

Крутихинский районный Совет депутатов Алтайского края

РЕШЕНИЕ

18.06.2024  
с. Крутиха

№ 20

Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования Крутихинский район Алтайского края

В соответствии с гл. 19 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.09.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», руководствуясь пунктом 5 статьи 25 Устава муниципального образования Крутихинский район Алтайского края Российской Федерации, районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования Крутихинский район Алтайского края.

2. Решение Крутихинского районного Совета депутатов Алтайского края от 07.12.2012 № 99 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования Крутихинский район Алтайского края» считать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее решение в сборнике муниципальных правовых актов Крутихинского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации района в сети Интернет.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию районного Совета депутатов по вопросам бюджета, налоговой и экономической политике (А.Д. Журавлев).

Председатель районного Совета  
депутатов

С.П. Жданова

Приложение к решению об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования Крутихинский район Алтайского края от 18.06. 2024 № 20

**Положение**  
**о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся**  
**в муниципальной собственности Крутихинского района Алтайского**  
**края**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования Крутихинский район Алтайского края (далее - Положение), разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального образования Крутихинский район Алтайского края Российской Федерации. Положение определяет порядок управления и распоряжения имуществом, являющимся собственностью муниципального образования Крутихинский район Алтайского края Российской Федерации, и подлежит обязательному исполнению на всей территории района.

1.2. В настоящем Положении применяются следующие понятия:

**Муниципальное имущество** - движимое и недвижимое имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования Крутихинский район Алтайского края.

**Управление муниципальным имуществом** - организованный процесс принятия и исполнения решений, осуществляемых органами местного самоуправления муниципального образования Крутихинский район Алтайского края в области учета муниципального имущества, контроля за его сохранностью и использованием по назначению, по обеспечению надлежащего содержания муниципального имущества, а также по вопросам, связанным с участием муниципального образования Крутихинский район Алтайского края в создании, реорганизации и ликвидации юридических лиц, обеспечением эффективной координации, регулирования и контроля за их деятельностью.

**Распоряжение муниципальным имуществом** - действия органов местного самоуправления муниципального образования Крутихинский район Алтайского края по определению юридической судьбы муниципального имущества, в том числе передачу его третьим лицам в собственность, на ином вещном праве, аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление, залог.

**Отраслевые органы** - отраслевые органы Администрации муниципального образования Крутихинский район Алтайского края, осуществляющие формирование и реализацию политики муниципального образования Крутихинский район Алтайского края в соответствующей отрасли и координацию деятельности подведомственных им муниципальных унитарных предприятий (далее - муниципальные предприятия) и муниципальных (бюджет-

ных автономных, казённых) учреждений (далее - муниципальные учреждения).

**Муниципальная казна** - средства местного бюджета и иное муниципальное имущество, не закреплённое за муниципальными предприятиями и учреждениями.

**Реестр имущества муниципального образования Крутихинский район Алтайского края** - информационная система, содержащая структурированный перечень муниципального имущества и сведения об этом имуществе.

1.3. Положение не регулирует отношения по управлению и распоряжению средствами районного бюджета, жилищным фондом, земельными участками, обособленными водными объектами и лесами, расположенными в границах района.

1.4. К имуществу, являющемуся собственностью муниципального образования Крутихинский район Алтайского края (далее - муниципальное имущество), относятся здания, строения, сооружения, помещения в зданиях и иное недвижимое имущество, муниципальные предприятия, другие имущественные комплексы, а также оборудование, транспортные средства и другое движимое имущество, составляющее казну района, а также имущество, закреплённое за муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

1.5. Управление и распоряжение муниципальным имуществом, от имени муниципального образования Крутихинский район Алтайского края, осуществляет Администрация Крутихинского района Алтайского края, Комитет Администрации Крутихинского района по экономике (далее – комитет по экономике) в соответствии с компетенцией указанных органов, установленной действующим законодательством, Уставом муниципального образования Крутихинский район Алтайского края Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами.

1.6. Заключение договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования (далее - Договоры), в отношении муниципального имущества осуществляется по результатам проведения конкурсов или аукционов (далее также торгов) на право заключения таких договоров, за исключением случаев, когда в соответствии с действующим законодательством заключение таких Договоров возможно без проведения торгов.

1.7. Порядок проведения конкурсов или аукционов на право заключения Договоров и перечень видов имущества, в отношении которого заключение указанных Договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса, устанавливаются действующим законодательством.

1.8. Решение о проведении торгов и форме проведения торгов принимается в соответствии с действующим законодательством:

1) главой Крутихинского района – в отношении муниципального имущества, составляющего казну района, а также имущества, закреплённого на праве оперативного управления за органами местного самоуправления,

муниципальными учреждениями;

2) муниципальными учреждениями - в отношении имущества, закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления. Решение о проведении торгов и проект Договора согласовываются с главой Крутихинского района в случаях, когда предметом торгов является имущество, для совершения сделок с которым в соответствии с действующим законодательством требуется согласие собственника. В этом случае проект договора согласовывается также с заместителем главы района, осуществляющим координацию деятельности муниципального учреждения;

3) муниципальным предприятием - в отношении имущества, закрепленного за ним на праве хозяйственного ведения. Решение о проведении торгов и проект Договора согласовываются с главой Крутихинского района в случаях, когда предметом торгов является имущество, для совершения сделок с которым в соответствии с действующим законодательством требуется согласие собственника. В этом случае проект договора согласовывается также с заместителем главы района, осуществляющим координацию деятельности муниципального предприятия.

Организатором торгов в отношении имущества, указанного в подпункте 1 настоящего пункта, выступает Администрация района.

Функции организатора торгов в отношении имущества, указанного в подпунктах 2, 3 настоящего пункта, выполняет муниципальное предприятие или муниципальное учреждение, наделенное соответствующим правом на имущество, являющееся предметом торгов.

Положение о конкурсной (аукционной) комиссии и состав комиссии утверждаются организатором торгов. При проведении торгов в отношении имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, в состав конкурсной комиссии (аукционной) в обязательном порядке включается представитель – комитета Администрации Крутихинского района по экономике.

1.9. Если предметом торгов являются сети водоснабжения, канализации и энергоснабжения, инженерные сооружения, а также муниципальное унитарное предприятие как имущественный комплекс, на передачу имущества во владение и (или) пользование необходимо согласие Крутихинского районного Совета депутатов Алтайского края.

Проект решения Крутихинского районного Совета депутатов Алтайского края о даче согласия на передачу имущества во владение и (или) пользование готовит – комитет Администрации Крутихинского района по экономике, проект вносится в Крутихинский районный Совет депутатов Алтайского края главой Крутихинского района.

Проект решения рассматривается на ближайшем заседании Крутихинского районного Совета депутатов Алтайского края.

Если указанное имущество закреплено на праве хозяйственного ведения за муниципальным предприятием, предприятие обращается к главе Крутихинского района с ходатайством о подготовке документов для внесения в Крутихинский районный Совет депутатов Алтайского края. Подготовка про-

екта решения районного Совета депутатов Алтайского края и его внесение на рассмотрение осуществляются в указанном выше порядке.

Торги могут быть объявлены только после вступления в силу решения Крутихинского районного Совета депутатов Алтайского края о даче согласия на передачу имущества во владение и (или) пользование.

1.10. Вопросы по управлению и распоряжению муниципальным имуществом, не урегулированные настоящим Положением, определяются в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

## **II. Передача муниципального имущества во владение и (или) пользование**

2. Передача муниципального имущества в аренду.

2.1. Арендодателем муниципального имущества, составляющего казну района, или закрепленного на праве оперативного управления за муниципальным учреждением, выступает Администрация района. Арендодателем муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, выступает муниципальное предприятие.

2.2. Передача в аренду имущества, закрепленного за муниципальным учреждением на праве оперативного управления, производится только в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности муниципального учреждения, для которой оно создано, рационального использования такого имущества.

2.3. Договоры аренды имущества, составляющего казну района, на срок более 5 лет заключаются – комитетом Администрации Крутихинского района по экономике с согласия главы Крутихинского района.

2.4. Основанием для передачи в аренду муниципального имущества является:

1) договор в случаях, определенных действующим законодательством, когда проведение конкурсов и аукционов на право заключения договоров аренды не требуется, в том числе в случае получения согласия в письменной форме Управления Федеральной антимонопольной службы по Алтайскому краю на предоставление муниципальной преференции;

2) итоговый протокол по результатам проведенного аукциона или конкурса на право заключения договора аренды;

3) решение суда, вступившее в законную силу;

4) федеральный закон, устанавливающий иной порядок распоряжения имуществом.

2.5. Имущество может передаваться в аренду как отдельными единицами (экземплярами), так и в составе комплекса имущества (более одной единицы) в соответствии с действующим законодательством.

2.6. Форма договора аренды муниципального имущества составляется в соответствии с действующим законодательством (прилагается).

Условия договора аренды могут быть изменены и (или) дополнены в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами с учетом объективной необходимости и специфики предмета договора аренды.

2.7. Заявление на аренду муниципального имущества, составляющего казну района или закрепленного на праве оперативного управления за муниципальным учреждением, направляется заинтересованным лицом главе Крутихинского района.

