним и вновь назначаемым



руководителем в обязательном порядке оформляется акт приема-передачи имущества муниципального унитарного предприятия.

### 8.3. Порядок ликвидации муниципальных унитарных предприятий

8.3.1. Ликвидация муниципального унитарного предприятия проводится по решению Главы или по решению суда.

8.3.2. Администрация осуществляет ликвидацию муниципального унитарного предприятия в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

На основании распоряжения Главы о ликвидации муниципального унитарного предприятия назначается ликвидационная комиссия (ликвидатор).

В состав ликвидационной комиссии входят представители Администрации, руководитель и главный бухгалтер ликвидируемого муниципального унитарного предприятия.

Ликвидационная комиссия (ликвидатор) осуществляет свои полномочия в соответствии со статьей 63 Гражданского кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» и от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

### 8.4. Порядок создания муниципальных учреждений, управление ими и ликвидации

8.4.1. Муниципальные учреждения создаются по решению Главы для осуществления управленческих, социально-культурных или иных функций некоммерческого характера.

Решение о создании муниципального учреждения подлежит согласованию с Советом.

8.4.2. Учредителем муниципального бюджетного учреждения от имени Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района выступает Администрация.

8.4.3. Устав муниципального учреждения утверждается Главой.

В таком же порядке производится внесение изменений в Устав и утверждение новой редакции Устава муниципального учреждения.

8.4.4. Решение о ликвидации муниципального учреждения принимает Глава по согласованию с Советом.

8.4.5. Администрация передает муниципальному учреждению в оперативное управление имущество, осуществляет контроль за его эксплуатацией, сохранностью и целевым использованием, изымает излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению муниципальное имущество.

8.4.6. Юридические действия по созданию, реорганизации, ликвидации муниципальных учреждений, контроль и регулирование деятельности



муниципальных учреждений в части соблюдения уставных требований осуществляются отраслевыми органами Администрации.

8.4.7. Назначение на должность руководителя муниципального учреждения, освобождение от нее осуществляется распоряжением Главы.

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

8.4.8. Руководитель муниципального учреждения действует на принципе единоначалия.

Руководитель муниципального учреждения действует от имени учреждения без доверенности, в том числе представляет его интересы, совершает в установленном порядке сделки от имени учреждения, утверждает структуру и штаты, осуществляет прием на работу работников учреждения, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры, издает приказы, выдает доверенности.

Руководитель муниципального учреждения при осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей должен действовать в интересах учреждения добросовестно и разумно.

Руководитель муниципального учреждения несет в установленном законом порядке ответственность за убытки, причиненные учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества.

8.4.9. Руководители муниципальных учреждений:

- ежеквартально представляют в Администрацию отчеты об использовании имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями по установленной форме, а также бухгалтерский баланс с пояснительной запиской. Отчеты должны представляться в сроки, установленные для сдачи квартальной бухгалтерской отчетности, если не установлено иное;

- отчитываются о результатах деятельности не реже одного раза в год перед Советом;

- по требованию Администрации ежегодно, одновременно с представлением годового отчета представляют в Администрацию пояснительную записку о результатах финансово-хозяйственной деятельности учреждений;

- при необходимости, кроме периодической обязательной отчетности, представляют информацию и отчеты о деятельности учреждений по запросам Управления в установленных в этих запросах объемах и сроки.

8.4.10. Руководители муниципальных учреждений несут персональную ответственность за достоверность и своевременность представляемой отчетности.

8.4.11. Руководитель отраслевого органа Администрации:

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



-разрабатывает типовые формы уставов муниципальных учреждений;  
-заключает срочный трудовой договор с руководителем муниципального учреждения. Изменение условий и досрочное прекращение срочного трудового договора с руководителем муниципального учреждения производится в том же порядке, что и при его заключении.

8.4.12.Муниципальное учреждение может быть создано путем изменения типа муниципального автономного учреждения по решению Главы.

Решение о создании муниципального учреждения путем изменения типа муниципального автономного учреждения подлежит согласованию с Советом.

В случае принятия решения об изменении типа существующего муниципального автономного учреждения в его устав учредителем вносятся соответствующие изменения.

Решение о создании муниципального учреждения путем изменения типа существующего муниципального автономного учреждения принимается после рассмотрения рекомендации наблюдательного совета муниципального автономного учреждения и на основании обоснованного предложения отраслевых органов Администрации.

