**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**НИЖНЕУДИНСКИЙ РАЙОН**

**ДУМА**

**ШИРОКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ-**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

с.Широково, ул.Центральная,41 тел.: 8 (39557) 34-1-16

от « \_18\_ » ноября 2016 г. № \_29\_ факс: 8 (39557)

 E-mail: adm-shirokovo@mail.ru

Об утверждении Положения об управлении

и распоряжении муниципальным имуществом

Широковского муниципального образования

В целях повышения эффективности управления и распоряжения муниципальной собственностью, укрепления материальной и финансовой основы, сохранении рационального использования муниципального имущества Широковского муниципального образования, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 24.07.2007 N209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", руководствуясь Уставом Широковского муниципального образования, Дума Широковского муниципального образования

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение об управлении и распоряжении муниципальным имуществом Широковского муниципального образования (Приложение № 1).

2. Утвердить Методику расчета годовой арендной платы за пользование движимым имуществом, находящимся в муниципальной собственности Широковского муниципального образования (Приложение № 2).

6. Утвердить Методику расчета годовой арендной платы за пользование недвижимым имуществом, находящимся в муниципальной собственности Широковского муниципального образования (Приложение № 3).

4. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в печатном средстве массовой информации «Вестник Широковского муниципального образования».

Председатель Думы,

Глава Широковского

муниципального образования В.П.Едаков

Приложение 1

к Решению Думы

Широковского муниципального образования

от 18.11.2016 № 29

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ УПРАВЛЕНИИ И РАСПОРЯЖЕНИИ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ ШИРОКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.** Настоящее Положение об управлении и распоряжении муниципальным имуществом Широковского муниципального образования (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 24.07.2007 N209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", Уставом Широковского муниципального образования.

**2.** Настоящее Положение устанавливает порядок управления и распоряжения муниципальным имуществом, определяет принципы, цели, задачи, полномочия в области управления и распоряжения муниципальным имуществом Широковского муниципального образования.

**2. ПРИНЦИПЫ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФОРМЫ УПРАВЛЕНИЯ**

 **И РАСПОРЯЖЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ**

**3**. Управление и распоряжение муниципальным имуществом осуществляется в соответствии с принципами:

1) законности;

2) эффективности;

3) подконтрольности;

4) подотчетности;

5) целевого использования имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями, переданного иным юридическим и физическим лицам.

**4.** Целями управление и распоряжение муниципальным имуществом являются:

1) обеспечение решения вопросов местного значения Широковского муниципального образования;

2) создание и укрепление материально-финансовой основы Широковского муниципального образования;

3) формирование базы данных, содержащей достоверную информацию о составе движимого и недвижимого муниципального имущества, его техническом состоянии, стоимостных и иных характеристиках;

4) оптимизация структуры и состава муниципального имущества;

5) создание условий для эффективного использования муниципального имущества в целях обеспечения жизнедеятельности и увеличения доходов бюджета Широковского муниципального образования;

6) повышение эффективности использования муниципального имущества.

**5.** При управлении и распоряжении муниципальным имуществом решаются следующие задачи:

1) по объективный учет муниципального имущества и его движение;

2) контроль за сохранностью и использованием муниципального имущества по целевому назначению;

3) инвентаризация объектов муниципального имущества;

4) оценка технического состояния и стоимости объектов муниципального имущества;

5) регистрация права муниципальной собственности Широковского муниципального образования;

6) сохранение и приумножение в составе муниципальной казны Широковского муниципального образования;

7) определение и применение наиболее эффективных способов использования муниципального имущества;

8) целевой характер использования имущества, необходимого для решения вопросов местного значения Широковского - муниципального образования;

9) увеличение доходов бюджета Широковского муниципального образования.

**6.** Управление и распоряжение муниципальным имуществом осуществляется в следующих формах:

1) закрепление муниципального имущества на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями;

2) закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями;

3) передача муниципального имущества во временное владение и пользование (аренда, безвозмездное пользование);

4) передача муниципального имущества в залог;

5) отчуждение муниципального имущества в порядке приватизации;

6) в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

7) списание муниципального имущества.

**3. КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

**ШИРОКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В СФЕРЕ**

**УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ**

**7.** Широковского муниципальное образование, являясь собственником принадлежащего ему имущества, осуществляет права владения, пользования и распоряжения своим имуществом.

**8.** Органами местного самоуправления Широковского муниципального образования, которые осуществляют полномочия по управлению и распоряжению муниципальным имуществом, являются Дума Широковского муниципального образования (далее - Дума), администрация Широковского муниципального образования (далее - администрация).