2.8. Глава Крутихинского района принимает решение о проведении торгов или о передаче имущества без проведения торгов в соответствии с действующим законодательством, в течение тридцати дней с момента поступления заявления, с приложением следующих документов:

- документы, удостоверяющие личность: паспорт, ИНН, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (для физических лиц);

Заверенных в установленном порядке копий:

- Устава (Положения);
- свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- свидетельства о государственной регистрации изменений Устава или Положения (если такие изменения имеются);
- свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица;
- информационного письма РОССТАТа об учете в ЕГРПО;
- приказа о назначении на должность руководителя или другого документ в соответствии с Уставом или Положением, подтверждающий его правомочность подписывать договор;
- в случае подачи заявки представителем претендента предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность;
- опись предоставленных документов в двух экземплярах.

Решение об отказе в проведении торгов или передаче имущества без проведения торгов принимается главой Крутихинского района в течение тридцати дней в следующих случаях:

- заявление подано лицом, неуполномоченным действовать от имени претендента;
- предоставлены не все документы, перечисленные выше;
- претендент не может быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Указанный перечень оснований для отказа претенденту в приеме заявки на участие в торгах являются исчерпывающим.

2.9. Приёмка муниципального имущества при расторжении договора аренды осуществляется путем подписания сторонами акта приема-передачи имущества.

2.10. Государственная регистрация договора аренды, его изменения и расторжения осуществляются в соответствии с действующим законодательством арендатором и за его счёт.

2.11. Муниципальное имущество может быть передано в субаренду с предварительного письменного согласия главы Крутихинского района в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.12. При передаче в аренду муниципального имущества, являющегося памятником истории, архитектуры и культуры местного значения, арендатор обязан заключить охранный обязательство с уполномоченным органом по управлению объектами исторического и культурного наследия.

2.13. Арендная плата в отношении имущества, составляющего казну района или закрепленного на праве оперативного управления, и переданного без проведения торгов в случаях, предусмотренных законодательством, определяется согласно Методике расчёта арендной платы за муниципальные нежилые помещения, здания, сооружения, движимое имущество (далее - Методика), утвержденной решением Крутихинского районного Совета депутатов Алтайского края.

2.14. Размер арендной платы определяется по результатам торгов, если иное не предусмотрено действующим законодательством и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами Крутихинского района.

Начальный размер арендной платы при проведении торгов равен рыночной стоимости платы, определенной независимым оценщиком в порядке, установленном Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации". Договор на проведение оценки рыночной стоимости арендной платы заключается арендодателем в порядке, установленном Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

Начальная цена торгов на право заключения договора аренды устанавливается равной месячному размеру арендной платы за муниципальное имущество, являющееся предметом торгов.

2.15. Размер арендной платы по договору изменяется в соответствии с условиями договора Администрацией района в одностороннем порядке по следующим основаниям:

- в связи с изменением уровня инфляции - по истечении каждого года с момента заключения договора путем умножения размера арендной платы на уровень инфляции (индекс потребительских цен) в прошедшем году по данным службы статистики;

- иным не противоречащим действующему законодательству основаниям (в том числе в соответствии с принятым нормативным актом, регулирующим изменение ставок арендной платы и (или) методики расчета арендной платы).

Ежемесячный размер арендных платежей не подлежит индексации, если в результате индексации он уменьшится по сравнению с предыдущим периодом.

2.16. Размер арендной платы не включает в себя плату за землю.

2.17. Платежи по договорам аренды (арендная плата, пени и штрафы) за муниципальное имущество, составляющее казну района, а также закреп-

ленное на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, денежные средства, полученные в качестве неосновательного обогащения вследствие использования такого имущества, и проценты за пользование чужими денежными средствами перечисляются в бюджет района.

Платежи по договорам аренды (арендная плата, пени и штрафы) за муниципальное имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями, или оперативного управления за муниципальными учреждениями, а также денежные средства, полученные в качестве неосновательного обогащения вследствие использования такого имущества, и проценты за пользование чужими денежными средствами перечисляются на расчетный счет муниципального предприятия-арендодателя или муниципального учреждения-арендодателя соответственно.

Арендаторы муниципального имущества должны перечислять арендные платежи ежемесячно до 10 числа (включительно) месяца, следующего за расчетным, в порядке, предусмотренном договором аренды.

2.18. Контроль за своевременностью и полнотой внесения арендной платы в отношении имущества, составляющего казну района, или закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, осуществляется – комитетом Администрации Крутихинского района по экономике.

Муниципальное унитарное предприятие и муниципальное учреждение, заключившие договор аренды с согласия главы Крутихинского района, обязаны отчитываться о поступлении средств от аренды недвижимого имущества:

- ежеквартально, в срок до 10 числа следующего за отчетным кварталом месяца и по окончании года, в срок до 10 января следующего календарного года, перед Комитетом по финансам, налоговой и кредитной политике.

2.19. В случае несоблюдения арендаторами муниципального имущества требований действующего законодательства Российской Федерации, настоящего Положения, условий договоров аренды арендодатель должен принимать меры по устранению нарушений со стороны арендаторов, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством и договором аренды, расторгать договоры с недобросовестными арендаторами.

### 3. Передача муниципального имущества по договорам безвозмездного временного пользования

3.1. Ссудодателем муниципального имущества, составляющего казну района, или закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, выступает Администрация Крутихинского района. Ссудодателем муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями, выступает предприятие. Ссудодателем муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, выступает учреждение.

3.2. Торги на право заключения договоров безвозмездного пользования муниципального имущества проводятся в порядке, установленном действующим законодательством. Решение о проведении торгов на право заключения договоров безвозмездного пользования муниципального имущества принимается главой Крутихинского района.

3.3. Передача муниципального имущества по договорам безвозмездного пользования может быть осуществлена без проведения торгов на право заключения такого договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Договор безвозмездного пользования в таких случаях заключается на основании решения Крутихинского районного Совета депутатов Алтайского края.

3.4. Заявление на передачу в безвозмездное пользование муниципального имущества, составляющего казну района или закрепленного на праве оперативного управления за муниципальным учреждением, направляется заинтересованным лицом главе Крутихинского района.

Комитет Администрации Крутихинского района по экономике готовит необходимые документы о проведении торгов или о передаче имущества без проведения торгов в соответствии с действующим законодательством, или об отказе в передаче имущества. Ответ заявителю направляется в течение тридцати дней с момента поступления заявления и всех необходимых документов, указанных в п. 2.8. настоящего Положения.

3.5. Изменение функционального назначения муниципального имущества, переданного в безвозмездное пользование, не допускается.

3.6. При прекращении договора безвозмездного пользования ссудополучатель возвращает имущество ссудодателю также по передаточному акту.

3.7. Ссудополучатель не вправе передавать полученное имущество третьим лицам.

3.8. Ссудополучатель несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством и договором, за сохранность переданного в безвозмездное пользование муниципального имущества.

3.9. Если по договору безвозмездного пользования передаются здания, строения, сооружения, то ссудополучатель в соответствии с законодательством самостоятельно оформляет документы на право пользования земельным участком, на котором расположены эти здания, строения, сооружения.

3.10. Контроль за использованием муниципального имущества, переданного в безвозмездное пользование, осуществляет ссудодатель.

3.11. В случае несоблюдения ссудополучателем условий договора безвозмездного пользования ссудодатель принимает меры по устранению нарушений, в том числе может расторгнуть договор безвозмездного пользования и изъять имущество у ссудополучателя в порядке, установленном действующим законодательством.

#### 4. Передача муниципального имущества по договору

## доверительного управления

4.1. Учредителем управления по договору доверительного управления муниципальным имуществом выступает Администрация Крутихинского района.

4.2. В доверительное управление Администрация Крутихинского района передаёт муниципальное имущество, находящееся в казне района и не имеющее обременений (за исключением обременения залогом).

Передача в доверительное управление муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, не допускается.

4.3. Заключение договоров доверительного управления муниципальным имуществом, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, может быть осуществлено только по результатам проведения торгов на право заключения таких договоров, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

4.4. Договор доверительного управления муниципальным имуществом с победителем торгов (выбранным управляющим) заключает глава Крутихинского района в течение десяти дней после проведения торгов.

4.5. Администрация Крутихинского района организует и проводит торги на право заключения договоров доверительного управления муниципальным имуществом.

4.6. Договором доверительного управления могут быть предусмотрены ограничения в отношении действий доверительного управляющего по управлению и распоряжению муниципальным имуществом.

4.7. На момент заключения договора доверительного управления доверительный управляющий должен открыть отдельный банковский счёт для расчетов по деятельности, связанной с доверительным управлением.

4.8. Доверительный управляющий отчитывается перед главой Крутихинского района по состоянию и использованию переданного в доверительное управление Администрацией Крутихинского района имущества.

4.9. Доверительный управляющий обязан перечислить доходы, полученные от использования муниципального имущества, переданного по договору доверительного управления муниципальным имуществом, в бюджет района до десятого числа (включительно) месяца, следующего за отчётным.

4.10. Доверительный управляющий обязан обеспечивать поступление дохода от использования переданного по акту приема-передачи муниципального имущества, не менее размера арендной платы, рассчитанной согласно Методике, по каждому переданному объекту.

4.11. Передача недвижимого имущества в доверительное управление, а также внесение изменений и дополнений подлежит государственной регистрации в том же порядке, что и переход права собственности на это имущество.

Государственная регистрация права доверительного управления, вне-

сение изменений и дополнений осуществляются доверительным управляющим и за его счёт.

## 5. Передача муниципального имущества в хозяйственное ведение

5.1. В хозяйственное ведение муниципальное имущество передается муниципальным унитарным предприятиям (далее - Предприятия).