Предложение о создании муниципального учреждения путем изменения типа существующего муниципального автономного учреждения должно содержать:

1)обоснование создания муниципального учреждения, в том числе с учетом возможных социально-экономических последствий его создания;

2)сведения об одобрении изменения типа существующего муниципального учреждения наблюдательным советом этого учреждения при наличии такого органа;

3)сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении муниципального автономного учреждения;

4)сведения об ином имуществе, подлежащем передаче в оперативное управление создаваемого муниципального учреждения;

5)сведения об имуществе, подлежащем изъятию из оперативного управления муниципального автономного учреждения;

6)иные сведения.

К предложению о создании муниципального учреждения путем изменения типа существующего муниципального автономного учреждения должно прилагаться финансово-экономическое обоснование, содержащее сведения о:

-затратах, необходимых для создания муниципального учреждения и обеспечения его основной деятельности;

-структуре муниципального учреждения, планируемой численности работников;

-возможном финансовом результате деятельности муниципального учреждения.



Предложение о создании муниципального учреждения путем изменения типа существующего муниципального автономного учреждения, в согласовании которого было отказано, возвращается инициатору.

Инициатор, предложение которого о создании муниципального учреждения путем изменения типа существующего муниципального автономного учреждения согласовано в соответствии с настоящим Положением, осуществляет подготовку проекта постановления Главы о создании муниципального учреждения.

Решение о создании муниципального учреждения путем изменения типа существующего муниципального автономного учреждения должно содержать:

- 1) сведения об органе, ответственном за проведение мероприятий по созданию муниципального учреждения;
- 2) сведения об имуществе, сохраняемом за муниципальным учреждением;
- 3) перечень мероприятий по созданию муниципального учреждения с указанием сроков их проведения.

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

В случае принятия решения о создании муниципального учреждения путем изменения типа существующего муниципального автономного учреждения учредитель не несет субсидиарной ответственности перед кредиторами муниципального автономного учреждения.

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

8.5.1. Муниципальное автономное учреждение создается по решению Главы 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 образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, а также в иных сферах.

8.5.2. Решение о создании муниципального автономного учреждения на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности, принимается Главой по согласованию с Советом.

8.5.3. Решение о создании муниципального автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения принимается по инициативе либо 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.



102

Решение о создании муниципального автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения принимается Главой.

8.5.4. Предложение о создании муниципального автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения представляется в установленной Правительством Российской Федерации форме и должно содержать сведения, предусмотренные статьей 5 Федерального закона от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

8.5.5. Порядок рассмотрения предложений о создании муниципальных автономных учреждений путем изменения типа существующих муниципальных учреждений определяется Главой.

8.5.6. Изменение типа существующих муниципальных учреждений здравоохранения не допускается.

Муниципальные автономные учреждения здравоохранения создаются только путем их учреждения.

Перечень муниципальных учреждений, тип которых не подлежит изменению, определяется Главой.

8.5.7. Решение о создании муниципального автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения должно содержать сведения, предусмотренные статьей 5 Федерального закона от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

В случае принятия решения о создании муниципального автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения применяются нормы Гражданского кодекса Российской Федерации.

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

8.5.8. Учредителем муниципального автономного учреждения от имени муниципального образования Тихорецкий район выступает Администрация.

Администрация устанавливает задание для муниципального автономного учреждения.

Условия и порядок формирования задания учредителя для муниципального автономного учреждения и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Главой.

Функции и полномочия учредителя муниципального автономного учреждения осуществляются в порядке, определяемом Главой.

8.5.9. Устав муниципального автономного учреждения утверждается Главой.

Внесение изменений и утверждение новой редакции Устава муниципального автономного учреждения производится после рассмотрения рекомендации наблюдательного совета муниципального автономного учреждения.

8.5.10. Муниципальное автономное учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским



кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03 ноября 2006 года

№ 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и иными федеральными законами.

Реорганизация муниципального автономного учреждения осуществляется в формах, установленных Федеральным законом от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

Решение о реорганизации муниципального автономного учреждения принимается Главой после рассмотрения рекомендации наблюдательного совета муниципального автономного учреждения.

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

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

8.5.12. Юридические действия по созданию, реорганизации, ликвидации муниципальных автономных учреждений, контроль и регулирование деятельности муниципальных автономных учреждений в части соблюдения уставных требований осуществляются Администрацией.

## 8.6. Управление муниципальными автономными учреждениями

8.6.1. Назначение на должность руководителя муниципального автономного учреждения, освобождение от должности осуществляется распоряжением Главы по представлению соответствующего отраслевого органа Администрации.

