

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ
ВУРНАРСКОГО РАЙОНА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями), Федеральным законом «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», Законом Чувашской Республики «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», Уставом Вурнарского района.

1.2. Настоящее Положение устанавливает предусмотренный ст.24 Устава Вурнарского района общий порядок управления и распоряжения муниципальной собственностью Вурнарского района в целях упорядочения управления и распоряжения муниципальной собственностью, обеспечения эффективного использования имущества и объектов муниципальной собственности, а также создания правовой и экономической базы для дальнейшего развития и приращения муниципальной собственности.

1.3. Настоящее Положение распространяется на все виды имущества и объектов муниципальной собственности Вурнарского района за исключением финансовых, земельных и иных природных ресурсов, порядок управления и распоряжения которыми устанавливается самостоятельными нормативными правовыми актами органов самоуправления Вурнарского района.

**2. СОСТАВ ИМУЩЕСТВА
И ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ**

2.1. В состав имущества и объектов муниципальной собственности Вурнарского района входят:

- муниципальный жилищный и нежилой фонды;
- муниципальные предприятия и учреждения;
- муниципальное имущество, находящееся в законном ведении, управлении, пользовании у юридических и физических лиц;
- вклады, доли (паи, акции) муниципального образования – Вурнарский район Чувашской Республики в уставном капитале хозяйствующих субъектов;
- иное движимое и недвижимое имущество, признаваемое или признанное в установленном действующим законодательством порядке муниципальной собственностью Вурнарского района.

2.2. Имущество и объекты муниципальной собственности образуются за счет:

- имущества, переданного в муниципальную собственность Вурнарского района, в порядке предусмотренном законодательством;
- вновь созданного или приобретенного за счет бюджета Вурнарского района;
- имущества муниципальных предприятий, учреждений и органов управления Вурнарского района;
- имущества, переданного юридическими и физическими лицами безвозмездно в муниципальную собственность Вурнарского района;
- бесхозного имущества, признанного муниципальной собственностью Вурнарского района в установленном законодательством порядке;

-имущества юридических и физических лиц, восстановленного в качестве муниципального имущества Вурнарского района в результате расторжения договоров купли-продажи объектов муниципальной собственности Вурнарского района;

-имущества и объектов, поступивших в собственность Вурнарского района по другим законным основаниям.

3. ПРИОБРЕТЕНИЕ И РЕГИСТРАЦИЯ ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ НА ИМУЩЕСТВО И ОБЪЕКТЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

3.1. Право собственности Вурнарского района и другие вещные права на недвижимые объекты, в т.ч. право хозяйственного ведения и право оперативного управления, подлежат государственной регистрации в установленном законодательством порядке в Управлении Федеральной регистрационной службы по ЧР и возникают с момента государственной регистрации такого права.

Наряду с государственной регистрацией вещных прав на недвижимое имущество муниципальной собственности Вурнарского района подлежат государственной регистрации ограничения (обременения) прав на него, в т.ч. аренда, ипотека, доверительное управление, безвозмездное пользование, управление по договору поручения и т.п.

В указанном порядке осуществляется государственная регистрация прав и ограничений (обременения) на них, как на вновь созданное или приобретенное недвижимое имущество муниципальной собственности, так и на недвижимое имущество, ранее отнесенное к муниципальной собственности.

3.2. Ответственными за подготовку и оформление документов для государственной регистрации являются:

а) права собственности Вурнарского района на недвижимое имущество – отдел экономики и имущественных отношений администрации Вурнарского района

б) права хозяйственного ведения и оперативного управления - правообладатели;

в) права аренды муниципальных нежилых помещений - арендаторы;

г) иное ограничение (обременение) права собственности и иных вещных прав на муниципальную собственность правами третьих лиц (заклад, ипотека, безвозмездное пользование и др.) - приобретающее указанные права лицо;

д) отчуждение права собственности Вурнарского района- приобретающее право собственности лицо.

3.3. Держателем подлинников Свидетельств о государственной регистрации права собственности Вурнарского района на недвижимое имущество является отдел экономики и имущественных отношений администрации Вурнарского района.

4. УЧЕТ ИМУЩЕСТВА И ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

4.1. В целях обеспечения единого учета и своевременного оперативного отражения движения всех видов объектов муниципальной собственности, кроме муниципальной земли и других природных объектов (ресурсов), включая объекты, входящие в состав муниципальной казны Вурнарского района, а также вещные права и обременения на объекты муниципальной собственности, осуществляется ведение Единого реестра муниципальной собственности Вурнарского района (далее - Реестр).

4.2. Объектами учета Реестра являются:

- жилищный и нежилой фонд;

-инженерные сети и коммуникации;

-незавершенные строительством объекты;

-объекты нежилого фонда, обремененные правом аренды, пользования, ипотеки и иными вещными правами;

-вклады (паи, акции, доли) в акционерные и хозяйственные общества и некоммерческие организации;

7. ПРАВО ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ И УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ

7.1. На праве оперативного управления муниципальное имущество Вурнарского района может быть закреплено исключительно за муниципальными учреждениями (далее - МУ).