5.2. Предприятие, которому муниципальное имущество принадлежит на праве хозяйственного ведения, владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом, совершает в отношении него какие-либо действия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами, а также в соответствии с целевым назначением имущества, целями и предметом деятельности Предприятия.

5.3. Передачу имущества в хозяйственное ведение и приём в муниципальную казну осуществляет Администрация Крутихинского района. Основанием для передачи муниципального имущества в хозяйственное ведение Предприятию и приема имущества в муниципальную казну от Предприятия являются распоряжения главы Крутихинского района и акт приема-передачи.

5.4. Право хозяйственного ведения в отношении муниципального имущества, передаваемого Предприятию Администрацией Крутихинского района, возникает у Предприятия с момента передачи имущества на основании распоряжения главы Крутихинского района и акта приема-передачи, если иное не установлено действующим законодательством.

5.5. Предприятие не вправе продавать принадлежащее ему недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества или иным способом распоряжаться таким имуществом без согласия главы Крутихинского района.

5.6. Предприятие самостоятельно распоряжается находящимся в его хозяйственном ведении движимым имуществом за исключением случаев, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.7. Движимым и недвижимым имуществом Предприятие распоряжается только в пределах, не лишающих его возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены уставом такого Предприятия.

5.8. Сделки, совершаемые Предприятием, подлежат обязательному согласованию в случаях, предусмотренных действующим законодательством, в порядке, установленном настоящим Положением и правовыми актами Администрации Крутихинского района.

5.9. Собственник имущества, переданного на праве хозяйственного ведения, имеет право на получение части прибыли от использования этого имущества.

Порядок исчисления, размеры и сроки уплаты части прибыли от ис-

пользования муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении Предприятия, определяются соответствующим решением Крутихинского районного Совета Депутатов Алтайского края.

5.10. Контроль за целевым использованием и сохранностью имущества, находящегося у Предприятия на праве хозяйственного ведения, осуществляет комитет Администрации Крутихинского района по экономике.

## 6. Передача муниципального имущества в оперативное управление

6.1. В оперативное управление муниципальное имущество передаётся муниципальным учреждениям, органам местного самоуправления (далее – Учреждения).

6.2. Передачу имущества в оперативное управление и приём имущества в муниципальную казну осуществляет Администрация Крутихинского района. Основанием для передачи муниципального имущества в оперативное управление и приема имущества в муниципальную казну является распоряжения главы Крутихинского района и акт приема-передачи.

6.3. Право оперативного управления в отношении муниципального имущества, передаваемого Администрацией Крутихинского района, возникает с момента передачи имущества на основании распоряжения главы Крутихинского района и акта приема-передачи, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества.

6.5. Администрация Крутихинского района вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счёт средств, выделенных ему за счёт средств районного бюджета на приобретение этого имущества.

6.6. Если в соответствии с учредительными документами Учреждению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе. Имущество, приобретенное за счёт указанных доходов, является муниципальной собственностью.

6.7. Передача движимого имущества между Учреждениями осуществляется на основании распоряжения главы Крутихинского района при наличии согласования заместителя главы района, осуществляющего координацию деятельности Учреждения, и соответствующего отраслевого структурного подразделения Администрации Крутихинского района.

6.8. Контроль за целевым использованием и сохранностью имущества, находящегося в оперативном управлении, осуществляет комитет Администрации Крутихинского района по экономике.

## 7. Залог муниципального имущества

7.1. В залог передается муниципальное имущество, составляющее казну района или закрепленное на праве хозяйственного ведения за муниципальным предприятием.

Муниципальное имущество, составляющее казну района, передается в залог главой Крутихинского района.

На передачу в залог муниципального имущества, оценочная стоимость которого составляет 250 000 (Двести пятьдесят тысяч) руб. и более, требуется согласие Крутихинского районного Совета депутатов Алтайского края.

Имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения за муниципальным предприятием, для передачи которого в залог в соответствии с действующим законодательством требуется согласие собственника, передается в залог на основании распоряжения главы Крутихинского района, а также согласования с Крутихинским районным Советом депутатов Алтайского края, в случае, предусмотренном абзацем 3 настоящего пункта.

7.2. Заявление о передаче в залог муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальным предприятием, для передачи которого в залог в соответствии с действующим законодательством требуется согласие собственника, направляется предприятием главе Крутихинского района. Данное заявление должно быть согласовано с заместителем главы района, осуществляющим координацию деятельности муниципального предприятия, и соответствующим отраслевым структурным подразделением Администрации Крутихинского района.

Глава Крутихинского района принимает решение о согласовании сделки по передаче имущества в залог или об отказе в согласовании указанной сделки в течение тридцати дней с момента поступления заявления и всех необходимых документов, указанных в п. 2.8 настоящего Положения.

Если на передачу имущества в залог требуется согласие Крутихинского районного Совета депутатов Алтайского края (абзац 3 пункта 7.1. настоящего Положения), то проект решения Крутихинского районного Совета депутатов Алтайского края о согласовании сделки по передаче имущества в залог вносится главой Крутихинского района.

7.3. Залог муниципального имущества осуществляется для обеспечения обязательств:

- 1) муниципального образования Крутихинского района Алтайского края Российской Федерации;
- 2) муниципальных предприятий.

7.4. В качестве залогодателя по договорам о залоге имущества муниципальной казны Крутихинского района выступает Администрация Крутихинского района. В качестве залогодателя по договорам о залоге муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении, выступают соответствующие муниципальные предприятия с согласия главы Крутихинского

района.

#### 7.5. Последующий залог.

1) Если имущество, находящееся в залоге, становится предметом ещё одного залога в обеспечении других требований (последующий залог), требования последующего залогодержателя удовлетворяется из стоимости этого имущества после требований предшествующих залогодержателей.

2) Последующий залог допускается, если он не запрещён предшествующими договорами о залоге.

3) Залогодатель обязан сообщать каждому последующему залогодержателю сведения обо всех существующих залогах данного имущества, предусмотренные п.1 ст. 339 ГК Российской Федерации, и отвечает за убытки, причинённые залогодержателям невыполнением этой обязанности.

4) В случае обращения взыскания на заложенное имущество по требованиям, обеспеченным последующим залогом, одновременно может быть потребовано досрочное исполнение обеспеченного залогом обязательства и обращено взыскание на это имущество также по требованиям, которые обеспечены предшествующим залогом и срок предъявления которых к взысканию не наступил. Если залогодержатель по предшествующему договору о залоге не воспользовался этим правом, имущество, на которое обращено взыскание по требованиям, обеспеченным последующим залогом, переходит к его приобретателю в качестве обременённого предшествующим залогом.

7.6. Муниципальное предприятие, являющееся залогодателем, предоставляет в Администрацию Крутихинского района экземпляр договора, оформляющего основное обязательство и экземпляр договора о залоге.

Муниципальное предприятие отчитывается перед Администрацией Крутихинского района об исполнении договора залога, в порядке и сроки, определенные распоряжением главы Крутихинского района.

В случае прекращения права залога муниципальное предприятие обязано уведомить об этом Администрацию Крутихинского района.

7.7. Расходы, связанные с заключением договора залога, несёт залогодатель.

7.8. Предприятие обязано уведомить главу Крутихинского района, заместителя главы района, осуществляющего координацию деятельности муниципального предприятия, и комитет Администрации Крутихинского района по экономике обо всех случаях обращения взыскания на заложенное ими муниципальное имущество в течение пяти дней. Глава Крутихинского района вправе принять решение о выкупе заложенного имущества в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

### **III. Отчуждение муниципального имущества**

#### **8. Приватизация муниципального имущества, составляющего казну района**

8.1. Приватизацию муниципального недвижимого имущества района, составляющего казну района, осуществляет Администрация Крутихинского

района в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.

8.2. Планирование приватизации муниципального имущества осуществляется путем разработки комитетом по экономике проекта прогнозного плана приватизации муниципального имущества (далее - прогнозный план приватизации) на очередной финансовый год.

8.3. Проект прогнозного плана приватизации, содержащий наименование объекта, его адрес, площадь объекта, его характеристики, и предполагаемые сроки приватизации, предоставляется главой Крутихинского района на рассмотрение и утверждение в Крутихинском районном Совете депутатов Алтайского края.

8.4. По представлению главы Крутихинского района в утвержденный решением Крутихинского районного Совета депутатов Алтайского края прогнозный план могут быть внесены дополнения и изменения.

8.5. Решение об условиях приватизации муниципального имущества принимает глава Крутихинского района.

8.6. Нормативная (начальная) цена приватизируемого недвижимого муниципального имущества устанавливается на основании отчёта об оценке, выполненного независимым оценщиком в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

8.7. Администрация Крутихинского района организует и проводит торги по приватизации муниципального имущества.

8.8. Аукционы и конкурсы по приватизации муниципального имущества проводятся в электронной форме на специализированных интернет ресурсах по продаже имущества.

8.9. Договор купли-продажи с покупателем заключается в течение 10 (десяти) дней с даты подведения итогов продажи муниципального имущества.

8.10. Информационные сообщения о приватизации муниципального имущества и о результатах сделок по приватизации муниципального имущества публикуются в районной газете "Обская новь" или в сборнике муниципальных правовых актов Крутихинского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации района в сети Интернет.

8.11. Ответственным за информационное обеспечение процесса приватизации является комитет по экономике.

8.12. Оплата приобретаемого покупателем муниципального имущества производится в порядке и в срок, указанные в договоре купли-продажи. При единовременной оплате срок оплаты не может превышать десяти дней с момента заключения договора. В случаях, предусмотренных действующим законодательством о приватизации, возможна рассрочка по оплате приобретаемого муниципального имущества.