Основанием для издания распоряжения (приказа) о назначении на должность руководителя муниципального автономного учреждения является срочный трудовой договор, заключенный соответствующим отраслевым органом Администрации муниципального образования с руководителем муниципального автономного учреждения.

Если для организаций соответствующей сферы деятельности федеральным законом предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним, то для указанных организаций действует порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним, установленный федеральным законом.

Ответственность за ведение учета и хранение документации о назначении, увольнении руководителей муниципальных автономных учреждений, внесение записей в трудовые книжки возлагается на руководителей соответствующих отраслевых органов Администрации.

8.6.2. 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 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» для совершения таких сделок требуется согласие учредителя муниципального автономного учреждения;

7) решение иных предусмотренных Федеральным законом от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» вопросов.

## 9. Порядок приватизации и иного отчуждения объектов муниципальной собственности

9.1. Объектами приватизации являются здания, сооружения, нежилые помещения в жилых домах, включая встроенно-пристроенные, не завершенные строительством объекты, муниципальные унитарные предприятия и иные объекты муниципальной собственности.

9.2. Приватизация объектов муниципальной собственности осуществляется в соответствии с программой приватизации объектов муниципальной собственности, утвержденной Советом.

9.3. Проект программы приватизации объектов муниципальной собственности подготавливается Управлением и содержит следующую информацию:

- адрес, по которому расположен объект, подлежащий приватизации;
- площадь объекта;
- принадлежность к объектам - памятникам истории, архитектуры и культуры местного значения;
- стоимость основных средств муниципального унитарного предприятия, среднесписочную численность работников, площадь земельного участка;
- номинальная стоимость доли (акций) Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью (открытого акционерного общества).

9.4. В целях организации приватизации муниципального имущества Главой создается и утверждается комиссия по приватизации имущества Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района (далее - Комиссия).



105

Положение о Комиссии и состав Комиссии утверждаются Главой, в состав комиссии включаются депутаты Совета.

Председателем комиссии является глава Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района.

9.5.Продавцом объектов муниципальной собственности выступает Администрация.

При приватизации объектов муниципальной собственности Продавец руководствуется:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2002 года № 549 «Об утверждении положений об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 584 «Об утверждении Положения о проведении конкурса по продаже государственного или муниципального имущества»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 585 «Об утверждении Положения об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе и Положения об организации продажи находящихся в государственной или муниципальной собственности акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе».

9.6.Приватизация объектов муниципальной собственности осуществляется способами, предусмотренными действующим законодательством.

9.7.Совет принимает решения по следующим способам приватизации:

- о преобразовании муниципального унитарного предприятия в открытое акционерное общество;
- о внесении объектов муниципальной собственности в качестве вклада в уставные капиталы открытых акционерных обществ.
- продажа объектов муниципальной собственности на аукционе;
- продажа акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе;
- продажа акций открытых акционерных обществ по результатам доверительного управления;
- продажа объектов муниципальной собственности на конкурсе;
- продажа акций открытых акционерных обществ через организатора торговли на рынке ценных бумаг;
- продажа муниципального имущества посредством публичного предложения;
- продажа муниципального имущества без объявления цены;



-продажа акций открытых акционерных обществ по результатам доверительного управления.

9.8.Осуществление приватизации объектов муниципальной собственности производится Комиссией в соответствии с возложенными на них функциями.

Приватизация объектов муниципальной собственности, являющихся памятниками истории и культуры местного значения, осуществляется по согласованию с департаментом культуры администрации Краснодарского края.

Объекты, являющиеся памятниками истории и культуры, приобретаются в собственность с обязательным условием их содержания новым собственником в надлежащем порядке в соответствии с требованиями охранного обязательства, оформляемого в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.9.Начальная цена продаваемого объекта муниципальной собственности устанавливается на основании отчета об оценке муниципального имущества, составленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности и утверждается комиссией по приватизации Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района.

9.10.Администрация готовит отчет о выполнении программы приватизации имущества Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района за текущий год и выносит на утверждение Совета.

10. Порядок участия Еремизино-Борисовского сельского поселения в органах управления хозяйственных обществ

Участие Еремизино-Борисовского сельского поселения Тихорецкого района в хозяйственных обществах осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», от 08 февраля 1998 года № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью».

Глава Еремизино-Борисовского  
сельского поселения  
Тихорецкого района

В.И.Куликов