7.2. МУ создается в целях осуществления управленческих, социально-культурных или иных функций некоммерческого характера, является некоммерческой организацией, финансируемой полностью или частично за счет средств бюджета на основе сметы, имеет статус юридического лица.

7.3. Имущество, подаренное муниципальному учреждению или поступившее к нему в качестве спонсорской помощи или иных безвозмездных, благотворительных взносов либо пожертвований, имущество, приобретенное или преданное за счет средств, выделенных по смете, имущество, переданное другими муниципальными и государственными органами, предприятиями или учреждениями, плоды, продукция и доходы, полученные муниципальным учреждением от деятельности, приносящей доходы, имущество, приобретенное за счет этих доходов, также поступают в оперативное управление муниципального учреждения, закрепляются в муниципальной собственности Вурнарского района в порядке, установленном законодательством и настоящим Положением, приходуются и учитываются муниципальным учреждением и органом управления на отдельном бухгалтерском балансе.

7.5. Собственник закрепленного за муниципальными учреждениями и органами управления имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению, за исключением имущества, полученного в качестве спонсорской помощи или иных пожертвований, и имущества, приобретенного муниципальными учреждениями за счет своей деятельности.

8. ИНЫЕ ФОРМЫ РАСПОРЯЖЕНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ И ОБЪЕКТАМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

8.1. Приватизация объектов муниципальной собственности осуществляется в соответствии с требованиями ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» от 21.12.2001г. № 178-ФЗ, Порядком приватизации муниципального имущества Вурнарского района. (Приложение 3).

9. АРЕНДА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

9.1. В аренду юридическим и физическим лицам, а также гражданам, осуществляющим предпринимательскую деятельность без образования юридического лица могут быть переданы: предприятия, структурные единицы предприятий, производства, цеха, иные подразделения предприятий, отдельные здания, помещения, сооружения, оборудование, транспортные средства, инвентарь, инструмент, другие материальные ценности.

9.2. Полномочия арендодателя при сдаче в аренду недвижимого муниципального имущества принадлежит главе Вурнарского района.

9.3. Сдача в аренду движимого имущества осуществляется муниципальными предприятиями в соответствии с действующим законодательством.

9.4. Сдача в аренду объектов не влечет передачу права собственности на них.

-муниципальные предприятия, учреждения и органы управления, обладающие правом хозяйственного ведения или оперативного управления на муниципальную собственность Вурнарского района;

-имущественные комплексы муниципальных предприятий и учреждений, обремененные правом аренды.

4.3. Основные принципы создания и ведения, состав информации об объектах учета, порядок ее сбора, обработки, полномочия и ответственность организаций, участвующих в создании и ведении Единого реестра, определяются Положением о Едином реестре муниципальной собственности Вурнарского района (Приложение 1).

Держателем подлинника Реестра и органом, осуществляющим его ведение, является отдел экономики и имущественных отношений администрации Вурнарского района.

В этих целях муниципальное имущество разделяется на:

- имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями, учреждениями и органами управления на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, являющееся, согласно ст.215 ГК РФ, составной частью местной казны, (далее именуется «имущество муниципальной казны»);

- имущество, закрепленное за муниципальными предприятиями, учреждениями и органами управления на праве хозяйственного ведения и оперативного управления.

5. ИМУЩЕСТВО МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЫ ВУРНАРСКОГО РАЙОНА

5.1 Муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, согласно статье 215 Гражданского кодекса РФ является одной из составляющей местной казны, т.е. имуществом муниципальной казны Вурнарского района.

5.2. В состав имущества муниципальной казны Вурнарского района входит муниципальное имущество, включая недвижимость и вклады (паи, акции, доли) Вурнарского района в немунципальных организациях, не закрепленное за муниципальными органами управления, учреждениями и предприятиями на праве оперативного управления и хозяйственного ведения:

- жилищный и нежилой фонд;

-инженерные сети и коммуникации;

-вклады (паи, акции, доли) в акционерные и хозяйственные общества, некоммерческие организации.

5.3. Управление и распоряжение муниципальным имуществом, входящим в состав муниципальной казны Вурнарского района, осуществляется в соответствии с Положением о порядке управления имуществом муниципальной казны Вурнарского района (Приложение 2).

6. ПРАВО ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ И УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УНИТАРНЫМИ ПРЕДПРИЯТИЯМИ

6.1. Имущество, находящееся в муниципальной собственности Вурнарского района, может быть закреплено на праве хозяйственного ведения строго целевым назначением исключительно за муниципальными унитарными предприятиями Вурнарского района (далее МУП).

6.2. Объекты жилищного фонда и инженерной инфраструктуры не могут входить в состав имущества МУП, переданного ему на праве хозяйственного ведения.