8.13. За нарушение покупателем сроков оплаты приобретаемого муниципального имущества договор купли-продажи предусматривает взыскание неустойки в соответствии с действующим законодательством, в размере,

предусмотренном договором купли-продажи.

8.14. Передача муниципального имущества осуществляется на основании акта приема-передачи в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи.

8.15. Средства, полученные от приватизации муниципального имущества, направляются в бюджет района.

8.16. Контроль за поступлением в бюджет района денежных средств от приватизации муниципального имущества осуществляется комитетом по финансам, налоговой и кредитной политике и комитетом по экономике.

## 9. Отчуждение объектов муниципальной собственности района, находящихся в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий

9.1. Муниципальное предприятие не вправе отчуждать недвижимое имущество без согласия главы Крутихинского района.

При отчуждении недвижимого имущества необходимо наличие заключения о целесообразности совершения такой сделки отраслевого структурного подразделения Администрации Крутихинского района, согласованного с заместителем главы района, осуществляющим координацию деятельности данной отрасли (сферы управления), а также согласие Крутихинского районного Совета депутатов Алтайского края в случаях, предусмотренных пунктом 9.3. настоящего Положения.

Остальным имуществом, принадлежащим муниципальному предприятию, оно распоряжается самостоятельно, за исключением случаев, установленных законом или иными правовыми актами.

9.2. Муниципальное предприятие вносит предложение о совершении сделок, указанных в пункте 9.1. настоящего Положения, главе Крутихинского района, с обоснованием необходимости и целесообразности совершения сделок.

При совершении сделок, указанных в пункте 9.3. настоящего Положения, муниципальное предприятие вносит предложение в Крутихинский районный Совет депутатов Алтайского края.

В предложении должно быть указано:

- 1) наименование имущества и его характеристика, в том числе обременение;
- 2) способ отчуждения муниципального имущества;
- 3) нормативная (начальная) цена;
- 4) цена выкупа земельного участка (при продаже отдельно стоящих объектов недвижимого имущества);
- 5) условия конкурса (при отчуждении имущества на конкурсе);
- 6) иные необходимые для отчуждения муниципального имущества сведения.

9.3. В том случае, если объектом сделки, направленной на отчуждение имущества, является муниципальное недвижимое имущество, первоначаль-

ная стоимость которого превышает 250 000 (Двести пятьдесят тысяч) рублей, согласие на совершение сделки даёт Крутихинский районный Совет депутатов Алтайского края.

9.4. Глава Крутихинского района в течение тридцати дней со дня предоставления муниципальным предприятием всех необходимых документов, указанных в п. 2.8 настоящего Положения, принимает решение о даче согласия или об отказе на совершение сделки, указанной в пункте 9.1. Положения, о чем извещает муниципальное предприятие, в течение трёх дней с момента принятия решения либо осуществляет подготовку проекта соответствующего решения Крутихинского районного Совета депутатов Алтайского края в соответствии с пунктом 9.3. настоящего Положения.

9.5. Сделки по продаже имущества осуществляются муниципальным предприятием путем продажи имущества на торгах, организатором которых выступает муниципальное предприятие.

Торги проводятся в соответствии с действующим законодательством.

Начальная цена продажи имущества определяется муниципальным предприятием на основании отчета об оценке имущества, составленного в соответствии с законодательством об оценочной деятельности по согласованию с главой Крутихинского района.

9.6. Средства, полученные муниципальным предприятием от продажи имущества, перечисляются на расчетный счет муниципального предприятия.

9.7. Муниципальное предприятие обязано представить в Администрацию Крутихинского района заверенную предприятием копию договора купли-продажи, заключенного в результате торгов, в течение пяти дней после заключения договора по отчуждению имущества.

Муниципальное предприятие ежеквартально, не позднее десяти дней после месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет в Администрацию Крутихинского района отчет о сделках по отчуждению муниципального имущества, совершенных муниципальным предприятием в соответствующем квартале, по форме, утвержденной главой Крутихинского района.

Администрация Крутихинского района ежегодно, не позднее трёх месяцев со дня окончания финансового года, представляет в Крутихинский районный Совет депутатов Алтайского края отчет о реализации полномочий по осуществлению прав собственника имущества муниципальных предприятий, указанных в настоящем Положении (пункт 9.3. настоящего Положения).

## 10. Безвозмездная передача муниципального имущества в собственность Российской Федерации и собственность Алтайского края, приобретение имущества в муниципальную собственность

10.1. Безвозмездная передача муниципального имущества в собственность Российской Федерации и собственность Алтайского края происходит в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Обеспечение передачи и проведение необходимых процедур

по передаче муниципального имущества в собственность Российской Федерации и собственность Алтайского края осуществляет Администрация Крутихинского района.

10.3. Имущество, находящееся в федеральной собственности, собственности Алтайского края, муниципальной, частной и иной форме собственности, может быть принято в муниципальную собственность Крутихинского района на возмездной и безвозмездной основе по основаниям, предусмотренным действующим законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления Крутихинского района.

В качестве приобретателя (покупателя) имущества выступает Администрация Крутихинского района, которая осуществляет все необходимые действия, связанные с приобретением имущества, определяет правовой режим приобретенного имущества путем закрепления его за муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями или передачи в муниципальную казну в установленном порядке, ведёт его учёт.

Для приобретения имущества в муниципальную собственность Крутихинского района на возмездной основе используются средства, предусмотренные бюджетом района.

## 11. Порядок списания муниципального имущества

11.1. Движимое и недвижимое муниципальное имущество, относящееся к основным средствам и закрепленное на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями и на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, может быть списано с их баланса по следующим основаниям:

а) пришедшее в негодность вследствие физического износа, аварий, стихийных бедствий, нарушения нормальных условий эксплуатации и по другим причинам;

б) морально устаревшее.

11.2. Списание основных средств только в тех случаях, когда восстановление их невозможно или экономически нецелесообразно и если они в установленном порядке не могут быть реализованы либо переданы другим муниципальным предприятиям или муниципальным учреждениям.

11.3. Муниципальные предприятия самостоятельно в установленном порядке осуществляют списание движимого имущества, закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения, за исключением случаев, установленных законодательством. Объекты недвижимого имущества могут быть списаны с баланса муниципального предприятия только с согласия главы Крутихинского района.

11.4. Муниципальные учреждения могут осуществлять списание имущества, закрепленного за ними на праве оперативного управления, с согласия главы Крутихинского района.

Списание имущества, относящегося к малоценным и быстроизнашивающимся предметам, муниципальные учреждения осу-

ществляют самостоятельно в установленном порядке.

11.5. Для определения непригодности основных средств к их дальнейшему использованию приказом руководителя муниципального предприятия (учреждения) создается постоянно действующая комиссия по списанию основных средств.

11.6. В состав комиссии, созданной на муниципальном предприятии, включаются: главный инженер или заместитель руководителя (председатель комиссии); начальники соответствующих структурных подразделений (служб); главный бухгалтер или его заместитель (если на муниципальном предприятии выделены учетно-контрольные группы, то руководитель группы); лица, на которых возложена ответственность за сохранность основных средств.

11.7. В состав комиссии, созданной в муниципальном учреждении, включаются:

- руководитель муниципального учреждения или его заместитель (председатель комиссии);
- главный бухгалтер или его заместитель (если нет должности главного бухгалтера, то лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета);
- лица, на которых возложена ответственность за сохранность основных средств.

11.8. При списании недвижимого имущества в состав комиссий, включаются дополнительно представители комитетов и отделов Администрации Крутихинского района и органа технической инвентаризации (по согласованию).

11.9. Комиссия по списанию основных средств:

а) производит непосредственный осмотр объекта, подлежащего списанию, используя при этом всю необходимую техническую документацию (паспорт, поэтажные планы и другие документы), а также данные бухгалтерского учета, и устанавливает непригодность объекта к дальнейшему использованию либо восстановлению;

б) устанавливает конкретные причины списания объекта;

в) выявляет лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие основных средств из эксплуатации, вносит предложения о привлечении этих лиц к ответственности, установленной действующим законодательством;

г) определяет возможность продажи имущества, подлежащего списанию, или безвозмездной передачи его на баланс социально-значимых муниципальных учреждений (образовательным, детским, здравоохранения, социального обеспечения);

д) при частичном сохранении потребительских качеств подлежащего списанию имущества определяют возможность использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта и производят их оценку на основе действующих на этот момент рыночных цен на аналогичную продукцию и степени износа оцениваемых объектов, но не ниже остаточной стоимости;

е) осуществляет контроль за изъятием из списываемых основных средств годных деталей, узлов, материалов, а также драгоценных металлов с определением их количества и веса, контролирует сдачу их на склад с соответствующим отражением на счетах бухгалтерского учета;

ж) составляет следующие акты на списание отдельных объектов основных средств:

для муниципальных учреждений - "Акт о ликвидации основных средств в учреждениях" по форме N ОС-4бюдж., утвержденной Минфином СССР;

для муниципальных предприятий - "Акт на списание основных средств" по типовой форме N ОС-4, утвержденной ЦСУ СССР;

для списания автотранспортных средств муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями - "Акт о ликвидации автотранспортных средств" по типовой форме N ОС-4а, утвержденной ЦСУ СССР;

з) подготавливает проект приказа руководителя муниципального предприятия (учреждения) о списании основных средств и перечень имущества, подлежащего списанию.