**9.** Дума:

1) определяет порядок управления и распоряжения муниципальным имуществом;

2) утверждает Положение о приватизации муниципального имущества Широковского муниципального образования;

3) утверждает прогнозный план приватизации муниципального имущества;

4) утверждает перечень муниципального имущества, подлежащего передаче в собственность Российской Федерации или Иркутской области в связи с разграничением полномочий между органами государственной власти и органами местного самоуправления;

5) определяет порядок принятия решений о создании, реорганизации и л ликвидации муниципальный предприятий;

6) утверждает методику расчета и размера базовой ставки арендной платы за использование муниципального имущества;

7) осуществляет иные полномочия в пределах и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Широковского муниципального образования и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Широковского муниципального образования.

**10.** Администрация:

1) передает муниципальное имущество во временное владение и пользование (аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление и т.д.), заключает соответствующие договоры;

2) разрабатывает проект прогнозного плана приватизации муниципальной собственности Широковского муниципального образования;

3) осуществляет полномочия собственника муниципального имущества;

4) осуществляет прием-передачу муниципального имущества муниципальным предприятиям и учреждениям, передачу муниципального имущества в целях формирования уставного фонда организаций, учредителям которых выступает Широковского муниципальное образование, подписывает акты приема-передачи имущества;

5) осуществляет формирование, учет, оформление, управление муниципальным имуществом, составляющим муниципальную казну;

6) осуществляет ведение Реестра муниципального имущества Широковского муниципального образования;

7) осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью объектов муниципального имущества;

8) осуществляет иные полномочия, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Широковского муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами Широковского муниципального образования.

**4. УЧЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

**11.** Муниципальное имущество подлежит обязательному учету путем ведения реестра муниципальной собственности Широковского муниципального образования.

**12.** В целях обеспечения единого учета и своевременного оперативного отражения движения всех объектов муниципальной собственности, включая объекты муниципального имущества, входящие в состав муниципальной казны Широковского муниципального образования, а также вещных прав и обременений на объекты муниципальной собственности осуществляется ведение Реестра муниципального имущества Широковского муниципального образования в соответствии с Порядком ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества, утвержденным Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 года № 424.

**13.** Под Реестром понимается база данных, содержащих перечни муниципального имущества и сведения, характеризующие это имущество, которые позволяют однозначно отличить объекты друг от друга (наименование, месторасположения, площадь, стоимость и т. д.).

**14.** Объектами учета Реестра является движимое и недвижимое имущество, находящееся в муниципальной собственности Широковского муниципального образования:

1) муниципальное имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями;

2) муниципальное имущество, закрепленное на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями;

3) имущество муниципальной казны;

4) имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, в случаях, установленных Федеральными законами и законами Иркутской области.

**15.** В Реестр включается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и балансовой стоимостью более 20 000 (двадцати тысяч) рублей. Объекты недвижимости включаются в реестр независимо от балансовой стоимости.

Ведение базы данных Реестра означает включение в него объектов учета и данных о них, обновление данных об объектах учета и их исключение из указанной базы данных при изменении формы собственности или других вещных прав на объекты учета.

Реестр ведется на бумажных и электронных носителях. При несоответствии между записями на бумажных и электронных носителях приоритет имеют записи на бумажных носителях.

**5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ**

**ИМУЩЕСТВОМ, СОСТАВЛЯЮЩИМ МУНИЦИПАЛЬНУЮ КАЗНУ**

**16.** Муниципальную казну составляют средства бюджета Широковского муниципального образования, а также имущество, находящееся в муниципальной собственности Широковского муниципального образования и не закрепленное за муниципальными предприятиями на праве хозяйственного ведения и хозяйственного управления на праве оперативного управления.

**17.** Учет, управление и распоряжение входящими в состав муниципальной казны средствами бюджета Широковского муниципального образования осуществляется в порядке, установленном бюджетным законодательством и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами Широковского муниципального образования.

**18.** В муниципальную казну включаются следующие объекты муниципального имущества:

1) объекты недвижимого имущества в том числе:

а) здания, строения, сооружения, жилые и нежилые помещения;

б) объекты инженерной инфраструктуры;

в) объекты, не завершенные строительством, находящиеся в муниципальной собственности Широковского муниципального образования или имеющие долю муниципальной собственности Широковского муниципального образования;

г) земельные участки, являющиеся муниципальной собственностью Широковского муниципального образования;

д) объекты культурного наследия (памятники истории и культуры);

е) имущество, предназначенное по договорам аренды, найма, безвозмездного пользования;

2) движимое имуществ:

а) автотранспорт;

б) оборудование;

в) товарные запасы;

3) акции (доли, вклады) в уставном капитале хозяйствующих субъектов и иные ценные бумаги, являющиеся муниципальной собственностью Широковского муниципального образования;

4) иные имущественные и личные неимущественные права и обязанности в отношении объектов муниципальной казны.