6.3. МУП создается как самостоятельный хозяйствующий субъект в целях удовлетворения нужд Вурнарского района, получения прибыли, для чего производит продукцию (товары), выполняет работы и оказывает услуги. МУП является коммерческой организацией и имеет статус юридического лица.

6.4. МУП вправе пользоваться и распоряжаться принадлежащим ему на праве хозяйственного ведения недвижимым имуществом в пределах его компетенций, определенных в законодательном порядке.

9.5. Субаренда недвижимого имущества допускается, если она предусмотрена договором аренды, с согласия главы Вурнарского района.

9.6. При прочих равных условиях преимущественным правом на заключение договоров аренды муниципального имущества пользуются юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные и ведущие свою деятельность на территории Вурнарского района, муниципальные предприятия и учреждения, в случае продления срока договора аренды – арендаторы, надлежащим образом исполняющие свои обязанности.

9.7. Заявление о предоставлении муниципального имущества в аренду, предварительно согласованное с балансодержателем муниципального имущества оформляется в виде письма, которое направляется в адрес главы Вурнарского района.

9.8. Поступившие заявления о предоставлении в аренду муниципального имущества рассматриваются при наличии копий учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации заявителя, документа, удостоверяющего личность.

9.9. Основным документом, регламентирующим отношения арендодателя, балансодержателя и арендатора, является договор аренды.

9.10. Договор аренды муниципального имущества оформляется отделом экономики и имущественных отношений администрации Вурнарского района в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации.

9.11. Арендодатель имеет право расторгнуть договор аренды досрочно в установленном законодательством порядке.

9.12. Не подписание заявителем договора аренды в течение месяца со дня принятия решения о предоставлении муниципального имущества в аренду является основанием для отмены данного решения.

9.13. Доказательствами, которые могут быть положены в основу для расторжения договоров аренды, являются любые сведения о нарушении условий действующих договоров аренды в актах контролирующих органов государственной власти и управления Комиссионных проверок (плановых, внеплановых), назначаемых специально для таких целей арендодателем.

9.14. Арендная плата за пользование муниципальным имуществом устанавливается исходя из показателей, используемых при расчете величины годовой арендной платы, утверждаемых постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики, и подлежит перечислению арендатором в бюджет Вурнарского района в полном объеме (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 9.3. настоящего Положения).

9.15. В отдельных случаях в интересах развития социально – значимых видов услуг населению, глава Вурнарского района вправе своим распоряжением разрешить арендаторам направить сумму арендной платы муниципальным предприятиям.

9.16. Арендная плата за арендуемое муниципальное имущество устанавливается в денежном выражении. Условия, сроки и счета перечисления арендной платы указываются в договоре.

9.17. При изменении цен в связи с инфляционными процессами арендная плата пересматривается, но не чаще одного раза в год.

10. ОСОБЕННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ

10.1. В отношении муниципального имущества могут совершаться любые сделки, не противоречащие действующему законодательству, в том числе: сделки безвозмездного пользования, залоговые сделки, сделки мены, купли – продажи, передачи в доверительное управление, иные сделки, связанные с установлением, изменением и прекращением вещных прав.

10.2. Передача муниципального имущества в безвозмездное пользование производится решением главы Вурнарского района на основании представленных соответствующих обращений, учредительных документов, документов по технической инвентаризации на предмет договора (технический паспорт), акта технического состояния.

10.3. Передача в залог объектов муниципальной собственности осуществляется решением Собрания депутатов Вурнарского района.

На залоговые сделки предприятий, за которыми муниципальное имущество закреплено на праве хозяйственного ведения, и акционерных обществ, доля участия администрации района в уставном капитале которых составляет 25 и более процентов, требуется решение Собрания депутатов Вурнарского района.

10.4. Приватизация муниципального имущества осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством о приватизации, и в соответствии с планом (программой) приватизации муниципального имущества, утвержденным Собранием депутатов Вурнарского района, Порядком приватизации муниципального имущества Вурнарского района.

10.5. Распоряжение движимым имуществом (передача, обмен, списание и др.), закрепленным предприятием на праве хозяйственного ведения, осуществляется с согласия главы района, за исключением случаев установленных федеральными законами и иными нормативно – правовыми актами.

10.6. Имущество, оставшееся после ликвидации предприятия либо учреждения и удовлетворения требований кредиторов, в соответствии с действующим законодательством, может быть реализовано.

10.7. Средства, полученные от реализации имущества, указанного в п.10.6. настоящего Положения распределяются в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1

к Положению о порядке управления
и распоряжения муниципальной
собственностью Вурнарского района

ПОЛОЖЕНИЕ О ЕДИНОМ РЕЕСТРЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ВУРНАРСКОГО РАЙОНА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение устанавливает основные принципы формирования и ведения Единого реестра муниципальной собственности Вурнарского района, объектах учета, порядок ее сбора, обработки, полномочия и ответственность организаций, участвующих в его создании и ведении.

1.2. Единый реестр муниципальной собственности Вурнарского района (далее - Реестр) формируется и ведется в целях закрепления на праве собственности принадлежащих Вурнарскому району объектов недвижимости и другого имущества, обеспечения единого учета и своевременного оперативного отражения движения всех видов объектов муниципальной собственности, кроме муниципальной земли и других природных объектов (ресурсов), включая объекты, входящие в состав муниципальной казны Вурнарского района, а также вещные права и обременения на объекты муниципальной собственности.

1.3. Ведение Реестра обеспечивает решение следующих задач:

а) анализ состояния, экономической и социальной эффективности использования имущества по целевому назначению;

б) выработка рекомендаций по более рациональному использованию объектов муниципальной собственности в зависимости от изменения состояния экономики;

в) учет всех объектов муниципальной собственности;

г) оперативное решение вопросов приватизации;

д) информационно-справочное обеспечение процесса подготовки и принятия решений по вопросам, касающимся муниципальной собственности и реализации прав собственника на эти объекты;

е) централизованное обеспечение информацией об объектах муниципальной собственности заинтересованных государственных и местных органов власти и управления, общественных организаций, других юридических лиц и граждан при возникновении правоотношений в связи с этими объектами, в том числе при заключении гражданско-правовых сделок.

2. СТРУКТУРА РЕЕСТРА

2.1. Реестр состоит из двух частей:

I. Реестр имущества, входящего в состав муниципальной казны Вурнарского района;

II. Реестр вещных прав на муниципальную собственность Вурнарского района;

2.2. Объектами учета и наблюдения являются:

2.2.1. Входящие в состав муниципальной казны Вурнарского района:

- жилищный и нежилой фонд;

- инженерные сети и коммуникации;

- вклады (паи, акции, доли) в акционерные и хозяйственные общества, некоммерческие организации;

2.2.2. Обладатели права хозяйственного ведения и оперативного управления на муниципальную собственность Вурнарского района.

2.2.3. Объекты нежилого фонда, входящие в состав имущества, не переданного обладателям права хозяйственного ведения и оперативного управления, в том числе обремененные правом аренды третьих лиц.

2.2.4. Жилищный и нежилой фонд, находящийся в собственности коммерческих организаций, в уставном капитале которых имеется вклад (паи, акции, доли) муниципальной собственности Вурнарского района.

2.2.5. Незавершенные строительством объекты, имеющие долю участия Вурнарского района.

2.3. Держателем Реестра является отдел экономики и имущественных отношений администрации Вурнарского района.

3. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

3.1. Каждый вид объекта и наблюдения Реестра учитывается в картах Реестра. Формы Реестра утверждаются главой Вурнарского района. Порядковый номер объекта в Реестре является его реестровым номером.

3.2. Ведение Реестра означает включение или исключение объекта из Реестра, а также изменившихся сведений об объекте.

3.2.1. По Реестру вещных прав на муниципальную собственность Вурнарского района:

а) включение объекта, имущества в Реестр означает внесение в него сведений, идентифицирующих юридическое лицо, а также сведений о муниципальном имуществе, находящемся в распоряжении данного юридического лица на правах хозяйственного ведения, оперативного управления, аренды, пользования и ином праве;

б) исключение объекта из Реестра означает прекращение наблюдения за объектом в связи с изменением формы собственности, ликвидацией или окончанием действия вещных и иных прав.

3.2.2. По Реестру объектов недвижимости на территории Вурнарского района:

а) включение объекта недвижимости в Реестр означает внесение в Реестр сведений об объекте недвижимости и незавершенных строительством объектов с указанием их балансодержателей, объемов выполненных работ и затрат, а также сведений о правах пользования указанными объектами;

б) исключение объекта из Реестра означает прекращение наблюдения за объектом в связи с ликвидацией, сносом его или прочими видами выбытия в результате морального и физического износа, стихийного бедствия, изменением формы собственности из муниципальной в иную и т.п., а также дополнения в Реестр вещных прав на муниципальную собственность.

3.3. Включение или исключение объектов из Реестра производятся в соответствии с решением главы Вурнарского района.

3.4. Карты Реестра и другие документы, на основании которых формируется Реестр, хранятся в отделе экономики и имущественных отношений администрации Вурнарского района.

3.5. Муниципальные предприятия и учреждения, а также предприятия иной организационно-правовой формы, в уставном капитале которых есть доля муниципальной собственности, после оформления учредительных документов обязаны представить

соответствующую заполненную форму карты Реестра в отдел экономики и имущественных отношений администрации Вурнарского района.

3.6. Все изменения состояния объектов муниципальной собственности, связанные с передачей в хозяйственное ведение, оперативное управление, аренду, безвозмездное пользование, отчуждением либо иным изменением формы собственности, уничтожением, гибелью, а также ликвидацией или реорганизацией предприятий подлежат отражению в Реестре со ссылкой на юридическое основание вносимых изменений.

4. РЕЕСТРОДЕРЖАТЕЛЬ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Формирование и ведение Реестра возлагается на отдел экономики и имущественных отношений администрации Вурнарского района (далее - Реестродержатель).

4.2. Реестродержатель имеет право:

-запрашивать и получать у всех предприятий и организаций, органов местного самоуправления и их структурных подразделений, региональных статистических органов необходимую информацию по вопросам, касающимся пользования и распоряжения имуществом, находящемся или передаваемым в муниципальную собственность;

-контролировать достоверность данных об объектах муниципальной собственности.

4.3. В соответствии с возложенными функциями Реестродержатель осуществляет:

-сбор информации об объектах муниципальной собственности, внесение необходимых сведений в Реестр;

-ведение Реестра путем внесения в него данных о состоянии объектов муниципальной собственности;

-хранение Реестра на магнитных носителях и ведение в бумажном варианте;

-предоставление информации об объектах муниципальной собственности в установленном порядке;

4.4. Реестродержатель обязан предоставлять юридическим лицам или гражданам по их запросу или направлять предприятиям и организациям уведомления об отнесении объекта, имущества к муниципальной собственности Вурнарского района в виде выписки из Реестра в установленном Реестродержателем порядке.

4.5. При ликвидации Реестра сведения, находящиеся в нем, передаются в архив на основании решения главы администрации Вурнарского района.

4.6. Реестродержатель несет ответственность за достоверность информации в Реестре, а также за своевременность совершения записи о внесении объекта в Реестр либо исключение из него в установленном действующим законодательством порядке.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УПРАВЛЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЫ ВУРНАРСКОГО РАЙОНА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Средства местного бюджета, а также иное муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями, составляют муниципальную казну Вурнарского района.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок управления и распоряжения, входящих в состав муниципальной казны имущества, включая недвижимость и вклады Самоуправления Вурнарского района в немунICIPальных организациях, не закрепленным за муниципальными органами управления, учреждениями и предприятиями на праве оперативного управления и хозяйственного ведения (далее - Имущество муниципальной казны).

1.3. Управление и распоряжение имуществом муниципальной казны от имени Вурнарского района осуществляет глава Вурнарского района в пределах полномочий, предоставленных ему Положением о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Вурнарского района.

1.4. Учет, оформление и государственную регистрацию права собственности на имущество, входящее в состав муниципальной казны, осуществляет отдел экономики и имущественных отношений администрации Вурнарского района в порядке, установленном действующим законодательством, настоящим Положением, иными актами органов местного самоуправления Вурнарского района.

1.5. Условия и порядок передачи имущества, входящего в состав муниципальной казны, в аренду, безвозмездное пользование и распоряжения им иными способами регулируются действующим законодательством.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЫ

2.1. Целями управления и распоряжения имуществом, относящимся к муниципальной казне, являются:

- получение доходов в бюджет района от ее использования;
- привлечение инвестиций и стимулирование предпринимательской активности на территории района;
- обеспечение обязательств района по гражданско-правовым сделкам;
- содействие ее сохранению и воспроизводству;
- принятие уполномоченными органами самоуправления Вурнарского района управленческих решений и обеспечение контроля за их выполнением.

2.2. Для выполнения указанных в п.2.1. настоящего Положения целей при управлении и распоряжении имуществом муниципальной казны решаются следующие задачи:

- а) пообъектно полный и системный учет имущества, входящего в муниципальную казну, своевременное отражение его движения;

б) сохранение и приумножение в составе муниципальной казны имущества, управление и распоряжение которым обеспечивает привлечение в доход бюджета поселения дополнительных средств, а также сохранение в составе муниципальной казны имущества, необходимого для обеспечения общественных потребностей населения Вурнарского района;

в) выявление и применение наиболее эффективных способов использования муниципального имущества;

г) контроль за сохранностью и использованием муниципального имущества по целевому назначению.

3. СОСТАВ И ИСТОЧНИКИ ОБРАЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЫ

3.1. В состав имущества муниципальной казны входит муниципальное имущество, включая недвижимость и вклады (паи, акции, доли) администрации Вурнарского района в немунICIPальных организациях, не закрепленное за муниципальными органами управления, учреждениями и предприятиями на праве оперативного управления и хозяйственного ведения:

-жилищный и нежилой фонд;

- инженерные сети и коммуникации;

-вклады (паи, акции, доли) в акционерные и хозяйственные общества, некоммерческие организации.

3.2. Имущество муниципальной казны образуется из имущества:

а) вновь созданного или приобретенного за счет средств бюджета Вурнарского района;

б) переданного в муниципальную собственность Вурнарского района в порядке, предусмотренном законодательством о разграничении государственной собственности на государственную (федеральную и республиканскую) и муниципальную собственность;

в) переданного безвозмездно в муниципальную собственность Вурнарского района юридическими и физическими лицами;

г) по законным основаниям изъятого из хозяйственного ведения муниципальных унитарных предприятий и оперативного управления муниципальных учреждений и органов управления;

д) поступившего в собственность Вурнарского района по другим законным основаниям.

3.3. Включение в состав муниципальной казны имущества, образованного за счет источников, указанных в п.3.2. настоящего Положения, осуществляется на основании решений главы Вурнарского района, устанавливающих источник и порядок образования имущества, а также способы его дальнейшего использования.

4. ВЫБЫТИЕ ИМУЩЕСТВА ИЗ СОСТАВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЫ

4.1. Выбытие имущества из состава муниципальной казны происходит в следующих случаях:

а) в связи с осуществлением действий по распоряжению имуществом муниципальной казны;

б) в связи со списанием и снятием с учета.

4.2. Распоряжение имуществом, входящим в состав муниципальной казны, осуществляется следующими способами:

а) закрепление на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями;

б) закрепление на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями и органами управления;

в) отчуждение путем приватизации;

г) передача в залог;

д) иными способами, не запрещенными законодательством.

4.2.1. Выбытие имущества из состава муниципальной казны при закреплении его на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными

предприятиями, учреждениями и органами управления осуществляется на основании решений главы Вурнарского района.

4.2.2. Приватизация имущества муниципальной казны осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Вурнарского района о приватизации муниципального имущества.

4.3. Списание имущества муниципальной казны и снятие его с учета производится в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, образующими систему нормативного регулирования вопросов бухгалтерского учета, и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Вурнарского района.

4.4. В целях обеспечения надлежащего содержания, обслуживания, эксплуатации и ремонта имущества муниципальной казны, в том числе жилищного и нежилого фонда, инженерных систем и оборудования, мест общего пользования и придомовой территории, администрация Вурнарского района вправе передать его без права отчуждения управляющим лицам по договорам аренды, концессионным соглашениям, поручениям на управление муниципальным имуществом.

5. ПОРЯДОК УЧЕТА ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЫ

5.1. Имущество, входящее в состав муниципальной казны Вурнарского района, принадлежит на праве собственности Вурнарского района.

5.2. Основные принципы создания и ведения, состав информации, порядок ее сбора, обработки, полномочия и ответственность организаций, участвующих в создании и ведении Единого реестра муниципальной собственности Вурнарского района, в том числе и Реестра имущества, входящего в состав муниципальной казны Вурнарского района, определяются Положением о Едином реестре муниципальной собственности Вурнарского района.

Выписка из Единого реестра муниципальной собственности Вурнарского района является документом, подтверждающим право собственности Вурнарского района на указанное в выписке имущество.

5.3. Объектами учета в Реестре имущества, входящего в состав муниципальной казны Вурнарского района, могут быть индивидуально определенные движимые и недвижимые вещи, включая ценные бумаги, предприятия как имущественные комплексы, обремененные правом аренды, имущественные права, объекты интеллектуальной собственности, а также вещные права, принадлежащие Вурнарскому району.

Денежная валюта не является объектом учета данного Реестра.

Сведения о муниципальном имуществе, закрепленном за муниципальными предприятиями на праве хозяйственного ведения и муниципальными учреждениями и органами управления на праве оперативного управления, заносятся в Реестр вещных прав на муниципальную собственность Вурнарского района в порядке, определенном Положением о Едином реестре муниципальной собственности Вурнарского района.

5.5. Оценка имущества, входящего в состав муниципальной казны, осуществляется администрацией Вурнарского района в соответствии с действующим законодательством об оценочной деятельности и Порядком приватизации муниципального имущества Вурнарского района.

6. КОНТРОЛЬ ЗА СОХРАННОСТЬЮ И ЦЕЛЕВЫМ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЫ

6.1. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества муниципальной казны осуществляет администрация Вурнарского района.

6.2. Привлечение управляющих лиц к ответственности за ненадлежащее использование переданных им в управление объектов муниципальной казны производится в соответствии с условиями заключенных договоров поручения на управление муниципальным имуществом.

На срок передачи имущества муниципальной казны в управление бремя его содержания и риск случайной гибели ложится на управляющее лицо.

6.3. В период, когда имущество, входящее в состав муниципальной казны, не обременено договорными обязательствами, обязанности по содержанию такого имущества выполняет администрация Вурнарского района за счет средств, выделенных из бюджета Вурнарского района.

Приложение 3
к Положению о порядке управления
и распоряжения муниципальной
собственностью Вурнарского района

ПОРЯДОК ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ВУРНАРСКОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Муниципальное имущество подлежит приватизации после его включения в прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества.

1.2. Не включается в прогнозный план (программу) и приватизируется по решению об условиях приватизации муниципального имущества администрацией Вурнарского района следующее имущество:

движимое имущество, не закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления;

земельные участки, на которых расположены объекты недвижимости, находившиеся до их приватизации в муниципальной собственности Вурнарского района;

объекты, обеспечивающие нужды органов социальной защиты населения, в том числе детских домов, домов ребенка, домов для престарелых, интернатов, госпиталей и санаториев для инвалидов, детей и престарелых;

объекты здравоохранения, образования, культуры, предназначенные для обслуживания жителей соответствующего поселения;

детские оздоровительные комплексы (дачи, лагеря);

жилищный фонд и объекты его инфраструктуры;

объектов транспорта и энергетики, предназначенные для обслуживания жителей соответствующего поселения.

2. Подача, оформление и принятие к рассмотрению предложений о приватизации

2.1. Инициатива проведения приватизации муниципального имущества может исходить от органов местного самоуправления, муниципальных унитарных предприятий, открытых акционерных обществ, акции которых находятся в муниципальной собственности, а также иных юридических лиц и граждан.

2.2. Предложения о приватизации муниципального имущества представляются главе администрации Вурнарского района

3. Планирование приватизации муниципального имущества

3.1. Предприятия и организации направляют главе администрации Вурнарского района предложения о приватизации находящихся в их ведении муниципальных унитарных предприятий (далее – предприятия), акций открытых акционерных обществ, находящихся в муниципальной собственности, осуществляющих деятельность в данной отрасли экономики, и объектов недвижимого муниципального имущества.

3.2. На основании предложений органов местного самоуправления, муниципальных унитарных предприятий, открытых акционерных обществ, акции которых находятся в

муниципальной собственности, а также с учетом поступивших предложений от иных юридических лиц и граждан на приватизацию муниципального имущества отдел экономики и имущественных отношений осуществляет разработку проекта прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества на предстоящий финансовый год.

3.3. Прогнозный план (программа) приватизации муниципального имущества содержит перечень предприятий, открытых акционерных обществ, акции которых находятся в муниципальной собственности, и объекты недвижимости, которые планируется приватизировать в очередном финансовом году. В прогнозном плане (программе) указывается характеристика муниципального имущества (местонахождение, основные виды деятельности, размер уставного капитала, общая площадь и т.п.), которое планируется приватизировать, и предполагаемые сроки приватизации.

3.4. Не позднее чем за два месяца до начала очередного финансового года согласованный в установленном порядке проект прогнозного плана (программы) отдел экономики и имущественных отношений вносит на утверждение Собрания депутатов Вурнарского района.

4. Управление находящимися в муниципальной собственности акциями открытых акционерных обществ, созданных в процессе приватизации

4.1. При преобразовании в открытые акционерные общества предприятий, находящихся в муниципальной собственности Вурнарского района, либо при принятии решений о продаже находящихся в муниципальной собственности пакетов акций указанных обществ в целях обеспечения экономических интересов района могут быть приняты решения о нахождении в муниципальной собственности обыкновенных акций в размерах 100 процентов, 50 процентов плюс одна обыкновенная акция либо 25 процентов плюс одна обыкновенная акция от общего числа обыкновенных акций.

4.2. Находящиеся в муниципальной собственности района акции до принятия решения об их продаже могут передаваться в доверительное управление в соответствии с действующим законодательством.

5. Продавец муниципального имущества

5.1. Продавцом приватизируемого муниципального имущества является администрация Вурнарского района, действующая в соответствии с Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества», иными нормативными правовыми актами, Положением и настоящим Порядком.

5.2. В соответствии с федеральным законодательством продавцом земельных участков, отчуждаемых под приватизированными объектами недвижимости, до разграничения государственной собственности на землю выступает администрация Вурнарского района.

6. Организация и проведение приватизации муниципального имущества

6.1. В процессе приватизации муниципального имущества осуществляются мероприятия по организации и проведению приватизации муниципального имущества.

6.2. Отдел экономики и имущественных отношений осуществляет следующие мероприятия по организации и проведению приватизации:

подготовка имущества к приватизации, исследование рынка в целях повышения эффективности приватизационных процессов;

рекламирование, а также публикация информационных сообщений о продаже и результатах сделок приватизации имущества в определенных в установленном порядке средствах массовой информации;

установление начальной цены продажи;

осуществление деятельности по учету и контролю выполнения покупателями имущества своих обязательств;

организация продажи имущества;

6.3. Предпродажная подготовка включает в себя следующие мероприятия:
проведение аудиторской проверки с целью выявления полноты и правильности представленной бухгалтерской отчетности предприятия;
оценку имущества для определения рыночной стоимости с привлечением независимого оценщика;
проведение юридической экспертизы материалов (документов) по приватизации;
осуществление реорганизации предприятия;
изготовление технических паспортов;
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 муниципальное имущество, а также с осуществлением администрацией района прав акционера, предоставление зарегистрированным в реестре владельцам и номинальным держателям ценных бумаг, владеющим более чем одним процентом голосующих акций эмитента, данных из реестра об именах владельцев (полном наименовании), количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг, оформление документов на земельные участки, занятые под объектами приватизации;
выдача выписок из реестра муниципального имущества Вурнарского района;

6.4. Мероприятия по организации и проведению приватизации, в том числе мероприятия по предпродажной подготовке могут осуществляться как в процессе подготовки условий приватизации, так и после утверждения решения об условиях приватизации.

7. Способы приватизации и порядок их выбора

7.1. Приватизация муниципального имущества осуществляется в соответствии с федеральным законодательством, способами, установленными Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества», в порядке, определенном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чувашской Республики и настоящим Порядком.

7.2. При подготовке предложений по выбору способа приватизации конкретного объекта приватизации и срокам его продажи учитываются следующие факторы:

особенности, установленные законодательством с приватизацией для объектов социально – культурного и коммунально – бытового назначения;

социально – экономическое значение объекта Вурнарского района;

необходимость его реконструкции, модернизации и расширения производства, реорганизации, в том числе выделения структурных подразделений предприятия при приватизации (решение о выделении структурных подразделений из состава предприятий не должно нарушать единства технологического комплекса);

необходимость привлечения инвестиций;

обеспечение поступления средств в доходную часть бюджета района;

экологическое состояние территории, на которой расположен объект приватизации;

финансовое состояние объекта приватизации;

отраслевые особенности объекта приватизации;

установление обременения;

предложения, содержащиеся в заявке на приватизацию объекта.

7.3. Продажа муниципального имущества без объявления цены и посредством публичного предложения осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики.

8. Определение цены подлежащего приватизации муниципального имущества

8.1. Нормативная цена подлежащего приватизации муниципального имущества определяется в соответствии с Правилами определения нормативной цены подлежащего приватизации государственного и муниципального имущества, утвержденными Правительством Российской Федерации.

8.2. Начальная цена объектов приватизации, устанавливаемая в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества», определяется на основании отчета об оценке муниципального имущества, составленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, а также с учетом его нормативной цены в случаях, установленных федеральным законодательством.

9. Порядок разработки и утверждения условий конкурса, контроль за их использованием, подтверждения победителем

9.1. Условия конкурса, публикуемые в информационном сообщении, по продаже муниципального имущества разрабатываются отделом экономики и имущественных отношений.

9.2. Исполнение условий конкурса контролируется отделом экономики и имущественных отношений в соответствии с заключенным с победителем конкурса договором купли – продажи имущества.

9.3. Для обеспечения эффективного контроля исполнения условий конкурса отдел экономики и имущественных отношений:

ведет учет договоров купли – продажи имущества, заключенных по результатам конкурса;

осуществляет учет обязательств победителей конкурса, определенных договорами купли – продажи имущества, и контроль их исполнения ;

принимает от победителей конкурса отчетные документы, подтверждающие выполнение условий конкурса;

проводит проверку документов, представляемых победителями конкурса в подтверждение выполнения условий конкурса, а также проверку фактического исполнения условий конкурса в месте расположения проверяемых объектов;

принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации и договором купли – продажи имущества меры воздействия, направленные на устранение нарушений и обеспечение выполнения условий конкурса.

10. Решение об условиях приватизации муниципального имущества

10.1. Решения об условиях приватизации муниципального имущества подготавливаются и принимаются в сроки, позволяющие обеспечить его приватизацию в соответствии с прогнозным планом (программой) приватизации муниципального имущества.

10.2. Подготовка решений об условиях приватизации муниципального имущества предусматривает определение состава имущества, подлежащего приватизации, способа его приватизации и нормативной цены, а также иных необходимых для приватизации имущества сведений.

10.3. Решение об условиях приватизации муниципального имущества принимает глава Вурнарского района в соответствии с прогнозным планом (программой) приватизации муниципального имущества.

10.4. Признание продажи несостоявшейся, расторжение договора купли – продажи влечет за собой изменение решения об условиях приватизации этого муниципального имущества в части способа приватизации и условий, связанных с указанным способом, либо отмену такого решения.

10.5. Изменение либо отмена решений об условиях приватизации муниципального имущества производится органом, принявшим решение об условиях приватизации муниципального имущества. В случае признания продажи несостоявшейся производится изменение указанных решений в части способа приватизации.

11. Оплата и распределение средств от продажи муниципального имущества

11.1. Оплата приобретаемого покупателями муниципального имущества производится в денежной форме одновременно или в рассрочку в порядке, установленном федеральным законодательством о приватизации.

11.2. Решение о предоставлении рассрочки на внесение платежей при оплате приобретаемого покупателями муниципального имущества при продаже его без объявления цены принимает орган, принявший решение об условиях приватизации.

12. Информационное обеспечение процесса приватизации

12.1. Информационное обеспечение процесса приватизации муниципального имущества возлагается на отдел экономики и имущественных отношений.

На указанный отдел возлагаются обязанности по обеспечению публикации в официальных изданиях хода приватизации, прогнозных планов (программ) приватизации муниципального имущества и отчетов об их выполнении, решений об условиях приватизации муниципального имущества, а также информационных сообщений о продаже муниципального имущества, о результатах сделок приватизации муниципального имущества.

12.2. Отдел экономики и имущественных отношений обеспечивает также информационные сообщения о продаже муниципального имущества в соответствии с требованиями Федерального закона «О приватизации государственного и муниципального имущества» в районной газете «Путь победы».