В актах на списание указываются все реквизиты, описывающие списываемый объект:

а) год изготовления или постройки объекта, дата его поступления на муниципальное предприятие (учреждение);

б) время ввода в эксплуатацию;

в) первоначальная стоимость объекта (для переоцененных - восстановительная);

г) сумма начисленного износа по данным бухгалтерского учета, количество проведенных капитальных ремонтов;

д) шифр амортизационных отчислений;

е) норма амортизационных отчислений;

ж) подробно излагаются причины выбытия объекта, состояние его основных частей, деталей, узлов.

При списании автотранспортных средств отражаются основные характеристики объекта списания, присутствующих в форме N 4-ОСа, с обязательным указанием пробега и возможности дальнейшего использования основных деталей и узлов, которые могут быть получены от разборки.

При списании автотранспортных средств не полностью амортизированных, но эксплуатация которых невозможна, а ремонт экономически нецелесообразен к акту на списание прилагается заключение специалиста технического надзора соответствующего органа государственной власти.

11.10. При списании основных средств, выбывших вследствие аварии или пожара, к акту на списание прилагаются акты об аварии или пожаре, а также указываются меры, принятые в отношении виновных лиц.

11.11. Составленные и подписанные комиссией акты на списание основных средств утверждаются руководителем муниципального предприятия (учреждения).

11.12. Для получения разрешения на списание муниципального имущества муниципальное предприятие (учреждение) представляет в Администрацию Крутихинского района следующие документы:

- а) копию приказа руководителя муниципального предприятия (учреждения) об образовании комиссии;
- б) заключение комиссии о невозможности продажи основного средства или безвозмездной передачи его с баланса муниципального учреждения на баланс социально-значимым муниципальным учреждениям;
- в) копию приказа руководителя муниципального учреждения об утверждении перечня имущества, подлежащего списанию, с обоснованием его необходимости;
- г) перечень имущества, подлежащего списанию;
- д) акты на списание основных средств.

11.13. Администрация Крутихинского района в недельный срок анализирует представленные документы и в случае их соответствия законодательству Российской Федерации и настоящему Положению направляет в адрес руководителя муниципального предприятия (учреждения) письмо с разрешением списания имущества.

11.14. После получения разрешения Администрации Крутихинского района руководитель муниципального предприятия (учреждения) издает приказ о списании имущества и указание о разборке и демонтаже списываемых основных средств.

11.15. Все детали, узлы и агрегаты разобранного и демонтированного оборудования, годные для ремонта других машин, а также другие материалы, полученные от ликвидации основных средств, приходятся по соответствующим счетам, на которых учитываются указанные ценности, а непригодные детали и материалы приходятся как вторичное сырье. При этом учет, хранение, использование и списание лома и отходов черных, цветных металлов, а также утильсырья осуществляется в порядке, установленном для первичного сырья, материалов и готовой продукции.

Детали и узлы, изготовленные с применением драгоценных металлов, непригодные для дальнейшего применения, подлежат сдаче в государственный фонд, а детали и узлы, изготовленные из цветных металлов и не используемые для ремонта других машин, инструментов, приборов и оборудования, подлежат сдаче организациям "Вторцветмета".

11.16. Вторичное сырье, полученное от разборки списанных основных средств и непригодное для повторного использования на данном муниципальном предприятии (учреждении), подлежит обязательной сдаче Организациям, на которых возложен сбор такого сырья.

Муниципальные предприятия и муниципальные учреждения в месячный срок после получения разрешения на списание основных средств должны провести мероприятия по их списанию и представить в Администрацию Крутихинского района приходные накладные о приходовании запасных частей и копии квитанций Организаций системы "Вторчермета" и "Вторцветмета" о сдаче в металлолом металлических конструкций, сооружений, ма-

шин, оборудования.

#### **IV. Учёт имущества муниципальной казны**

##### **12. Муниципальная казна**

12.1. Муниципальную казну муниципального образования Крутихинский район Алтайского края Российской Федерации (далее по тексту - муниципальная казна) составляют средства местного бюджета и иное муниципальное имущество, не закреплённое за муниципальными предприятиями и учреждениями.

12.2. Финансирование мероприятий по формированию и содержанию объектов муниципальной казны осуществляется за счет средств районного бюджета и иных, не противоречащих действующему законодательству источников.

##### **13. Цели и задачи управления и распоряжения муниципальной казной**

13.1. Муниципальная казна является материально-финансовой основой решения вопросов местного значения муниципального образования Крутихинский район Алтайского края Российской Федерации.

13.2. Для реализации целей при управлении и распоряжении муниципальной казной Администрацией Крутихинского района и комитетом Администрации Крутихинского района по экономике решаются следующие задачи:

- пообъектный учет имущества, составляющего муниципальную казну и распоряжение им;
- сохранение и увеличение в составе муниципальной казны имущества, управление и распоряжение которым обеспечивает получение доходов районного бюджета (в том числе дополнительных) и имущества, необходимого для решения вопросов местного значения муниципального образования Крутихинский район Алтайского края Российской Федерации;
- применение наиболее эффективных способов использования муниципального имущества, составляющего муниципальную казну;
- контроль за сохранностью объектов муниципальной казны и соблюдением порядка их использования.

##### **14. Объекты муниципальной казны и основания отнесения объектов к муниципальной казне**

14.1. К объектам муниципальной казны относятся:

- муниципальные земельные участки и другие природные ресурсы, находящиеся в муниципальной собственности;
- муниципальные нежилые помещения;

- имущественные права муниципального образования Крутихинский район Алтайского края;
- иное движимое и недвижимое имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями, муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

14.2. Основаниями отнесения объектов муниципального имущества к муниципальной казне являются:

- передача объектов федеральной и краевой государственной собственности в муниципальную собственность;
- приобретение в муниципальную собственность имущества в порядке, установленном гражданским законодательством;
- изъятие в установленном порядке излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, в том числе на основании отказа муниципальных предприятий от такого имущества;
- иные основания, предусмотренные действующим законодательством.

14.3. Порядок управления и распоряжения муниципальным имуществом определяется Крутихинским районным Советом депутатов.

14.4. Включение отдельных объектов в муниципальную казну осуществляется на основании распоряжения главы Крутихинского района.

## 15. Оценка стоимости объектов муниципальной казны

15.1. Оценка стоимости объектов муниципальной казны осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» за счет средств районного бюджета либо за счет иных источников, не противоречащих действующему законодательству.

15.2. Оценка стоимости объектов муниципальной казны является обязательной в случае:

- приватизации муниципального имущества;
- предоставления в аренду;
- предоставления в безвозмездное пользование;
- передачи в доверительное управление;

в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

15.3. Основанием для проведения оценки стоимости объектов муниципальной казны является муниципальный контракт, заключенный между главой Крутихинского района и оценщиком.

15.4. Результаты оценки стоимости объектов муниципальной казны оформляется отчетом, содержание которого должно отвечать установленным законодательством требованиям.

15.5. Объекты муниципальной казны могут приниматься к первоначальному учету по первоначальной (балансовой) стоимости, указанной в документах по приемке в эксплуатацию, правовых актах органов

местного самоуправления и др.

## 16. Регистрация и учет объектов муниципальной казны

16.1. Объекты муниципальной казны принадлежат на праве собственности непосредственно муниципальному образованию Крутихинский район Алтайского края и не подлежат отражению на балансе органов местного самоуправления и других юридических лиц.

16.2. Права на недвижимое имущество, составляющее муниципальную казну, подлежат государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

16.3. Учет объектов муниципальной казны осуществляется комитетом Администрации Крутихинского района по экономике.

16.4. Положение не регулирует отношения по управлению и распоряжению средствами районного бюджета.

16.5. Ведение учета, сохранность и содержание движимого и недвижимого имущества, входящего в состав объектов муниципальной казны осуществляется за счёт районного бюджета комитетом по экономике в соответствии с Положением о Комитете Администрации района по экономике.

16.6. Пообъектный учет имущества муниципальной казны и его движение производится путем внесения сведений в реестр муниципальной собственности муниципального образования Крутихинский район Алтайского края в раздел «Казна».

16.7. Реестр должен содержать данные о составе, месте нахождения, держателе имущества муниципальной казны, стоимости имущества и иных данных, характеризующих индивидуальные признаки объекта. Реестр должен содержать также данные о государственной регистрации указанного имущества.

16.8. Учет земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, осуществляется на основании государственной регистрации права собственности на земельные участки, в соответствии с порядком, установленным действующим земельным законодательством.

16.9. Для внесения сведений в реестр об имуществе, приобретенном по договорам или иным основаниям, поступающем в хозяйственное ведение или оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, прекращении права собственности на объект учета представляется надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих приобретение, изменение или прекращение правообладателем соответствующего вещного права на объект учета или государственную регистрацию указанного права на него, если им является недвижимое имущество.

16.10. Комитет по экономике регистрирует полученные документы, вносит записи о них в журнал учета документов, исключает все сведения об объекте учета из реестра и помещает записи о прекращении права собственности на имущество в соответствующие подразделы реестра, а поступившие

документы - в дело.

16.11. Комитет по экономике в месячный срок со дня получения копий документов, указанных в пункте 16.9. настоящего Положения (далее - документы правообладателя), обязан зарегистрировать их, внести запись в журнал учета документов и присвоить реестровый номер.

В случае, если установлены неполнота и (или) недостоверность содержащихся в документах сведений или у должностного лица комитета по экономике возникли сомнения в полноте указанных документов и сведений, либо документы правообладателя по форме и содержанию не соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, комитет по экономике обязан в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения приостановить процедуру учета и известить об этом правообладателя в письменной форме (с обоснованием принятия такого решения), а копию извещения поместить в дело.