**19.** В состав муниципальной казны поступают объекты:

1) приобретаемые, вновь создаваемые за счет средств бюджета Широковского муниципального образования;

2) изъятые в установленном порядке излишние, неиспользуемые либо используемые не по назначению объекты муниципального имущества, закрепленные за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления соответственно;

3) оставшиеся после завершения ликвидационных мероприятий, проводимых в отношении муниципальных предприятий и учреждений;

4) переданные безвозмездно в муниципальную собственность Широковского муниципального образования Российской Федерацией, Иркутской областью, иными муниципальными образованиями, юридическими и физическими лицами;

5) признанные решением суда муниципальной собственностью Широковского муниципального образования бесхозяйные объекты имущества;

6) иные объекты имущества в случаях, предусмотренных законодательством.

**20.** Исключение объектов из состава муниципальной казны осуществляется по следующим основаниям:

1) закрепление имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальным предприятием или муниципальным учреждением соответственно;

2) отчуждение в порядке, установленном действующим законодательством о приватизации;

3) безвозмездная передача в государственную или муниципальную собственность в процессе разграничения полномочий;

4) обращение взыскания на имущество казны Широковского муниципального образования в случаях и порядке, установленных действующим гражданским законодательством;

5) решение суда;

6) совершение действий, предусмотренных действующим гражданским законодательством.

**21.** Включение и исключение отдельных объектов в состав муниципальной казны (из состава муниципальной казны) осуществляется на основании постановления или распоряжения администрации.

Имущество считается включенным в состав казны Широковского муниципального образования на основании документа, устанавливающего основание приобретения имущества в муниципальную собственность (соответствующего договора о приобретении, акта ввода в эксплуатацию, решения суда и т.д.).

**22.** Финансирование мероприятий по содержанию, учету, эксплуатации, ремонту и охране имущества, входящего в состав муниципальной казны, осуществляется за счет средств бюджета Широковского муниципального образования, если иное не предусмотренного договорами о передаче его в пользование третьих лиц.

**6. ПЕРЕДАЧА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА В АРЕНДУ, БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ И ДОВЕРИТЕЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

**23.** В аренду, безвозмездное пользование может быть передано имущество, находящееся в собственности Широковского муниципального образования и включенное в Реестр муниципального имущества Широковского муниципального образования (далее - имущество), в соответствии с его назначением.

**24.** Муниципальное имущество передается в аренду, безвозмездное пользование по результатам проведения торгов (аукциона или конкурса) на право заключения договоров аренды или безвозмездного пользования, за исключением случаев, предусмотренных ст. 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции".

**25**. В безвозмездное пользование может быть передано имущество в следующих случаях:

1) когда предоставление имущества не может быть осуществлено на возмездной основе либо когда его возмездное предоставление является экономически необоснованным;

2) для восстановления и (или) поддержания в исправном состоянии неиспользуемого имущества, приходящего в аварийное состояние и требующего капитального ремонта;

3) для восстановления и (или) поддержания в исправном состоянии неиспользуемого имущества, ранее неоднократно предлагаемого, но не сданного в аренду.

**26.** Имущество, может быть передано в безвозмездное пользование федеральным и областным учреждениям, получающим дотации из бюджета различных уровней, исполнительным органом власти Иркутской области, органам местного самоуправления других муниципальных образований и иным организациям и физическим лицам по решению Думы.

**27.** Предоставление имущества в безвозмездное пользование органам местного самоуправления Широковского муниципального образования и муниципальным учреждениям Широковского муниципального образований осуществляется на основании постановления администрации.

**28.** Конкурсы или аукционы на право заключения договоров, проводятся в соответствии с Приказом ФАС России от 10.02.2010 N 67 "О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса".

**29.** Лица, заинтересованные в предоставлении в безвозмездное пользование или аренду муниципального имущества, подают в администрацию Широковского муниципального образования следующий пакет документов:

1) заявление в произвольной форме с указанием требуемых характеристик имущества (месторасположение, площадь), срока пользования и обязательств по его целевому использованию;

2) копию паспорта, если заявление подается физическим лицом;

3) заверенные копии учредительных документов (для юридических лиц);

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за десять дней до даты подачи заявления, если заявление подается юридическим лицом;

5) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за десять дней до даты подачи заявления, если заявление подается индивидуальным предпринимателем;

6) документ, подтверждающий полномочия заявителя;

7) копию свидетельства о постановке на налоговый учет налогоплательщика;

8) заверенную копию Свидетельства о государственной регистрации (для заявителей - предпринимателей без образования юридического лица, юридических лиц);

9) справку из налогового органа и внебюджетных фондов об отсутствии задолженности по платежам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды;

10) документы с отметкой налогового органа (бухгалтерский баланс либо декларация о доходах - по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления), подтверждающие отсутствие у организации деятельности, приносящей ей доход (для лиц, не являющихся хозяйствующими субъектами согласно Федеральному закону от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции");

11) документы, подтверждающие отнесение заявителя к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с действующим законодательством (в случае намерения заявителя заключить договор аренды, безвозмездного пользования, иного владения и (или) пользования муниципальным имуществом на новый срок);

12) копию лицензии на право осуществления отдельных видов деятельности в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Документы, перечисленные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем самостоятельно.

**30.** Администрация не вправе требовать от заявителя:

1) предоставление документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) предоставление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

**31.** Администрация не позднее одного месяца рассматривает поступившие документы и принимает одно из следующих решений:

1) о проведении конкурса (аукциона) на право заключения договора аренды в форме распоряжения администрации;

2) о передаче муниципального имущества в аренду без проведения конкурса (аукциона) в форме распоряжения администрации;

3) отказ в письменной форме в передаче муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование с обоснованием причин отказа.

**32.** Администрация не позднее 5 рабочих дней со дня вступления в силу распоряжения администрации уведомляет заинтересованное лицо о принятом решении.

**33.** Администрация может самостоятельно инициировать вопрос о проведении торгов на право заключения договоров аренды, безвозмездного пользования.

**34.** Организатором торгов и арендодателем муниципального имущества, не закрепленного за муниципальными организациями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, выступает администрация Широковского муниципального образования.

Арендодателем недвижимого имущества Широковского муниципального образования, закрепленного за муниципальным предприятием или учреждением Широковского муниципального образования на праве оперативного управления, может выступать предприятие или учреждение с согласия администрации.

**35.** Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, которое закреплено на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными предприятиями и учреждениями, которым они могут распоряжаться только с согласия собственника, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 33 настоящего раздела.

**36.**  Для получения согласия администрации на проведение торгов на право заключения договоров аренды, безвозмездного пользования муниципального имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, либо о сдаче в аренду такого имущества без проведения торгов (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) заявителями (муниципальными предприятиями и учреждениями) представляются в администрацию следующие документы:

1) письменное заявление о согласовании передачи нежилых помещений в аренду, безвозмездное пользование путем проведения торгов (либо без таковых), согласованное с администрацией, с обоснованием необходимости передачи имущества в аренду, безвозмездное пользование;

2) сведения об условиях конкурса, аукциона (в случае необходимости их проведения);

3) проект договора аренды;

4) копия технической документации (экспликация) с указанием помещений, предлагаемых к передаче в аренду, безвозмездное пользование.

**37.** Администрация обязана в срок не позднее 10 дней со дня поступления документов в полном объеме принять решение о согласовании проведения торгов на право заключения договоров аренды, безвозмездного пользования муниципального имущества либо о сдаче в аренду такого имущества без проведения торгов (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) и подготовить соответствующий проект распоряжения администрации.

После заключения договора аренды, безвозмездного пользования муниципальными предприятиями или учреждениями в администрацию представляется копия договора аренды, безвозмездного пользования.

**38.** Имущество, включенное в Перечень имущества, находящегося в собственности Широковского муниципального образования, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) (далее - Перечень), используется в целях предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, которые соответствуют следующим требованиям:

1) зарегистрированы в установленном порядке;

2) не имеют задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды Российской Федерации;

3) не являются кредитными организациями, микрофинансовыми организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

4) не осуществляют предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

5) не являются участниками соглашения о разделе продукции;

6) не находятся в процедуре конкурсного производства, в отношении индивидуальных предпринимателей - в процедуре реализации имущества гражданина и в процессе ликвидации или реорганизации, не признаны в установленном законодательством порядке несостоятельными (банкротами).

**39.** Договор аренды имущества, включенного в Перечень, заключается на срок не менее чем 5 (пять) лет. Срок договора может быть уменьшен на основании поданного до заключения такого договора заявления лица, приобретающего права владения и (или) пользования.

**40.** Имущество, включенное в Перечень, должно использоваться субъектами малого и среднего предпринимательства и организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, по назначению. Запрещаются продажа переданного субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, имущества, включенного в Перечень, переуступка прав пользования им, передача прав пользования им в залог и внесение прав пользования таким имуществом в уставный капитал любых других субъектов хозяйственной деятельности, за исключением возмездного отчуждения такого имущества в собственность субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с частью 2.1 статьи 9 Федерального закона от 22.07.2008г. N159-ФЗ "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

**41.** За пользование объектом, предоставляемым в аренду, арендатор уплачивает арендную плату. Размер арендной платы за предоставленное муниципальное имущество определяется в соответствии с методикой расчета годовой арендной платы за пользование объектами муниципальной собственности, утвержденной Думой.

**42.** Договор доверительного управления муниципальным имуществом, образующим муниципальную казну, заключается по результатам проведения конкурса (аукциона) на право заключения договора, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством. Решение о проведении конкурса (аукциона) принимается в форме постановления администрации.

**7. ПЕРЕДАЧА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА В ЗАЛОГ**

**43.** Муниципальное имущество может быть передано в залог в качестве способа обеспечения обязательств Широковского муниципального образования, муниципальных предприятий и учреждений, третьих лиц, являющихся покупателями муниципального имущества, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 Основанием для возникновения залога является законодательство Российской Федерации.

**44.** Залогодателем имущества, находящегося в муниципальной собственности, могут выступать следующие лица:

1) муниципальные предприятия- по отношению к имуществу, закрепленному за ними на праве хозяйственного ведения, муниципальные автономные и бюджетные учреждения- по отношению к имуществу, закрепленному за ними на праве оперативного управления;

2) администрация- по отношению к муниципальному имуществу, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть предметом залога.

**45.** Решение о передаче в залог муниципального имущества, за исключением имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципальных предприятий, оперативном управлении муниципальных автономных и бюджетных учреждений, оформляется постановлением администрации.

**46.** Муниципальное имущество, находящееся в хозяйственном ведении муниципальных предприятий, оперативном управлении муниципальных автономных и бюджетных учреждений, может быть передано в залог после получения предварительного письменного согласия администрации. Администрация дает согласие на основании заключения финансового управления о состоянии финансово-хозяйственной деятельности залогодателя и согласования собственника.

**47.** Движимое имущество и недвижимое имущество, реализуемое в процессе приватизации, может передаваться в залог постановлением администрации на основании договора купли-продажи муниципального имущества.

**48**. От имени Широковского муниципального образования книгу записи залогов имущества, содержащую данные о виде и предмете залога, а также об объеме обеспеченного залога обязательства ведет администрация.

**8. ПОРЯДОК СПИСАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

**49.** Списание муниципального имущества осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом "О бухгалтерском учете", Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденным Приказом Минфина РФ от 29.07.1998 N 34Н, Положением по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01, утвержденным Приказом Минфина РФ от 30.03.2001 N 26н, Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Минфина РФ от 01.12.2010 N 157н.

**50.** Для определения целесообразности и непригодности муниципального имущества к дальнейшему использованию, невозможности или неэффективности его восстановления, а также для оформления документации на списание муниципального имущества в каждой муниципальной организации создается постоянно действующая комиссия, которая утверждается приказом руководителя организации (далее - "Комиссия").

В состав Комиссии в обязательном порядке включаются:

1) главный бухгалтер муниципальной организации.

2) лица, на которые возложена ответственность за сохранность муниципального имущества;

**51.** В компетенцию Комиссии входит:

1) осмотр объекта, подлежащего списанию, с использованием необходимой технической и бухгалтерской документации, установление непригодности объекта к восстановлению и дальнейшему использованию;

2) установление причин списания объекта (физический и моральный износ, аварии, реконструкция и т.д.);

3) выявление виновных лиц в случае преждевременного выбытия объекта из эксплуатации, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством РФ;

4) возможность использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта, их оценка, исходя из цен возможного использования;

5) составление акта на списание основных средств (форма N ОС-4), акта на списание автотранспортных средств (форма N ОС-4а) (с приложением актов об авариях, причинах, вызвавших аварию, если они имели место).

**52.** Результаты принятого Комиссией решения оформляются актом на списание по форме 1 ОС-4 (1 ОС-4а), который оформляется в установленном законодательством РФ порядке и утверждается руководителем муниципальной организации.

**53.** Руководитель муниципальной организации в 10-дневный срок с момента утверждения акта на списание подает в администрацию соответствующее заявление на списание с приложением необходимой технической и бухгалтерской документации на списываемый объект.

**54.** Администрация в месячный срок со дня поступления заявления рассматривает документы и дает разрешение (отказ) на списание муниципального имущества.

**55.** Списание муниципального имущества осуществляется в следующем порядке:

а) здания, сооружения, транспортные средства, независимо от стоимости, списываются, на основании распоряжения председателя Комитета, согласно предоставленного акта на списание.

б) прочие виды основных средств стоимостью свыше 20 000 (двадцати тысяч) рублей списываются на основании приказа руководителя муниципальной организации по письменному согласованию с Администрацией.

в) объекты основных средств стоимостью до 20 000 (двадцати тысяч) рублей за единицу включительно, а также муниципальное имущество, не относящееся к группе основных средств списывается муниципальными организациями самостоятельно в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок ведения бухгалтерского учета.

**56.** Детали, узлы и агрегаты списанного имущества, пригодные для дальнейшего использования, в установленном законодательством РФ порядке приходуются на балансе муниципальной организации, а непригодные детали и материалы подлежат сдаче на металлолом.

**9. УПРАВЛЕНИЕ И РАСПОРЯЖЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ,**

**ЗАКРЕПЛЕННЫМ ЗА МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИЯТИЯМИ**

**НА ПРАВЕ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ**

**57.** Муниципальное имущество закрепляется за муниципальными предприятиями на праве хозяйственного ведения распоряжением администрации и передается муниципальным предприятиям на основании акта приема-передачи администрации.

**58.** Изъятие имущества муниципальных предприятий в установленном порядке оформляется распоряжением администрации и передается муниципальным предприятием администрации на основании акта приема-передачи.

**59.** Муниципальные предприятия распоряжаются закрепленным за ними на паве хозяйственного ведения недвижимым имуществом, а также транспортными средствами в соответствии с уставом муниципального предприятия с согласия администрации.

**60.** Администрация в рамках осуществления полномочий собственника муниципального имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями:

1) дает согласие на распоряжение имуществом, закрепленным за муниципальными предприятиями на праве хозяйственного ведения, в соответствии с законодательством, уставом муниципального предприятия;

2) дает согласие в случаях, предусмотренных законодательством, на совершение муниципальным предприятием сделок, в свершении которых имеется заинтересованность;

3) готовит проект распоряжения администрации на свершение муниципальным предприятием крупной сделки.

**10. УПРАВЛЕНИЕ И РАСПОРЯЖЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ,**

**ЗАКРЕПЛЕННЫМ ЗА МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ**

**НА ПРАВЕ ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ**

**61.** Муниципальные учреждения, за которыми муниципальное имущество закреплено на праве оперативного управления, владеют, пользуются и распоряжаются этим имуществом в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями учредителя и назначением этого имущества.

**62.** Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за муниципальным учреждением или приобретенное муниципальным учреждением за счет средств, выделенных ему Широковским муниципальным образованием на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету.

**63.** Муниципальное имущество закрепляется за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления распоряжением администрации и передается муниципальным учреждениям на сновании акта приема-передачи администрации.

**64.** Изъятие имущества муниципального учреждения оформляется распоряжением администрации и передается муниципальным учреждением на основании акта приема-передачи администрации.

**65.** Администрация, осуществлял функции собственника муниципального имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями:

1) дает согласие на отчуждение или иное распоряжение имуществом муниципальным учреждениям;

2) дает согласие на передачу бюджетным учреждением в качестве учредителя или участника некоммерческим организациям денежных средств и иного имущества (за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником, или приобретенного за счет средств собственника выделенных на эти цели, а также недвижимого имущества);

3) готовит проект распоряжения администрации на совершение бюджетным учреждением крупной сделки;

4) дает согласие бюджетному учреждению на распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств бюджета Широковского муниципального образования, выделенных на эти цели, а также недвижимым имуществом.

**66.** Муниципальное бюджетное учреждение не вправе без согласия администрации распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Широковского муниципальным образованием на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении казанного имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

**67.** Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в п. 66 настоящего Положения, муниципальное бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом о некоммерческих организациях и настоящим Положением.

**68.** Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за муниципальным бюджетным учреждением администрации или приобретенных муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Широковским муниципальным образованием на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

**69.** В случае сдачи в аренду с согласия администрации недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением или приобретенного муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Широковским муниципальным образованием на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества собственником не осуществляется.

**70.** Муниципальное казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия администрации.

**11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ ПО ДОГОВОРУ АРЕНДЫ (СУБАРЕНДЫ), БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ**

71. Арендодатель, Ссудодатель вправе проверять Объект и выполнение Арендатором, Ссудополучателем обязательств по договору аренды, безвозмездного пользования. Арендатор, Ссудополучатель обязан обеспечивать беспрепятственный доступ представителей Арендодателя, Ссудодателя и Балансодержателя в случае, если Балансодержатель является стороной по договору, для проведения проверок состояния и использования объекта.

72. Арендодатель, Ссудодатель принимает к нарушающему договор Арендатору, Ссудополучателю меры, предусмотренные действующим законодательством и договором аренды, безвозмездного пользования.

73. За несвоевременную оплату аренды объекта недвижимости Арендодатель вправе взыскать с Арендатора пеню. Начисление пени за просрочку платежей за пользование объектами муниципального нежилого фонда муниципального образования производится в размере, установленном договором аренды, но не более 100% от арендной платы за 3 месяца.

74. Начисление пени не производится:

1) арендаторам, находящимся на полном бюджетном финансировании, при наличии подтвержденной задолженности из бюджета соответствующего уровня на содержание арендатора по соответствующим кодам экономической классификации статей расходов;

2) арендаторам Объектов, осуществляющим капитальный ремонт объекта и включенным в "Перечень муниципальных нежилых помещений, по которым планируется проведение капитального ремонта с целевым возмещением затрат арендаторов", утвержденный постановлением главы Широковского муниципального образования на сумму задолженности, в размере которой проводятся целевые расчеты;

3) арендаторам в случае потери платежа, т.е. когда платеж не поступил не по вине арендатора (до момента нахождения платежа);

4) в иных случаях, установленных законодательством РФ.

74. Договор может быть расторгнут досрочно в случаях:

1) если Арендатор, Ссудополучатель использует объект не по целевому назначению или его не использует;

2) если Арендатор, Ссудополучатель без согласия Арендодателя, Ссудодателя сдает арендованное имущество в субаренду (поднаем), передает свои права и обязанности по договору аренды, безвозмездного пользования другому лицу (перенаем), предоставляет арендованное имущество в безвозмездное пользование, а также отдает свои права по договору аренды, безвозмездного пользования в залог;

3) если Арендатор, Ссудополучатель несвоевременно внес арендные, коммунальные платежи, либо оплату за эксплуатацию и техническое обслуживание, в соответствии с условиями, предусмотренными Договором;

4) если осуществлено переустройство или перепланировка объекта без согласия Арендодателя, Ссудодателя и органов, уполномоченных принимать соответствующие решения;

5) если Арендатор, Ссудополучатель существенно ухудшил объект;

6) если Арендатор, Ссудодатель не исполняет или ненадлежащее исполняет иные условия договора аренды, безвозмездного пользования.

 Приложение 2

к Решению Думы

Широковского муниципального образования

от 18.11.2016 № 29

**МЕТОДИКА**

**РАСЧЕТА ГОДОВОЙ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ**

**ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ ДВИЖИМЫМ ИМУЩЕСТВОМ, НАХОДЯЩИМСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Годовая арендная плата за пользование движимым имуществом рассчитывается в процентном отношении от первоначальной балансовой стоимости арендуемых объектов по данным бухгалтерского учета на момент сдачи в аренду по формуле:

**Ап = Ст x Пр , где:**

Ап - годовая арендная плата;

Ст - первоначальная балансовая стоимость арендуемых объектов по данным бухгалтерского учета на момент сдачи в аренду;

Пр - арендный процент от первоначальной балансовой стоимости арендуемых объектов;

2. Арендный процент от первоначальной балансовой стоимости устанавливается в зависимости от процента износа арендуемых объектов по следующей таблице:

|  |  |
| --- | --- |
| Процент износа | Арендный процент от первоначальной (восстановительной) стоимости |
| 0 - 20 | 10 |
| 21 - 40 | 8 |
| 41 - 60 | 6 |
| 61 - 80 | 4 |
| 81 и более | 2 |

3. По согласию сторон допускается установление в договоре аренды размера арендной платы за пользование движимым имуществом выше расчетного.

4. Размер, порядок и сроки оплаты устанавливаются договором аренды.

Приложение 3

к Решению Думы

Широковского муниципального образования

от 18.11.2016 № 29

**МЕТОДИКА**

**РАСЧЕТА ГОДОВОЙ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ**

**ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ НЕДВИЖИМЫМ ИМУЩЕСТВОМ, НАХОДЯЩИМСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Настоящая методика устанавливает порядок определения величины годовой арендной платы за пользование объектами недвижимости, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования.

Для определения величины арендной платы в настоящей методике используется:

- Ст – базовая величина средней рыночной стоимости строительства 1 кв.м. нежилого фонда, устанавливается администрацией МО;

- поправочные коэффициенты, участвующие в расчете и влияющие на размер ставки арендной платы.

Размер ставки арендной платы за 1 кв.м. в год определяется по формуле:

**Ст** = **Сб** \* **Км** \* **Кз** \* **Крп** \* **Кд** \* **Киз**, **где:**

Ст – ставка арендной платы за 1 кв.м. в рублях;

Сб – базовая средняя рыночная величина стоимости строительства 1 кв.м. в руб.;

Км – коэффициент качества строительного материала:

- кирпич - 0,8

- дерево-кирпич - 0,6

- дерево - 0,5

- ж/б и прочий - 0,7;

Кт- коэффициент типа строения:

- административное - 0,9

- производственное или складское – 0,7

- прочее - 0,5;

Кз – коэффициент административно-территориальной экономической оценочной зоны – 0,15;

Крп –коэффициент размещения здания, помещения:

**-** при аренде отдельно стоящего - 1,0

- при аренде части здания, помещения - 0,8;

Кд – коэффициент вида деятельности:

- склады, гаражи - 0,35

- аптеки, бытовое обслуживание - 0,1

- косметологические услуги - 0,15

- кафе, столовые, буфеты - 0,22

- производство продуктов питания - 0,17

- торговля - 0,25

- коммерческие банки - 0,4

- бытовое обслуживание - 0,17

- офисы коммерческих организаций - 0,26

- учреждения, органы государственной власти, финансируемые только из бюджетов федерального и муниципального уровне - 0,1

- общественные и религиозные организации - 0,1

- ремонт и сервисное обслуживание автотранспорта - 0,2

- организация досуга, в т.ч. проведением дискотек - 0,15

- деятельность в области электросвязи - 0,35

- прочее использование - 0,3;

Киз – коэффициент износа здания:

- до 10 лет - 1,0

- 10 – 15 лет - 0,9

- 15 – 20 лет - 0,8

- 20 - 25 лет - 0,7

- 25 – 30 лет - 0,6

- более 30 лет - 0,5

Если арендатор занимается несколькими видами деятельности, то коэффициент доходности рассчитывается как средневзвешенная величина пропорционально площадям, занимаемым под тот или иной вид деятельности на арендуемых площадях.

Размер годовой арендной платы за объект нежилого фонда определяется по формуле:

**Ап** = **Ст** \* **S**, **где:**

Ап – размер годовой арендной платы в рублях без НДС;

Ст – ставка арендной платы за 1 кв.м. в рублях в год;

S – арендуемая площадь в кв.м.

Размер месячной арендной платы за объект нежилого фонда определяется по формуле:

**Ап.мес. = Ап / 12, где:**

Ап.мес.– размер месячной арендной платы в рублях без НДС;

Ап – размер годовой арендной платы в рублях без НДС.

Учебные аудитории, классные комнаты, лаборатории, мастерские, актовые и спортивные залы, спортивные сооружения, врачебные комнаты, столовые, точки общественного питания и другие помещения, находящиеся в оперативном управлении муниципальных учреждений образования, здравоохранения и культуры, могут быть предоставлены в почасовую аренду юридическим и физическим лицам, если помещение в другое время используется балансодержателем.

Расчет почасовой арендной платы осуществляется по следующей формуле:

**Ап**

**Ап час** = -------------------- \* **Кч** \* **1,5**, **где:**

**Кд** \* **24**

Ап час – размер почасовой арендной платы в рублях без НДС;

Ап – годовая арендная плата без НДС в рублях;

Кд – количество календарных дней в году;

Кч – количество рабочих часов в день;

24 – количество часов в сутки;

1,5 – коэффициент, используемый при расчете часовой арендной платы.

Размер годовой почасовой арендной платы определяется по формуле:

**Ап час / год** = **Ап час** \* **Кд**, **где:**

Ап час / год – размер годовой почасовой арендной платы в рублях без НДС;

Ап час – размер почасовой арендной платы в рублях без НДС;

Кд – количество календарных дней в году.

Размер месячной почасовой арендной платы за объект нежилого фонда определяется по формуле:

**Ап час / год**

**Ап час/мес** = --------------------, **где:**

12

Ап час / мес – размер месячной почасовой арендной платы в рублях без НДС;

Ап час / год – размер годовой почасовой арендной платы в рублях без НДС.

Если арендатор использует помещение пять и более часов в сутки, арендная плата рассчитывается по общей методике расчета арендной платы за пользование объектами нежилого фонда.