Правообладатель в течение месяца со дня получения извещения о приостановлении процедуры учета обязан дополнительно представить в комитет по экономике документы, содержащие недостающие и (или) уточненные сведения, и копии подтверждающих их документов.

В случае если правообладатель в течение месяца со дня получения извещения представит в письменной форме заявление с указанием причин необходимости продления срока предоставления дополнительных документов более чем на месяц, указанный срок может быть продлен, но не более чем на 3 месяца со дня приостановления процедуры учета. Извещение о продлении указанного срока направляется комитетом по экономике правообладателю в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления правообладателя. Копия извещения помещается в дело.

16.12. После представления правообладателем дополнительных документов и устранения замечаний комитет по экономике обязан в течение месяца со дня получения зарегистрировать их, внести запись в журнал учета документов, провести их экспертизу присвоить реестровый номер или внести соответствующие изменения в реестр.

## 17. Страхование объектов муниципальной казны

17.1. Имущество, составляющее муниципальную казну, при его передаче в пользование подлежит страхованию (в т.ч. обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств) принимающей стороной за счет собственных денежных средств без последующего их возмещения из районного бюджета, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативными актами.

## 18. Исключение объектов из муниципальной казны

18.1. Объекты могут быть исключены из муниципальной казны в следующих случаях:

- закрепления на праве хозяйственного ведения, оперативного управления за муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями;
- отчуждения (в том числе путем приватизации, передачи в федеральную государственную и краевую собственность);
- списания;
- иным основаниям в соответствии с действующим законодательством.

18.2. Объекты муниципальной казны списываются в результате физического и морального износа, а также ликвидации объектов при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях.

18.3. Списание объектов муниципальной казны осуществляется при наличии заключения комиссии о невозможности дальнейшей эксплуатации объекта муниципальной казны. Комиссия создается распоряжением главы Крутихинского района. В состав комиссии входят уполномоченные представители комитетов и отделов Администрации района и представители специализированных муниципальных организаций, уровень профессиональных знаний и навыков которых позволяет дать соответствующее заключение.

18.4. В компетенцию комиссии входит осмотр объекта, подлежащего списанию, установление непригодности объекта к восстановлению и дальнейшему использованию, установление причин списания объекта, определение возможности использования отдельных узлов, деталей материалов списываемого объекта и их денежная оценка, составление акта на списание основных средств.

18.5. Решение по вопросу списания движимых объектов, относящихся к муниципальной казне района, принимается главой Крутихинского района по представлению комитета по экономике.

18.6. Решение по вопросу списания недвижимых объектов, относящихся к муниципальной казне района, принимается Крутихинским районным Советом депутатов по представлению Администрации Крутихинского района.

18.7. Основанием для исключения имущества из муниципальной казны является распоряжение главы Крутихинского района.

18.8. После принятия решения о списании комитетом по экономике производятся соответствующие изменения в реестре объектов муниципальной казны, а также заключается договор с подрядной организацией на разборку и демонтаж данных объектов в соответствии с действующим законодательством. Оплата работ по указанному договору производится за счет денежных средств, предусмотренных на данные цели в районном бюджете на соответствующий финансовый год.

18.9. Материалы, узлы, детали, оставшиеся в результате разборки и демонтажа списанного объекта муниципальной казны либо закрепляются за муниципальными организациями согласно действующему законодательству при наличии у данных организаций потребности в соответствующих материалах, узлах, деталях; либо подлежат отчуждению в соответствии с действующим законодательством.

## 19. Контроль за сохранностью и целевым использованием муниципальной казны, содержание объектов муниципальной казны

19.1. Контроль за сохранностью и целевым использованием объектов, входящих в состав муниципальной казны, переданных в пользование юридическим и физическим лицам, а также привлечение этих лиц к ответственности за ненадлежащее использование переданных объектов, осуществляет комитет по экономике в соответствии с условиями заключенных договоров о передаче объектов муниципальной казны.

19.2. Содержание и сохранность объектов муниципальной казны, переданных в пользование юридическим и физическим лицам, обеспечивают пользователи имущества.

19.3. В ходе контроля комитет по экономике осуществляет проверки состояния переданных объектов муниципальной казны и соблюдения условий заключенных договоров, периодичность которых определена действующими муниципальными нормативными актами и нормативно-распорядительными документами главы Крутихинского района.

19.4. План мероприятий по проведению капитального ремонта и реконструкции муниципального имущества за счет средств районного бюджета утверждается Крутихинским районным Советом депутатов в рамках инвестиционной программы на соответствующий финансовый год.

19.5. Проведение капитального ремонта (реконструкции) муниципального имущества, в том числе переданного в пользование осуществляется:

- за счет средств районного бюджета в пределах ассигнований, утвержденных на капитальные вложения;
- за счет средств арендаторов в установленные договорами аренды сроки (а при их отсутствии – в разумные сроки).

19.6. Исполнители работ по проведению капитального ремонта (реконструкции) муниципального имущества за счет средств районного бюджета определяются муниципальным заказчиком, выполняющим функции заказчика-застройщика, в соответствии с законодательством о размещении муниципальных заказов.

## **V. Порядок учёта муниципального имущества**

### 20. Реестр муниципального имущества

20.1. Муниципальное имущество, подлежит учету в реестре имущества муниципального образования Крутихинского района Алтайского края (далее - реестр). Ведение реестра осуществляет комитет Администрации Крутихинского района по экономике (далее – Комитет по экономике).

20.2. Учет муниципального имущества в реестре сопровождается присвоением реестрового номера муниципального имущества, структура и пра-

вила формирования такого номера определяются комитетом по экономике самостоятельно.

20.3. Документом, подтверждающим факт учета муниципального имущества в реестре, является выписка из реестра, содержащая номер и дату присвоения реестрового номера и иные достаточные для идентификации муниципального имущества сведения по их состоянию в реестре на дату выдачи выписки из него (далее – выписка из реестра).

20.4. Реестры ведутся на бумажных и (или) электронных носителях. Способ ведения реестра определяется Администрацией Крутихинского района самостоятельно.

20.5. Ведение реестра осуществляется путем внесения в соответствующие подразделы реестра сведений об объектах учета, собственником (владельцем) которых является муниципальное образование, и о лицах, обладающих правами на объекты учета и сведениями о них, и уточнение изменившихся сведений о муниципальном имуществе, принадлежащем на вещном праве органу местного самоуправления, муниципальному бюджетному учреждению, муниципальному казенному учреждению, муниципальному автономному учреждению, муниципальному унитарному предприятию, муниципальному казенному предприятию или иному юридическому либо физическому лицу, которому муниципальное имущество принадлежит на вещном праве или в силу закона (далее – правообладатель), или составляющем муниципальную казну муниципального образования, а также путем исключения из реестра соответствующих сведений об объекте учета при прекращении права собственности муниципального образования на него и (или) деятельности правообладателя.

20.6. Неотъемлемой частью реестра являются:

а) документы, подтверждающие сведения, включаемые в реестр (далее – подтверждающие документы);

б) иные документы, предусмотренные правовыми актами Администрации Крутихинского района.

20.7. Реестр должен храниться и обрабатываться в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

В случае если реестр ведется на электронном носителе, реестр хранится и обрабатывается с соблюдением требований информационной безопасности, обеспечивающих конфиденциальность, целостность, доступность, подотчетность, аутентичность и достоверность информации.

Сведения, содержащиеся в реестре, хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

## 21. Состав сведений, подлежащих отражению в реестре

21.1. Реестр состоит из 3 разделов. В раздел 1 вносятся сведения о не-

движимом имуществе, в раздел 2 вносятся сведения о движимом и об ином имуществе, в раздел 3 вносятся сведения о лицах, обладающих правами на имущество и сведениями о нем. Разделы состоят из подразделов, в каждый из которых вносятся сведения соответственно о видах недвижимого, движимого и иного имущества и лицах, обладающих правами на объекты учета и сведениями о них. В разделы 1, 2, 3 сведения вносятся с приложением подтверждающих документов.

21.2. В раздел 1 вносятся сведения о недвижимом имуществе.

В подраздел 1.1 раздела 1 реестра вносятся сведения о земельных участках, в том числе:

наименование земельного участка;

адрес (местоположение) земельного участка (с указанием кода Общероссийского классификатора территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО);

кадастровый номер земельного участка (с датой присвоения);

сведения о правообладателе, включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИИН), код причины постановки на учет (далее - КИШ) (для юридического лица), основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН) (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода ОКТМО) (далее - сведения о правообладателе);

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит земельный участок, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об основных характеристиках земельного участка, в том числе: площадь, категория земель, вид разрешенного использования;

сведения о стоимости земельного участка;

сведения о произведенном улучшении земельного участка;

сведения об установленных в отношении земельного участка ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения), включая полное наименование юридического лица, включающее его

организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также ИИШ, КИШ (для юридического лица), ОГРН (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода ОКТМО) (далее - сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения); иные сведения (при необходимости).

В подраздел 1.2 раздела 1 реестра вносятся сведения о зданиях, сооружениях, объектах незавершенного строительства, единых недвижимых комплексах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости, в том числе: вид объекта учета;

наименование объекта учета;

назначение объекта учета;

адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода ОКТМО); кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения);

сведения о земельном участке, на котором расположен объект учета (кадастровый номер, форма собственности, площадь);

сведения о правообладателе;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об основных характеристиках объекта учета, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, протяженность, этажность (подземная этажность);

инвентарный номер объекта учета; сведения о стоимости объекта учета;

сведения об изменениях объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе);

сведения об установленных в отношении объекта учета ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

сведения об объекте единого недвижимого комплекса, в том числе: сведения о зданиях, сооружениях, иных вещах, являющихся составляющими единого недвижимого комплекса, сведения о земельном участке, на котором расположено здание, сооружение;

иные сведения (при необходимости).

В подраздел 1.3 раздела 1 реестра вносятся сведения о помещениях, машино-местах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости, в том числе:

вид объекта учета; наименование объекта учета; назначение объекта учета; адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода ОКТМО); кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения);

сведения о здании, сооружении, в состав которого входит объект учета (кадастровый номер, форма собственности);

сведения о правообладателе;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об основных характеристиках объекта, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, этажность (подземная этажность);

инвентарный номер объекта учета; сведения о стоимости объекта учета;

сведения об изменениях объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе);

сведения об установленных в отношении объекта учета ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

иные сведения (при необходимости).

В подраздел 1.4 раздела 1 реестра вносятся сведения о воздушных и морских судах, судах внутреннего плавания, в том числе: вид объекта учета;

наименование объекта учета;

назначение объекта учета;

порт (место) регистрации и (или) место (аэродром) базирования (с указанием кода ОКТМО);

регистрационный номер (с датой присвоения); сведения о правообладателе;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного

права;

сведения об основных характеристиках судна, в том числе: год и место постройки судна, инвентарный номер, серийный (заводской) номер, идентификационный номер судна и место строительства (для строящихся судов);

сведения о стоимости судна;

сведения о произведенных ремонте, модернизации судна;

сведения об установленных в отношении судна ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

иные сведения (при необходимости).

В раздел 2 вносятся сведения о движимом и ином имуществе.

В подраздел 2.1 раздела 2 реестра вносятся сведения об акциях, в том числе: сведения об акционерном обществе (эмитенте), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода ОКТМО);

сведения об акциях, в том числе: количество акций, регистрационные номера выпусков, номинальная стоимость акций, вид акций (обыкновенные или привилегированные);

сведения о правообладателе;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

иные сведения (при необходимости).

В подраздел 2.2 раздела 2 вносятся сведения о долях (вкладах) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ, в том числе:

сведения о хозяйственном обществе (товариществе), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-

правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода ОКТМО);

доля (вклад) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества, товарищества в процентах; сведения о правообладателе;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

иные сведения (при необходимости).

В подраздел 2.3 раздела 2 вносятся сведения о движимом имуществе и ином имуществе, за исключением акций и долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ, в том числе:

наименование движимого имущества (иного имущества);

сведения об объекте учета, в том числе: марка, модель, год выпуска, инвентарный номер;

сведения о правообладателе; сведения о стоимости;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

иные сведения (при необходимости).

В подраздел 2.4 раздела 2 вносятся сведения о долях в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества, в том числе:

размер доли в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества;

сведения о стоимости доли;

сведения об участниках общей долевой собственности, включая полное наименование юридических лиц, включающих их организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также ИНН, КПП (для юридического лица), ОГРН (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода ОКТМО);

сведения о правообладателе;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об объектах недвижимого и (или) движимого имущества, находящихся в общей долевой собственности, в том числе наименование такого имущества и его кадастровый номер (при наличии);

сведения об установленных в отношении доли ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

иные сведения (при необходимости).

В раздел 3 вносятся сведения о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем, в том числе:

сведения о правообладателях;

реестровый номер объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном праве;

реестровый номер объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу правообладателя; иные сведения (при необходимости).

20.3. Сведения об объекте учета, в том числе о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество или сведениями о нем, не вносятся в разделы в случае их отсутствия, за исключением сведений о стоимости имущества, которые имеются у правообладателя.

Ведение учета объекта учета без указания стоимостной оценки не допускается.

## 22. Порядок учета муниципального имущества

22.1. Правообладатель для внесения в реестр сведений об имуществе, приобретенном им по договорам или на иных основаниях, поступающем в

его хозяйственное ведение или оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обязан в 7-дневный срок со дня возникновения соответствующего права на объект учета направить в Администрацию Крутихинского района заявление о внесении в реестр сведений о таком имуществе с одновременным направлением подтверждающих документов.

22.2. В отношении муниципального имущества, принадлежащего правообладателю на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или в силу закона и не учтенного в реестре, правообладатель обязан в 7-дневный срок со дня выявления такого имущества или получения документа, подтверждающего рассекречивание сведений о нем, направить заявление о внесении в реестр сведений о таком имуществе с одновременным направлением подтверждающих документов.

22.3. При изменении сведений об объекте учета или о лицах, обладающих правами на объект учета либо сведениями о нем, правообладатель для внесения в реестр новых сведений об объекте учета либо о соответствующем лице обязан в 7-дневный срок со дня получения документов, подтверждающих изменение сведений, или окончания срока представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации (при изменении стоимости объекта учета), направить в Администрацию Крутихинского района заявление об изменении сведений об объекте учета с одновременным направлением документов, подтверждающих новые сведения об объекте учета или о соответствующем лице.

Если изменения касаются сведений о нескольких объектах учета, то правообладатель направляет заявление и документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, в отношении каждого объекта учета.

22.4. В случае, если право муниципальной собственности на имущество прекращено, лицо, которому оно принадлежало на вещном праве, для исключения из реестра сведений об имуществе обязано в 7-дневный срок со дня получения сведений о прекращении указанного права направить в уполномоченный орган заявление об исключении из реестра сведений о таком имуществе с одновременным направлением документов, подтверждающих прекращение права муниципальной собственности на имущество или государственную регистрацию прекращения указанного права.

Если прекращение права муниципальной собственности на имущество влечет исключение сведений в отношении других объектов учета, то лицо, которому оно принадлежало на вещном праве, направляет заявление

и документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, в отношении каждого объекта учета.

22.5. В случае засекречивания сведений об учтенном в реестре объекте учета и (или) о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем, правообладатель обязан не позднее дня, следующего за днем получения документа, подтверждающего их засекречивание, направить в уполномоченный орган обращение об исключении из реестра засекреченных сведений с указанием в нем реестрового номера объекта учета, наименований засекреченных в них сведений и реквизитов документов, подтверждающих засекречивание этих сведений.

Администрация Крутихинского района не позднее дня, следующего за днем получения обращения об исключении из реестра засекреченных сведений, обязан исключить из реестра все засекреченные сведения об учтенном в нем муниципальном имуществе, а также сведения о лицах, обладающих правами на это имущество и (или) сведениями о нем, и документы, подтверждающие эти сведения.

22.6. Сведения об объекте учета, заявления и документы, указанные в пунктах 22.1 – 22.4 настоящего Порядка, направляются в Администрацию Крутихинского района правообладателем или лицом, которому имущество принадлежало на вещном праве, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи уполномоченным должностным лицом правообладателя.

22.7. В случае ликвидации (упразднения) являющегося правообладателем юридического лица формирование и подписание заявления об изменении сведений и (или) заявления о исключении из реестра, а также исключение всех сведений об объекте учета из реестра осуществляются Администрацией Крутихинского района в 7-дневный срок после получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) и ликвидационного баланса. Ликвидационный баланс не требуется, если юридическое лицо было признано судом несостоятельным (банкротом) и ликвидировано в порядке конкурсного производства или в случае признания такого юридического лица фактически прекратившим свою деятельность и его исключения из ЕГРЮЛ.

22.8. Администрация Крутихинского района в 14-дневный срок со дня получения документов правообладателя обязан провести экспертизу документов правообладателя и по ее результатам принять одно из следующих решений:

а) об учете в реестре объекта учета, исключении изменившихся сведений об объекте учета из реестра и о внесении в него новых сведений об объекте учета или исключении всех сведений о нем из реестра, если установлены подлинность и полнота документов правообладателя, а также достоверность и полнота содержащихся в них сведений;

б) об отказе в учете в реестре объекта учета, если установлено, что представленное к учету имущество, в том числе имущество, право муниципальной собственности на которое не зарегистрировано или не подлежит регистрации, не находится в муниципальной собственности;

в) о приостановлении процедуры учета в реестре объекта учета в следующих случаях:

установлены неполнота и (или) недостоверность содержащихся в документах правообладателя сведений;

документы, требованиям, представленные правообладателем, установленным настоящим Порядком, не соответствуют законодательством Российской Федерации и правовыми актами Администрации Крутихинского района.

В случае принятия Администрацией Крутихинского района решения, предусмотренного подпунктом «в» настоящего пункта, Администрация Крутихинского района направляет правообладателю требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения и документы, подтверждающие недостающие сведения о муниципальном имуществе.

22.9. В случае выявления имущества, сведения о котором не учтены в реестре и (или) новые сведения о котором не представлены для внесения изменений в реестр, и установлено, что это имущество находится в муниципальной собственности, либо выявлено имущество, не находящееся в муниципальной собственности, которое учтено в реестре, Администрация Крутихинского района в 7-дневный срок:

а) вносит в реестр сведения об объекте учета, в том числе о правообладателях (при наличии);

б) направляет правообладателю (при наличии сведений о нем) требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения об объекте учета и (или) заявление об изменении сведений либо об их исключении из реестра в Администрации Крутихинского района (в том числе с дополнительными документами, подтверждающими недостающие в реестре сведения).

22.10. Внесение сведений в реестр о возникновении права муниципальной собственности на имущество и о принятии его в

муниципальную казну, а также внесение изменений в сведения о таком имуществе и (или) о лицах, обладающих сведениями о нем, в том числе о прекращении права хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или в силу закона на объект учета, принадлежавший правообладателю, осуществляется Администрацией Крутихинского района в порядке, установленном пунктами 22.1 – 28.9 настоящего Порядка.

22.11. Порядок принятия решений и сроки рассмотрения документов определяются Администрацией Крутихинского района самостоятельно.

22.12. Заявления, обращение и требования направляются в порядке и по формам, определяемым Администрацией Крутихинского района самостоятельно.

### 23. Предоставление информации из реестра

23.1. Выписка из реестра, уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета предоставляются заинтересованным лицам с помощью почтовой связи либо в электронном виде, в том числе посредством электронной почты, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также региональных порталов государственных и муниципальных услуг, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными актами субъекта Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса.

Администрация Крутихинского района вправе предоставлять документы, указанные в настоящем пункте, безвозмездно.

23.2. Форма уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета определяются Администрацией Крутихинского района самостоятельно.

Выписка из реестра и уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта уче-

та выдаются в единственном экземпляре.

23.3.Администрация Крутихинского района в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставляет безвозмездно информацию о муниципальном имуществе из реестра в виде выписок из реестра, а также уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета.

## **VI. Ответственность за нарушение настоящего положения**

Лица, виновные в нарушении настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданскую, административную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Глава района

Е.П. Озерова

с. Крутиха  
20.06. 2024г.  
№ 3-РС

Приложение к решению «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования Крутихинский район Алтайского края» от 18.06. 2024 № 20

## ДОГОВОР

аренды муниципального имущества

с. Крутиха

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация Крутихинского района Алтайского края, в лице главы Администрации района \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава муниципального образования Крутихинский район Алтайского края Российской Федерации, зарегистрированного \_\_\_\_\_ г. именуемая в дальнейшем «Арендодатель», и \_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Арендатор», заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. «Арендодатель» предоставляет, а «Арендатор» принимает в аренду объект нежилого фонда – нежилое помещение, именуемое далее “Помещение”, расположенное по адресу: \_\_\_\_\_. Нежилое помещение используется «Арендатором» под \_\_\_\_\_. Площадь сдаваемого в аренду «Помещения» составляет \_\_\_\_\_ кв.м.

1.2. Настоящий договор действует с “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### 2. Обязанности сторон

2.1. «Арендодатель» обязуется:

2.1.1. Передать «Арендатору» «Помещение» по акту приёмки-сдачи не позже 7 дней, с даты подписания настоящего договора. Акт сдачи-приёмки нежилых помещений подписывается «Арендодателем» и «Арендатором». (Приложение № 1)

2.1.2. Обеспечить тепло-, водо-, энергоснабжение и водоотведение в пределах отпущенных «Арендодателю» по соответствующим договорам мощностей.

2.1.3. Принимать в случае аварий, произошедших не по вине «Арендатора», все необходимые меры к их устранению за свой счёт и в сроки, не прерывающие технологический процесс «Арендатора».

2.1.4. Письменно сообщить «Арендатору» не позднее, чем за 10 дней о предстоящем освобождении помещения при его досрочном расторжении.

2.2. «Арендатор» обязуется:

2.2.1. Соблюдать в арендуемом помещении требования СЭС, Госпожнадзора, установленные для организаций данного вида деятельности.

2.2.2. Не производить никаких перестроек в помещении без письменного разрешения «Арендодателя» (перепланировка, установка решеток, ОППС и прочее).

2.2.3. Не заключать договоры и не вступать в сделки, следствием которых является или может являться какое-либо обременение предоставленных «Арендатору» по договору имущественных прав, в частности, переход их к иному лицу (договоры залога, субаренды, внесение права на аренду «Помещения» или его части в уставной капитал предприятия и др.) без письменного разрешения «Арендодателя».

2.2.4. Обеспечивать эксплуатацию в арендуемом помещении внутренних инженерных сетей своими силами и за свой счёт.

2.2.5. Передать «Арендодателю» по истечении срока договора, а также при досрочном его расторжении по собственной инициативе безвозмездно все произведенные в арендуемом помещении перестройки и переделки, а также улучшения, составляющие принадлежность помещения и неотделимые без вреда для конструкции.

2.2.6. В случае аварий внутренних, тепло-, энерго- и других сетей по вине «Арендатора» принимать все необходимые меры к устранению аварий и их последствий за свой счёт.

### 3. Платежи и расчёты по договору

3.1. Размер арендной платы устанавливается \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. за 1 кв. м. в месяц.  
Размер ежемесячной арендной платы составляет \_\_\_\_\_, без учёта НДС (Приложение № 2).

3.2. «Арендатор» перечисляет арендную плату ежемесячно до 10 числа (включительно) месяца, следующего за расчетным, с момента вступления договора в силу в безналичном порядке по следующим реквизитам:

счет № 40101810100000010001 УФК по Алтайскому краю (комитет Администрации района по финансам, налоговой и кредитной политике).

Банк: ГРКЦ ГУ Банка России по Алтайскому краю г. Барнаул. БИК 040173001, ИНН 2252001207, КПП 225201001, ОКАТО 01221000000, КБК 09211105035050000120.

3.3. Размер ежемесячной платы за коммунальные услуги составляет \_\_\_\_\_ с учётом НДС (Приложение 3). «Арендатор» перечисляет плату за коммунальные услуги ежемесячно до 10 числа (включительно) месяца, следующего за расчетным, с момента вступления договора в силу в безналичном порядке по следующим реквизитам:

счет № 40101810100000010001 УФК по Алтайскому краю (комитет Администрации района по финансам, налоговой и кредитной политике).

Банк: ГРКЦ ГУ Банка России по Алтайскому краю г. Барнаул. БИК 040173001, ИНН 2252001207, КПП 225201001, ОКАТО 01221000000, КБК 09211302065050000130.

3.4. Стоимость коммунальных и эксплуатационных услуг может изменяться в зависимости от изменения тарифов и других факторов, оказывающих влияние на их стоимость.

3.5. Сумма договора составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) за \_\_\_\_\_ месяцев.

### 4. Условия расторжения и продления договора

4.1. Договор аренды может быть расторгнут досрочно в следующих случаях:

- а) по решению арбитражного суда;
- б) по взаимному соглашению сторон;
- в) по причине систематического нарушения «Арендатором» условий договора;
- г) по причине систематического нарушения «Арендодателем» условий договора;

4.2. Вносимые в договор дополнения и изменения рассматриваются сторонами в 10-дневный срок и оформляются дополнительными соглашениями.

4.3. «Арендатор» имеет преимущественное право на продление договора при условии надлежащего исполнения своих обязательств.

### 5. Действие непреодолимой силы

5.1. Стороны не несут ответственности за невыполнение обязательств по договору, если невозможность их выполнения явилась следствием обстоятельств непреодолимой силы, таких, как стихийные бедствия или военные действия, при условии, что они непосредственно влияют на выполнение обязательств по договору, принятие государственными органами законодательных актов, препятствующих выполнению условий настоящего договора.

В этом случае выполнение обязательств по договору откладывается на время действия обстоятельств непреодолимой силы.

5.2. Сторона, которая не может выполнить свои обязательства по договору, должна немедленно уведомить другую сторону в письменном виде о начале и окончании обстоятельств непреодолимой силы, но в любом случае не позднее 10 дней после их начала.

### 6. Ответственность сторон

6.1. «Арендатор» в случае задержки любого из платежей в сроки, установленные настоящим договором, уплачивает пени в размере 0,5 % в день с просроченной суммы за каждый день просрочки.

6.2. Штрафные санкции оплачиваются в 10-дневный срок после их предъявления.

6.3. В случае досрочного расторжения договора по инициативе «Арендодателя» (при условии соблюдения «Арендатором» обязательств, указанных в п.п. 2.2 и 3), «Арендодатель» компенсирует стоимость неотделимых улучшений, произведенных с его согласия.

6.4. Уплата пени, установленных настоящим договором, не освобождает стороны от выполнения лежащих на них обязательств или устранения нарушений.

### 7. Особые условия

7.1. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, регулируются действующим гражданским законодательством.

7.2. Споры, возникающие при исполнении настоящего договора, стороны разрешают путём переговоров. При невозможности решения спорных вопросов путём переговоров стороны обращаются в Арбитражный суд.

Срок рассмотрения претензий сторон друг к другу устанавливается равным тридцати календарным дням.

7.3. Защита имущественных прав сторон осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### 8. Прочие условия

8.1. Все изменения и дополнения настоящего договора действительны в том случае, если они составлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями сторон и являются неотъемлемой частью договора.

8.2. После подписания договора все предыдущие переговоры и корреспонденция, связанные с ним, являются недействительными.

8.3. Настоящий договор действителен с приложениями №1, №2, являющимися его неотъемлемой частью.

### Юридические адреса и подписи сторон:

#### Арендодатель

Администрация Крутихинского района  
658750, Алтайский край, Крутихинский  
район, с. Крутиха, ул. Ленинградская, 34  
ИНН 2252001197, БИК 040173604  
р/с 40703810002562002013  
Алтайский банк Сбербанка РФ г. Барнаул  
Каменское ОСБ 176/071 г. Камень-на-Оби

#### Арендатор

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

М.П.

Юрист: