

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14.12.2017 № 2234

г. Кореновск

**О проекте решения Совета Кореновского городского поселения Кореновского района «Об утверждении Положения о порядке**

**владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Кореновского городского поселения Кореновского района»**

В соответствии с решением Совета Кореновского городского поселения Кореновского района от 22 апреля 2014 года № 426 «О порядке внесения проектов муниципальных правовых актов в Совет Кореновского городского поселения Кореновского района» администрация Кореновского городского поселения Кореновского района п о с т а н о в л я е т:

1. Согласиться с проектом решения Совета Кореновского городского поселения Кореновского района «Об утверждении Положения о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Кореновского городского поселения Кореновского района».

2. Направить проект решения «Об утверждении Положения о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Кореновского городского поселения Кореновского района» в Совет Кореновского городского поселения Кореновского района для рассмотрения в установленном порядке (прилагается).

3. Назначить представителем главы Кореновского городского поселения Кореновского района при обсуждении данного проекта решения в Совете Кореновского городского поселения Кореновского района начальника отдела имущественных и земельных отношений администрации Кореновского городского поселения Кореновского района Ю.Н. Алишину.

4. Общему отделу администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (Устинова) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Кореновского городского поселения Кореновского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава

Кореновского городского поселения

Кореновского района Е.Н. Пергун

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ  к постановлению администрации  Кореновского городского поселения  Кореновского района  от 14.12.2017 № 2234 |

ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ

Совета Кореновского городского поселения Кореновского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Об утверждении Положения о порядке владения,**

**пользования и распоряжения муниципальным имуществом**

**Кореновского городского поселения Кореновского района**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 585 «Об утверждении Положения об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе и Положения об организации продажи находящихся в государственной или муниципальной собственности акций акционерных обществ на специализированном аукционе», приказом Федеральной антимонопольной службы от 10 февраля 2010 года № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 августа 2011 года № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Уставом Кореновского городского поселения Кореновского района, Совет Кореновского городского поселения Кореновского района р е ш и л:

1. Утвердить Положение о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Кореновского городского поселения Кореновского района (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Решение Совета Кореновского городского поселения Кореновского района от 19 февраля 2014 года № 406 «Об утверждении Положения о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Кореновского городского поселения Кореновского района»;

2.2. Решение Совета Кореновского городского поселения Кореновского района от 18 марта 2014 года № 416 «О внесении изменений в решение Совета Кореновского городского поселения Кореновского района от 19 февраля 2014 года № 406 «О порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Кореновского городского поселения Кореновского района»;

2.3. Решение Совета Кореновского городского поселения Кореновского района от 29 октября 2014 года № 22 «О внесении изменений в решение Совета Кореновского городского поселения Кореновского района от 19 февраля 2014 года № 406 «Об утверждении Положения о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Кореновского городского поселения Кореновского района»;

2.4. Решение Совета Кореновского городского поселения Кореновского района от 18 марта 2015 года № 69 «О внесении изменений в решение Совета Кореновского городского поселения Кореновского 19 февраля 2014 года № 406 «Об утверждении положения «О порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Кореновского городского поселения Кореновского района»;

2.5. Решение Совета Кореновского городского поселения Кореновского района от 2 сентября 2015 года № 108 «О внесении изменений в решение Совета Кореновского городского поселения Кореновского 19 февраля 2014 года № 406 «Об утверждении положения «О порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Кореновского городского поселения Кореновского района».

3. Настоящее решение подлежит размещению (опубликованию) в электронном СМИ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещению на официальном сайте администрации Кореновского городского поселения Кореновского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета Кореновского городского поселения Кореновского района по правопорядку и законности (Бурдун).

5. Решение вступает в силу после его официального размещения (опубликования) в электронном СМИ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

|  |  |
| --- | --- |
| Глава  Кореновского городского поселения  Кореновского района  Е.Н. Пергун | Председатель Совета  Кореновского городского поселения  Кореновского района  Е.Д. Деляниди |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | ПРИЛОЖЕНИЕ  к решению Совета  Кореновского городского поселения  Кореновского района  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_ |

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным

имуществом Кореновского городского поселения Кореновского района

1.Общие положения

1.1. Положение о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Кореновского городского поселения Кореновского района (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее – Закон о конкуренции), Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 585 «Об утверждении Положения об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе и Положения об организации продажи находящихся в государственной или муниципальной собственности акций акционерных обществ на специализированном аукционе», приказом Федеральной антимонопольной службы от 10 февраля 2010 года № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 августа 2011 года № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Уставом Кореновского городского поселения Кореновского района.

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие принципы владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Кореновского городского поселения Кореновского района.

1.3. В собственности Кореновского городского поселения Кореновского района может находиться имущество, установленное частью 1 [статьи 50](garantF1://86367.50) Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также иное имущество, необходимое для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения поселения, предусмотренное действующим законодательством.

Объекты муниципальной собственности учитываются в реестре муниципального имущества Кореновского городского поселения Кореновского района.

Ведение реестра муниципального имущества Кореновского городского поселения Кореновского района осуществляет отдел имущественных и земельных отношений администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (далее – Отдел).

1.4. Интересы собственника муниципального имущества представляет: администрация Кореновского городского поселения Кореновского района (далее - Администрация), действующая на основании Устава Кореновского городского поселения Кореновского района и настоящего Положения.

Администрация согласовывает свои действия по распоряжению муниципальным имуществом с Советом Кореновского городского поселения Кореновского района (далее – Совет) в порядке, установленном настоящим Положением, и в соответствии с полномочиями Совета.

1.5. От имени собственника продавцом муниципальной собственности выступает Администрация.

1.6. Средства от продажи объектов муниципальной собственности, нематериальных активов, арендная плата за сданные в аренду объекты муниципальной собственности, в том числе находящиеся в муниципальной казне Кореновского городского поселения Кореновского района, и другие неналоговые доходы учитываются в доходах бюджета Кореновского городского поселения Кореновского района в полном объеме.

Доходы от использования объектов муниципальной собственности, находящихся в оперативном управлении муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных автономных учреждений, поступают в самостоятельное распоряжение учреждений.

Часть прибыли от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении предприятия, поступает в бюджет Администрации.

1.7. Порядок планирования приватизации имущества, находящегося в собственности Кореновского городского поселения Кореновского района и принятие решений об условиях приватизации муниципального имущества, определяется Администрацией.

Прогнозный план (программа) приватизации муниципального имущества утверждается решением Совета.

1.8. Принятие решения о необходимости приобретения права собственности Кореновского городского поселения Кореновского района на бесхозяйное недвижимое имущество, а также подготовка документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации для его постановки на учёт в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, осуществляется Администрацией.

В порядке наследования по закону в собственность Кореновского городского поселения Кореновского района переходит следующее выморочное имущество, находящееся на соответствующей территории:

жилое помещение;

земельный участок, а также расположенные на нем здания, сооружения, иные объекты недвижимого имущества;

доля в праве общей долевой собственности на жилое помещение, на земельный участок, а также расположенные на нем здания, сооружения, иные объекты недвижимого имущества.

Наследование выморочного имущества осуществляется Администрацией.

2. Порядок учета муниципального имущества

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

2.2. Внесение в Реестр сведений об объектах учета и записей об изменении сведений о них осуществляется на основе письменного заявления правообладателя недвижимого и (или) движимого имущества, сведения о котором подлежат включению в разделы 1 и 2 Реестра, или лица, сведения о котором подлежат включению в раздел 3 Реестра.

Заявление с приложением заверенных копий документов предоставляется в Администрацию, в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета).

Сведения о создании Кореновским городским поселением Кореновского района муниципальных унитарных предприятий (далее – предприятия), муниципальных учреждений (далее – учреждения), хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии Кореновского городского поселения Кореновского района в юридических лицах (размер уставного фонда (для предприятий), размер доли, принадлежащей муниципальному образованию в уставном (складочном) капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и товариществ) вносятся в Реестр на основании принятых решений о создании (участии в создании) таких юридических лиц.

Внесение в Реестр записей об изменении сведений о предприятиях, муниципальных учреждениях и иных лицах, учтенных в разделе 3 Реестра, осуществляется на основании письменных заявлений указанных лиц, к которым прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих изменение сведений. Соответствующие заявления предоставляются в Администрацию в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

В отношении объектов казны Кореновского городского поселения Кореновского района сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в Реестр на основании надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменений сведений об объектах учета. Копии указанных документов предоставляются в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права муниципального образования на имущество (изменения сведений об объекте учета) должностными лицами, ответственными за оформление соответствующих документов.

2.3. В целях учета муниципального имущества, имеющегося у муниципальных предприятий и учреждений Кореновского городского поселения Кореновского района (далее – Юридические лица), руководитель Юридического лица в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объект учета (изменения сведений об объектах учета) предоставляет в Администрацию:

а) заявление на имя главы Кореновского городского поселения Кореновского района о внесении сведений об объектах учета (изменения или прекращения права на объект) в Реестр, с указанием наименования объекта, его инвентарного номера, балансовой (остаточной) стоимости; местонахождении;

б) заверенные копии правоустанавливающих документов на объекты учета, подтверждающих факт изменения сведений об объекте;

в) инвентарные карточки на муниципальное имущество.

2.4. Заявление регистрируется в Администрации. Отдел в течение месяца проводит анализ представленных документов и вносит в Реестр.

2.5. В случае возникновения сомнений в достоверности представленных данных Отдел обязан приостановить рассмотрение заявления (приложенных к нему документов) и известить об этом заявителя, который вправе в течение месяца представить дополнительные сведения, при этом срок проведения учета продлевается, но не более чем на месяц со дня предоставления дополнительных сведений.

2.6. Отдел готовит отказ о внесении сведений об объектах учета в Реестр в случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета, либо имущество не находится в собственности Кореновского городского поселения Кореновского района, не подтверждены права Юридического лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в Реестр.

При принятии решения об отказе включения в Реестр сведений об объекте учета Юридическому лицу направляется письменное сообщение об отказе (с указанием его причины).

Решение об отказе включения в Реестр сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7. Сведения об объектах учета, содержащихся в Реестре, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из Реестра в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Правила ведения реестра муниципального имущества

Кореновского городского поселения Кореновского района

3.1. Реестр - это информационная система, представляющая собой организационно упорядоченную совокупность документов, созданная для целей обеспечения учета объектов муниципальной собственности Кореновского городского поселения Кореновского района и предоставления сведений о них, с указанием индивидуальных особенностей.

3.2. Ведение Реестра осуществляется на электронных и бумажных носителях и включает в себя ведение единой базы данных муниципального имущества. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

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

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

Объектами учета Реестра являются:

находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество (здания, строения, сооружения или объекты незавершенного строительства, земельные участки, жилые, нежилые помещения или иные прочно связанные с землей объекты, перемещение которых без соразмерного ущерба их назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости);

находящееся в муниципальной собственности движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество, стоимость которого превышает 3000 (три тысячи) рублей, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями;

предприятия, учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат Кореновскому городскому поселению Кореновского района, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является Кореновское городское поселение Кореновского района.

3.4. Основаниями ведения учета (прекращения ведения учета) муниципального имущества являются приобретение права муниципальной собственности, права хозяйственного ведения, права оперативного управления на объект учета, в установленном порядке (прекращение права муниципальной собственности на объект учета в установленном порядке, в том числе уничтожение находящегося в ветхом техническом состоянии объекта учета в связи со списанием, снос объекта учета, в том числе в связи с признанием многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу (далее - выбытие объекта учета из муниципальной собственности), в том числе на основании:

правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальных правовых актов;

решений судов;

договоров и иных сделок;

иных оснований, допускаемых законодательством для возникновения (прекращения) права муниципальной собственности.

3.5. Ответственность за достоверность, полноту и сохранение информационной базы Реестра возлагается на Отдел.

3.5.1. Отдел:

а) организует сбор и анализ материалов по инвентаризации объектов муниципальной собственности, закрепленных за предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, с предоставлением данных по бухгалтерскому учету, по окончании проведения плановых инвентаризаций;

б) для проверки фактического наличия и состояния объектов казны организует в установленном порядке проведение плановых и внеплановых инвентаризаций объектов муниципальной казны Кореновского городского поселения Кореновского района;

в) обеспечивает соблюдение правил ведения реестра и требований, предъявляемых к системе ведения Реестра;

г) обеспечивает соблюдение прав доступа к реестру и защиту государственной и коммерческой тайны;

д) осуществляет информационно-справочное обслуживание, выдает выписки из Реестра;

е) имеет право запрашивать и получать информацию, необходимую для ведения Реестра, у Юридических и физических лиц, которым предоставлено право владения и пользования муниципальным имуществом.

3.6. Реестр состоит из 3 разделов.

В раздел 1 включаются сведения о муниципальном недвижимом имуществе, в том числе:

наименование недвижимого имущества;

адрес (местоположение) недвижимого имущества;

кадастровый номер муниципального недвижимого имущества;

площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества;

сведения о балансовой стоимости недвижимого имущества и начисленной амортизации (износе);

сведения о кадастровой стоимости недвижимого имущества;

даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество;

реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое имущество;

сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества;

сведения об установленных в отношении муниципального недвижимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения.

В раздел 2 включаются сведения о муниципальном движимом имуществе, в том числе:

наименование движимого имущества;

сведения о балансовой стоимости движимого имущества и начисленной амортизации (износе);

даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на движимое имущество;

реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на движимое имущество;

сведения о правообладателе муниципального движимого имущества;

сведения об установленных в отношении муниципального движимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения.

В отношении акций акционерных обществ в раздел 2 Реестра также включаются сведения о:

наименовании акционерного общества-эмитента, его основном - наименовании акционерного общества-эмитента, его основном государственном регистрационном номере;

количестве акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привилегированных акций), и размере доли в уставном капитале, принадлежащей Кореновскому городскому поселению Кореновского района, в процентах;

В отношении долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ в раздел 2 Реестра также включаются сведения о:

наименовании хозяйственного общества, товарищества, его основном государственном регистрационном номере;

размере уставного (складочного) капитала хозяйственного общества, товарищества и доли Кореновского городского поселения Кореновского района в уставном (складочном) капитале в процентах.

В раздел 3 включаются сведения о предприятиях, учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат Кореновскому городскому поселению Кореновского района, иных юридических лицах, в которых Кореновское городское поселение Кореновского района является учредителем (участником), в том числе:

полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица;

адрес (местонахождение);

основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации;

реквизиты документа - основания создания юридического лица (участия Кореновского городского поселения Кореновского района в создании (уставном капитале) юридического лица);

размер уставного фонда (для предприятий);

размер доли, принадлежащей Кореновскому городскому поселению Кореновского района в уставном (складочном) капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и товариществ);

данные о балансовой и остаточной стоимости основных средств (фондов) (для учреждений и предприятий);

среднесписочная численность работников (для учреждений и предприятий).

Разделы 1 и 2 группируются по видам имущества и содержат сведения о сделках с имуществом. Раздел 3 группируется по организационно-правовым формам лиц.

3.7. Право собственности на объекты, находящиеся в муниципальной собственности, по каким-то причинам не включенные в Реестр, сохраняется, и в установленном порядке они подлежат включению в Реестр.

3.8. Сведения об исключаемом из Реестра муниципальном имуществе сохраняются в реестре, но переносятся в архив.

3.9. Включение, изменение или исключение сведений о муниципальном имуществе из Реестра осуществляется на основании постановления Администрации.

3.10. Сведения об объектах учета, содержащаяся в Реестре, предоставляется любым заинтересованным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации в виде выписки из Реестра или уведомления об отсутствии сведений в реестре о запрашиваемом объекте учета.

3.10.1. Сведения об объектах учета или мотивированное решение об отказе в ее предоставлении сообщается заявителю в 10-дневнй срок со дня поступления запроса.

3.11. Сведения о начисленной амортизации (износе), остаточной стоимости объектов имущества вносятся в Реестр на основании ведомостей амортизации основных средств по состоянию на 31 декабря. По муниципальным учреждениям ведомости амортизации предоставляются в Отдел муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Кореновского городского поселения Кореновского района» не позднее 31 января текущего года. Предприятия так же не позднее 31 января текущего года предоставляют в Отдел ведомости амортизации основных средств по состоянию на 31 декабря предыдущего года.

3.12. Реестр за предыдущий год распечатывается Отделом не позднее 1 апреля текущего года.

4. Порядок включения в Реестр объектов,

созданных за счет средств Кореновского городского поселения

Кореновского района

4.1. По окончании строительства объекта за счет средств бюджета Кореновского городского поселения Кореновского района отраслевые (функциональные) органы Администрации предоставляют в Отдел следующие документы:

1. Копия акта приемки законченного строительством объекта по форме КС-11;

2. Копия разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

3. Копию контракта на выполнение работ для муниципальных нужд.

4.2. После получения документов, указанных в подпункте 4.1 раздела 4 настоящего положения, Отдел осуществляет постановку объекта на кадастровый учет с последующей регистрацией права собственности в Едином государственном реестре недвижимости, вносит сведения об объекте в Реестр и определяет дальнейший порядок его использования.

5. Порядок списания объектов муниципального имущества

5.1. Под списанием муниципального имущества понимается комплекс действий, связанных с признанием муниципального имущества непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению и (или) распоряжению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, либо выбывшим из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, а также с невозможностью установления его местонахождения.

5.2. Решение о списании муниципального имущества принимается в случае, если:

муниципальное имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

муниципальное имущество выбыло из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления его местонахождения.

5.3. Решение о списании основных средств (движимого имущества), находящихся в оперативном управлении муниципальных казенных учреждений принимается:

учреждениями самостоятельно, если балансовая стоимость предполагаемых к списанию основных средств не превышает 3000 (три тысячи) рублей включительно;

по согласованию с Администрацией, если балансовая стоимость предполагаемых к списанию основных средств превышает 3000 (три тысячи) рублей.

Решение о списании основных средств (недвижимого имущества), находящихся в оперативном управлении муниципальных казенных учреждений, принимается Администрацией в форме постановления.

5.4. Муниципальными бюджетными учреждениями основные средства, балансовой стоимостью до 3000 (трех тысяч) рублей, списываются самостоятельно, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными учреждениями собственником или приобретенного ими за счет средств, выделенных им собственником на приобретение такого имущества.

Решение о списании недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными учреждениями собственником или приобретенного ими за счет средств, выделенных им собственником на приобретение такого имущества, принимается Администрацией в форме постановления.

5.5. Муниципальными автономными учреждениями основные средства, балансовой стоимостью до 3000 (трех тысяч) рублей, списываются самостоятельно, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за муниципальными автономными учреждениями собственником или приобретенных ими за счет средств, выделенных им собственником на приобретение такого имущества.

Решение о списании недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальными автономными учреждениями собственником или приобретенного ими за счет средств, выделенных им собственником на приобретение такого имущества, принимается Администрацией в форме постановления.

5.6. Решение о списании недвижимого имущества, а также движимого имущества, балансовая стоимость которого превышает 3000 (три тысячи) рублей, находящегося в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий, принимается Администрацией в форме постановления.

Списание движимого имущества, балансовая стоимость которого менее 3000 (трех тысяч) рублей, находящегося в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий, производится ими самостоятельно.

5.6.1. Для принятия Администрацией решения о списании движимого имущества, балансовая стоимость которого превышает 3000 (три тысячи) рублей муниципальное унитарное предприятие предоставляет письменное обращение, в котором указывает:

наименование объекта муниципального имущества;

инвентарный номер объекта муниципального имущества;

год ввода в эксплуатацию (год выпуска) объекта муниципального имущества;

балансовую стоимость объекта муниципального имущества;

остаточную стоимость объекта муниципального имущества на момент принятия решения о списании;

срок полезного использования, установленный для данного объекта муниципального имущества, и срок фактического использования на момент принятия решения о списании.

К письменному обращению о списании объектов движимого имущества муниципальное унитарное предприятие прикладывает перечень документов, указанный в пунктах 5.7.1, 5.8, 5.9 раздела 5 настоящего Положения.

5.6.2. Для принятия Администрацией решения о списании объекта недвижимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием, предоставляется письменное обращение, в котором указываются следующие сведения:

наименование объекта недвижимого имущества;

инвентарный номер объекта муниципального имущества;

год ввода в эксплуатацию объекта муниципального имущества;

балансовая стоимость объекта муниципального имущества;

остаточная стоимость объекта муниципального имущества на момент принятия решения о списании.

К письменному обращению муниципальное унитарное предприятие прикладывает следующий перечень документов:

1) Копию справки о техническом состоянии объекта недвижимости, составленную органом, уполномоченным на осуществление функций технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства.

2) Фотографии объекта.

3) Справку об отсутствии или наличии финансовых обременений и иных обязательств, связанных со списываемым имуществом.

4) Копию приказа предприятия о назначении постоянно действующей комиссии по списанию основных средств, заверенную печатью предприятия.

5) Копию акта (ведомости дефектов) постоянно действующей комиссии по списанию основных средств, заверенную печатью предприятия.

6) Копию инвентарной карточки, заверенную печатью предприятия.

5.7. Для принятия Администрацией решения о списании в форме постановления муниципальное учреждение предоставляет письменное обращение, в котором указывает:

наименование объекта муниципального имущества;

инвентарный номер объекта муниципального имущества;

год ввода в эксплуатацию (год выпуска) объекта муниципального имущества;

балансовую стоимость объекта муниципального имущества;

остаточную стоимость объекта муниципального имущества на момент принятия решения о списании;

срок полезного использования, установленный для данного объекта муниципального имущества, и срок фактического использования на момент принятия решения о списании.

5.7.1. К письменному обращению, указанному в подпункте 5.7 настоящего раздела, муниципальное учреждение прикладывает следующий перечень документов:

1) Копию распорядительного акта учреждения о назначении постоянно действующей комиссии по списанию основных средств, заверенную печатью учреждения;

2) Копию инвентарной карточки списываемого объекта основных средств, заверенную печатью учреждения;

3) Копию акта (ведомости дефектов) постоянно действующей комиссии по списанию основных средств, заверенную печатью учреждения, или заключения о техническом состоянии, содержащего следующие сведения:

описание технического состояния списываемого объекта основных средств с указанием наличия и характера неисправностей, дефектов, технических повреждений и их влияние на дальнейшую эксплуатацию объекта;

расчеты, подтверждающие экономическую нецелесообразность проведения восстановительного ремонта объекта основных средств и необходимость его списания;

выводы и рекомендации;

4) Акт установленной формы на списание основных средств, утвержденный руководителем.

При списании имущества бытового или иного назначения, не относящегося к технически сложным оборудованию, технике, инвентарю (мебель, игровые комплексы, напольное покрытие, ковры, сценические костюмы, шторы, хозяйственный и спортивный инвентарь, библиотечный фонд и другое), постоянно действующей комиссией муниципального учреждения по списанию основных средств составляется акт (ведомость дефектов) о техническом состоянии списываемых объектов основных средств самостоятельно.

При списании технически сложных объектов муниципального имущества (системные блоки, компьютеры стационарные и портативные, включая ноутбуки, и персональные электронные вычислительные машины, лазерные или струйные многофункциональные устройства, мониторы с цифровым блоком управления, цифровые фото- и видеокамеры, объективы к ним и оптическое фото- и кинооборудование, холодильники, морозильники, стиральные и посудомоечные машины, электрические и комбинированные плиты, электрические и комбинированные духовые шкафы, кондиционеры, электрические водонагреватели с электрическим двигателем и(или) микропроцессорной автоматикой, и иные технически сложные товары, указанные в Перечне технически сложных товаров, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 10 ноября 2011 года № 924 «Об утверждении перечня технически сложных товаров») представляется заключение о техническом состоянии, выполненное специализированной организацией.

5) Копию лицензии специализированной организации, выполнившей заключение о техническом состоянии, заверенную печатью данной организации, либо иной документ подтверждающий право организации на осуществление деятельности по техническому обслуживанию, ремонту и(или) экспертизе соответствующего вида основных средств (в случае если для осуществления данной деятельности необходима лицензия и иное специальное разрешение).

5.8. При списании транспортных средств дополнительно:

1) Копии паспорта транспортного средства и (или) свидетельства о регистрации транспортного средства, заверенные печатью учреждения;

2) Фотографии транспортного средства.

5.9. При списании объектов недвижимости дополнительно:

1) Копию технического паспорта на объект (при наличии);

2) Копию справки о техническом состоянии объекта недвижимости, составленную органом, уполномоченным на осуществление функций технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства;

3) Фотографии объекта;

4) Справку об отсутствии или наличии финансовых обременений и иных обязательств, связанных со списываемым имуществом.

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

1) Копии документов, подтверждающих факт утраты имущества, подготовленные специализированными уполномоченными организациями;

2) Копии объяснительных записок руководителя муниципального унитарного предприятия или муниципального учреждения и материально ответственных лиц о факте утраты имущества с указанием сведений о возмещении виновными лицами в установленном законодательством порядке ущерба;

3) Копия приказа о принятии мер в отношении лиц, виновных в преждевременном выбытии основных средств из эксплуатации, в случае установления таковых.

5.11. При списании муниципальным учреждением и муниципальным унитарным предприятием основных средств - объектов недвижимости в связи со строительством и реконструкцией дополнительно представляется копия разрешения на строительство либо реконструкцию, выданная уполномоченным органом.

5.12. При наличии полного перечня документов, необходимого для проведения процедуры списания, а также соответствия данных, указанных в них, фактическому состоянию имущества, Отделом совместно с комиссией по списанию основных средств проверяют фактическое состояние заявленных к списанию основных средств. В соответствии с протоколом заседания (решения) комиссии по списанию муниципального имущества Отдел готовит проект постановления Администрации.

Реализация мероприятий, предусмотренных постановлением Администрации о списании, до его принятия, не допускается. Выбытие муниципального имущества в связи с принятием постановления о списании имущества отражается в бухгалтерском учете муниципального учреждения или муниципального унитарного предприятия в установленном порядке.

6. Порядок приема и передачи объектов

в муниципальную собственность

6.1. Передача объектов федеральной и муниципальной собственности, государственной собственности Краснодарского края и объектов, не вошедших в уставные капиталы акционерных обществ в муниципальную собственность Кореновского городского поселения Кореновского района и объектов муниципальной собственности в федеральную собственность и государственную собственность Краснодарского края, осуществляется в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края.

6.2. Для осуществления передачи объектов (за исключением земельных участков), не относящихся к федеральной, муниципальной и государственной собственности Краснодарского края, собственник объекта обращается с заявлением в Администрацию о передаче объекта в муниципальную собственность. Указанное обращение рассматривается Администрацией в течение одного месяца. О результатах рассмотрения Администрация сообщает заявителю в письменной форме.

6.3. Для принятия решения о приеме объекта в муниципальную собственность Кореновского городского поселения Кореновского района собственник предоставляет следующие документы:

а) учредительные документы, документ удостоверяющий личность (для физического лица);

б) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, подтверждающую возникновение права собственности на объект;

в) правоустанавливающие документы на земельный участок и объекты;

г) документы, подтверждающие право распоряжения движимым имуществом.

6.4. На основании представленных документов Администрация принимает решение о безвозмездной передаче в муниципальную собственность объекта, заключает договор с собственником имущества о безвозмездной передаче в муниципальную собственность объекта и подписывает акт приема-передачи.

6.5. После государственной регистрации права муниципальной собственности на объект недвижимости на основании постановления Администрации о принятии в муниципальную собственность, сведения об этом объекте вносятся в Реестр и принимается решение о дальнейшей его эксплуатации.

6.6. Сведения о движимом имуществе вносятся в Реестр на основании постановления Администрации о принятии объекта в муниципальную собственность, договора и оформленных актов приема-передачи.

7. Порядок управления и распоряжения объектами муниципальной собственности, входящих в муниципальную казну Кореновского городского поселения Кореновского района

7.1. Оформление поступления в муниципальную казну Кореновского городского поселения Кореновского района, и передача в пользование или в аренду объектов муниципальной собственности, входящих в муниципальную казну Кореновского городского поселения Кореновского района, осуществляется Отделом в порядке, установленном действующим законодательством, настоящим Положением.

7.2. Состав и источники образования имущества, входящего в муниципальную казну Кореновского городского поселения Кореновского района.

7.2.1. В состав имущественной части муниципальной казны Кореновского городского поселения Кореновского района входит недвижимое и движимое муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями. Источниками образования имущественной части муниципальной казны является имущество, перешедшее в муниципальную собственность на любых законных основаниях.

7.2.2. Основания отнесения имущества к муниципальной казне:

отсутствие закрепления за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления муниципального имущества, построенного, приобретенного или реконструированного за счет средств бюджета Кореновского городского поселения Кореновского района, а также поступившего в муниципальную собственность Кореновского городского поселения Кореновского района в результате разграничения собственности, безвозмездной или возмездной передачи имущества;

отсутствие собственника имущества, отказ собственника от имущества или утрата собственником права на имущество по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством, на которое в случаях и в порядке, установленном действующим законодательством, приобретено право муниципальной собственности;

возврат, правомерное изъятие или отказ от использования имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за предприятиями или учреждениями Кореновского городского поселения Кореновского района, в том числе ликвидированными;

исключение из подлежащего приватизации имущественного комплекса предприятия имущества в соответствии с требованиями действующего законодательства;

иные основания, предусмотренные действующим законодательством.

7.2.3. Состав имущества муниципальной казны:

Недвижимое имущество:

1) здания, строения, сооружения, нежилые (жилые) помещения, объекты незавершенного строительства;

2) объекты природопользования;

3) объекты культурного наследия;

4) земельные участки;

5) иные объекты.

Движимое имущество:

1) акции и доли участия в уставных капиталах хозяйствующих субъектов;

2) оборудование, машины и механизмы и т.п.;

3) транспортные средства;

4) архивные фонды и вещественные источники;

5) драгоценные металлы, природные и драгоценные камни;

6) движимые культурные ценности;

7) иные объекты.

7.3. Порядок учета имущества муниципальной казны Кореновского городского поселения Кореновского района.

7.3.1. Администрация в соответствии с настоящим Положением осуществляет полномочия по учету, управлению и распоряжению муниципальным имуществом, составляющим муниципальную казну Кореновского городского поселения Кореновского района.

7.3.2. Включению в состав имущества муниципальной казны подлежат объекты на основаниях, указанных в пункте 7.2.2 настоящего Положения по их первоначальной (балансовой) стоимости.

7.3.3. Выбытие объектов из состава муниципальной казны Кореновского городского поселения Кореновского района осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и Кореновского городского поселения Кореновского района.

Выбытие объектов из состава муниципальной казны осуществляется на основании:

передачи объектов предприятиям, муниципальным предприятиям на праве хозяйственного ведения, муниципальным учреждениям на праве оперативного управления;

передачи объектов в собственность Российской Федерации, в муниципальную собственность Краснодарского края в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и Кореновского городского поселения Кореновского района;

в рамках гражданско-правовых сделок;

при исполнении судебных решений;

при гибели (уничтожении) объектов;

при ликвидации объектов;

в иных предусмотренных законодательством случаях.

Объекты имущества муниципальной казны, не подлежащие отчуждению, определяются Федеральными законодательством, законами субъекта Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Кореновского городского поселения Кореновского района и иными.

7.4. Распоряжение имуществом муниципальной казны Кореновского городского поселения Кореновского района.

7.4.1. Основными способами распоряжения объектами имущества казны, за исключением объектов жилищного фонда, являются:

передача объектов имущества казны в хозяйственное ведение предприятий и оперативное управление учреждений;

передача объектов имущества казны за плату во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (найма);

передача объектов имущества муниципальной казны по договору безвозмездного пользования;

передача объектов имущества казны для осуществления управления по договору доверительного управления;

передача объектов имущества казны на основе концессионных соглашений;

передача объектов имущества казны в залог;

приватизация (продажа) объектов имущества казны;

иные способы, предусмотренные нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и Кореновского городского поселения Кореновского района.

7.4.2. Распоряжение объектами жилищного фонда осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4.3. Оценка стоимости объектов муниципальной казны осуществляется при внесении объекта в Реестр, а также в случаях его залога и отчуждения.

В случае необходимости проведения оценки или переоценки объектов муниципальной казны Кореновского городского поселения Кореновского района Администрация организует работу по проведению независимой оценки в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Краснодарского края.

Для оценки объектов имущества казны могут быть привлечены независимые специализированные организации оценщиков, аудиторы, консультационные и иные организации, осуществляющие данную деятельность в соответствии с действующим законодательством.

Расходы по оценке и переоценке стоимости муниципального имущества, составляющих муниципальную казну, осуществляются за счет средств бюджета Кореновского городского поселения Кореновского района.

7.4.4. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества казны осуществляется органом, на который возложены функции управления и распоряжения муниципальным имуществом в рамках компетенции, установленной правовыми актами Кореновского городского поселения Кореновского района.

Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества казны, переданного в пользование юридическим и физическим лицам, осуществляется в соответствии с условиями заключенных договоров о передаче муниципального имущества. На срок передачи имущества казны в пользование бремя его содержания и риск его случайной гибели ложатся на пользователя в соответствии с заключенным договором.

В период, когда имущество казны не обременено договорными обязательствами, обязанности по содержанию такого имущества выполняют соответствующие отраслевые (функциональные) органы Кореновского городского поселения Кореновского района за счет средств и в пределах, предусмотренных бюджетом Кореновского городского поселения Кореновского района на очередной финансовый год.

Для проверки фактического наличия и состояния имущества казны проводится плановые и внеплановые инвентаризации.

8. Цели и задачи управления и распоряжения

муниципальной собственностью

8.1. Общие положения.

Целями управления и распоряжения объектами, находящимися в муниципальной собственности, являются:

укрепление материальной базы Кореновского городского поселения Кореновского района;

увеличение доходной части бюджета Кореновского городского поселения Кореновского района;

приумножение и улучшение движимого и недвижимого имущества, используемого для социально-экономического развития Кореновского городского поселения Кореновского района;

содействие сохранению и созданию новых рабочих мест, обеспечению населения Кореновского городского поселения Кореновского района жизненно необходимыми товарами и услугами;

привлечение инвестиций и стимулирование предпринимательской активности на территории Кореновского городского поселения Кореновского района;

обеспечение обязательств Кореновского городского поселения Кореновского района по гражданско-правовым сделкам.

8.2. В указанных целях при управлении и распоряжении имуществом, находящимся в муниципальной собственности, решаются задачи:

сохранения и приумножения в составе муниципальной собственности имущества, управление и распоряжение которым обеспечивает увеличение доходов бюджета района, сохранение в муниципальной собственности имущества, необходимого для эффективного решения вопросов местного значения;

увеличение доходов от использования имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями, долей (пакетов акций) в хозяйственных обществах;

осуществления контроля за эффективным использованием и сохранностью объектов муниципальной собственности, находящихся в муниципальной казне, а также закрепленных за учреждениями и предприятиями;

пообъектного учета имущества, составляющего муниципальную собственность и его движения.

9. Порядок передачи объектов муниципальной собственности

в аренду, хозяйственное ведение, оперативное управление,

безвозмездное пользование

9.1. Размер годовой арендной платы за пользование муниципальным имуществом соответствует рыночной стоимости годовой арендной платы за пользование муниципальным имуществом, определяемой независимым оценщиком согласно требованиям Федерального закона от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

Организацию проведения оценки рыночной стоимости годовой арендной платы передаваемого в аренду имущества, не закрепленного на праве оперативного управления или на праве хозяйственного ведения за учреждениями или предприятиями, осуществляет Администрация.

Организацию проведения оценки рыночной стоимости годовой арендной платы передаваемого в аренду имущества, закрепленного на праве оперативного управления или на праве хозяйственного ведения за учреждениями или предприятиями, осуществляют балансодержатели муниципального имущества. Условия, порядок, сроки внесения, сумма арендной платы, а также реквизиты для ее перечисления указываются в договорах аренды.

Арендатор самостоятельно исчисляет и уплачивает налог на добавленную стоимость (НДС).

9.1.1. Кроме арендной платы арендатор нежилых помещений возмещает балансодержателю плату за коммунальные и эксплуатационные услуги и другие платежи, предусмотренные договором аренды.

9.1.2. Арендаторы отдельно стоящих зданий, сооружений, а также арендаторы нежилых помещений, имеющие приборы учета энергоресурсов, производят оплату за коммунальные услуги по отдельным договорам непосредственно ресурсоснабжающей организации.

9.1.3. Все произведенные арендатором неотделимые улучшения имущества без возмещения их стоимости остаются в собственности Кореновского городского поселения Кореновского района и не засчитываются в арендную плату, если они не были согласованы с арендодателем.

9.2. Порядок заключения договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества.

9.2.1. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества (за исключением жилых помещений), не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров, за исключением случаев, предусмотренных частью 1 статьи 17.1 Закона о конкуренции.

9.2.2. Указанный порядок заключения договоров не распространяется на имущество, распоряжение которым осуществляется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Водным кодексом Российской Федерации, Лесным кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о недрах, законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях.

9.2.3. В порядке, предусмотренном подпунктом 9.2.1 настоящего Положения осуществляется заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении:

муниципального недвижимого имущества, которое принадлежит на праве хозяйственного ведения предприятиям;

муниципального недвижимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными автономными учреждениями;

муниципального имущества, которое принадлежит на праве оперативного управления муниципальным бюджетным и казенным учреждениям, органам местного самоуправления.

9.2.4. Муниципальное имущество, включенное в перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц, может быть использовано только в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе по льготным ставкам арендной платы.

9.2.5. Лицо, которому в соответствии с подпунктом 9.2.1 настоящего Положения предоставлены права владения и (или) пользования помещением, зданием, строением или сооружением, может передать такие права в отношении части или частей помещения, здания, строения или сооружения третьим лицам с согласия собственника без проведения конкурсов или аукционов. При этом общая площадь передаваемых во владение и (или) в пользование третьим лицам части или частей помещения, здания, строения или сооружения не может превышать десять процентов площади помещения, здания, строения или сооружения, права на которые предоставлены в соответствии с подпунктом 9.2.1, и составлять более чем двадцать квадратных метров.

9.2.6. Проведение конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества осуществляется в порядке, предусмотренном приказом Федеральной антимонопольной службы от 10 февраля 2010 года № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса» (далее приказ).

9.2.7. Информация о проведении конкурсов или аукционов на право заключения указанных договоров, размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.

9.2.8. Организатором конкурсов и аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, указанного в подпункте 9.2.1. настоящего Положения является Администрация.

9.2.9. При проведении конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, указанного в подпункте 9.2.3. организатором конкурсов и аукционов является обладатель права хозяйственного ведения или оперативного управления (предприятие или учреждение) или иное лицо, обладающее правами владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества.

9.2.10. Организатор конкурса или аукциона вправе привлечь на основе договора юридическое лицо (далее - специализированная организация) для осуществления функций по организации и проведению конкурсов или аукционов - разработки конкурсной документации, документации об аукционе, опубликования и размещения извещения о проведении конкурса или аукциона и иных связанных с обеспечением их проведения функций. При этом создание комиссии по проведению конкурсов или аукционов, определение начальной (минимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, конкурсной документации, документации об аукционе, определение условий конкурсов или аукционов и их изменение, а также подписание договора осуществляются организатором конкурса или аукциона.

Специализированная организация осуществляет указанные в [пункте](#sub_1005) 9.2.11 функции от имени организатора конкурса или аукциона. При этом права и обязанности возникают у организатора конкурса или аукциона.

Специализированная организация не может быть участником конкурса или аукциона, при проведении которых эта организация осуществляет функции организации и проведения конкурсов или аукционов.

9.2.11. Организатор конкурса или аукциона до размещения извещения о проведении конкурса или аукциона принимает решение о создании комиссии, определяет ее состав и порядок работы, назначает председателя комиссии. Число членов комиссии должно быть не менее пяти человек

9.2.12. Конкурсной комиссией осуществляются вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов и подписанным в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации заявкам на участие в конкурсе (далее - вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе), определение участников конкурса, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокола об отказе от заключения договора, протокола об отстранении заявителя или участника конкурса от участия в конкурсе.

9.2.13. Аукционной комиссией осуществляются рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола аукциона, протокола об отказе от заключения договора, протокола об отстранении заявителя или участника аукциона от участия в аукционе.

9.2.14. Организатор конкурса или аукциона вправе создать единую комиссию, осуществляющую функции, предусмотренные подпунктами 9.2.12. и 9.2.13. настоящего Положения.

9.2.15. Комиссия правомочна осуществлять функции, предусмотренные подпунктами 9.2.12. и 9.2.13., если на заседании комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

9.2.16. Члены комиссии лично участвуют в заседаниях. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос.

9.2.17. Договор является основным документом, регламентирующим отношения, и заключается в порядке, установленном действующим законодательством.

9.2.18. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении объектов муниципальной собственности, находящихся в казне Кореновского городского поселения Кореновского района, и предоставляемых без проведения торгов в случаях, установленных федеральным законодательством, осуществляется при наличии письменного заявления претендента о предоставлении объекта муниципальной собственности. Заявление (с указанием цели использования и срока предоставления имущества) подается на имя главы Кореновского городского поселения Кореновского района с приложением следующих документов:

1) документы для подтверждения своего статуса в соответствии с требованиями [части 1 статьи 17.1](garantF1://12048517.1711) Закона о конкуренции;

2) копии учредительных документов;

3) надлежащим образом оформленные и заверенные документы, подтверждающие полномочия органов управления, должностных лиц и документы, подтверждающие полномочия лица, подписывающего договор;

4) копия свидетельства о внесении записи в [Единый государственный реестр юридических лиц](garantF1://12027193.1300) ([индивидуальных предпринимателей](garantF1://12032953.30000));

5) копии документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

6) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения на территории РФ в качестве налогоплательщика.

В случае обращения претендента о заключении договора безвозмездного пользования объектами муниципальной собственности, Отдел готовит проект решения Совета о даче согласия Администрации на передачу объекта на праве безвозмездного пользования. После принятия данного решения Отдел готовит проект постановления о заключении договора безвозмездного пользования с претендентом.

По результатам рассмотрения иных заявлений Администрацией принимается решение о заключении договора аренды, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении объектов муниципальной собственности, с претендентом в форме постановления, либо претенденту направляется мотивированный отказ.

9.2.19. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении объектов муниципальной собственности, может быть осуществлено в порядке предоставления муниципальной преференции, при наличии письменного заявления претендента (заявителя), поданного на имя главы Кореновского городского поселения Кореновского района. По результатам рассмотрения заявления Администрацией принимается решение о заключении договора либо о согласовании заключения договора с претендентом.

9.2.20. Муниципальная преференция может быть предоставлена на основании нормативных правовых актов органа местного самоуправления о бюджете, содержащих либо устанавливающих порядок определения размера муниципальной преференции и ее конкретного получателя, без предварительного согласия в письменной форме антимонопольного органа, в порядке и случаях, установленных федеральным законодательством.

9.2.21. Муниципальная преференция может быть предоставлена на основании решения Администрации с предварительным согласием в письменной форме антимонопольного органа, в порядке и случаях, установленных федеральным законодательством. Постановление Администрации, предусматривающее предоставление объектов муниципальной собственности в виде муниципальной преференции с предварительным согласием в письменной форме антимонопольного органа, является правовым актом органа местного самоуправления, указанным в [статье 20](garantF1://12048517.20) Закона о конкуренции. После принятия решения о даче согласия на предоставление муниципальной преференции в порядке, установленном статьей 20 Закона о конкуренции, Администрацией принимается соответствующее постановление.

9.2.22. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении объектов муниципальной собственности, осуществляется:

в отношении объектов муниципальной собственности, не закрепленных на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, Администрацией;

в отношении объектов муниципальной собственности, закрепленных на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, предприятием или учреждением с обязательным согласованием с Администрацией.

9.2.23. Срок действия договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении объектов муниципальной собственности, предоставляемых в порядке муниципальной преференции, устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

9.2.24. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении объектов муниципальной собственности, которые находятся на праве хозяйственного ведения у предприятий или на праве оперативного управления у учреждений, без проведения торгов в случаях, установленных федеральным законодательством, либо в порядке муниципальной преференции, осуществляется в следующем порядке:

Заявление подается заинтересованным лицом руководителю предприятия или учреждения.

Предприятие или учреждение направляет ходатайство на имя главы Кореновского городского поселения Кореновского района о согласовании заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении объектов муниципальной собственности без проведения торгов в случаях, установленных федеральным законодательством, либо в порядке муниципальной преференции.

Решение о согласовании заключения договоров аренды, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении объектов муниципальной собственности, закрепленных на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, принимается Администрацией в форме постановления.

Решение о согласовании заключения договоров безвозмездного пользования принимается Администрацией в форме постановления на основании решения Совета о даче согласия Администрации на предоставление имущества.

К заявлению, которое должно содержать сведения об имуществе, подлежащем предоставлению в пользование (местонахождение, назначение), обоснование необходимости передачи в пользование имущества (причины неиспользования имущества, предполагаемые условия пользования: срок и арендная плата (при сдаче в аренду), анализ влияния аренды (безвозмездного пользования) на деятельность предприятия (учреждения), предприятие или учреждение предоставляет следующие документы:

1) документы технического учета передаваемого в пользование объекта недвижимого имущества, техническую документацию на движимое имущество;

2) выписку из ЕГРН, подтверждающую право хозяйственного ведения или право оперативного управления на имущество, передаваемое в пользование;

3) проект договора аренды (безвозмездного пользования);

4) копию отчета независимого оценщика об определении рыночной стоимости годовой арендной платы;

5) документы, подтверждающие статус заинтересованного лица в соответствии с требованиями [части 1 статьи 17.1](garantF1://12048517.1711). Закона о конкуренции.

9.2.25. Предприятия и учреждения, выступающие в качестве арендодателей муниципального имущества, обязаны осуществлять контроль за своевременностью, правильностью и полнотой взимания арендных платежей, проводить их мониторинг, анализ и прогнозирование поступлений на очередной отчетный период.

9.3. Администрация создает условия для развития малого и среднего предпринимательства, в том числе путем формирования и осуществления муниципальных программ (подпрограмм) с учетом национальных и местных социально-экономических, экологических, культурных и других особенностей.

Обеспечивает государственную политику в области развития малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации в виде обеспечения равного доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к получению поддержки в соответствии с условиями ее предоставления, установленными муниципальными программами (подпрограммами).

При обращении субъектов малого и среднего предпринимательства за оказанием поддержки, субъекты малого и среднего предпринимательства должны представить документы, подтверждающие их соответствие условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и условиям, предусмотренным муниципальными правовыми актами, принимаемыми в целях реализации муниципальных программ (подпрограмм).

Не допускается требовать у субъектов малого и среднего предпринимательства представления документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением случаев, если такие документы включены в определенный Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

Сроки рассмотрения обращений субъектов малого и среднего предпринимательства устанавливаются муниципальными правовыми актами, принимаемыми в целях реализации муниципальных программ (подпрограмм). Каждый субъект малого и среднего предпринимательства должен быть проинформирован о решении, принятом по такому обращению, в течение пяти дней со дня его принятия.

Администрация утверждает перечни муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) с ежегодным - до 1 ноября текущего года дополнением таких перечней муниципальным имуществом. Муниципальное имущество, включенное в указанные перечни, используется в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также отчуждено на возмездной основе в собственность субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с частью 2.1 статьи 9 Федерального закона от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации». Эти перечни подлежат обязательному опубликованию в средствах массовой информации, а также размещению в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации и (или) на официальных сайтах информационной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Заявитель по своей инициативе вправе направить в уполномоченный орган заявление в отношении имущества, включенного в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, при условии, что:

арендуемое имущество по состоянию на 1 июля 2015 года находится в его временном владении и (или) временном пользовании непрерывно в течение трех и более лет в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества;

арендуемое имущество включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» перечень государственного имущества или муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, в течение пяти и более лет до дня подачи этого заявления.

Оплата недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и приобретаемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, осуществляется единовременно или в рассрочку посредством ежемесячных или ежеквартальных выплат в равных долях. Срок рассрочки оплаты приобретаемого субъектами малого и среднего предпринимательства такого имущества при реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества устанавливается законами субъектов Российской Федерации, но не должен составлять менее пяти лет.

Право выбора порядка оплаты (единовременно или в рассрочку) приобретаемого арендуемого имущества, а также срока рассрочки в установленных пределах принадлежит субъекту малого или среднего предпринимательства при реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества.

На сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов исходя из ставки, равной одной трети ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату опубликования объявления о продаже арендуемого имущества.

Оплата приобретаемого в рассрочку арендуемого имущества может быть осуществлена досрочно на основании решения покупателя.

В случае, если арендуемое имущество приобретается арендатором в рассрочку, указанное имущество находится в залоге у продавца до полной его оплаты. Условия договора купли-продажи арендуемого имущества о неприменении данного правила ничтожны.

Стоимость неотделимых улучшений арендуемого имущества засчитывается в счет оплаты приобретаемого арендуемого имущества в случае, если указанные улучшения осуществлены с согласия арендодателей.

Субъекты малого и среднего предпринимательства, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в части 3 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих добычу и переработку полезных ископаемых (кроме общераспространенных полезных ископаемых), при возмездном отчуждении арендуемого имущества из муниципальной собственности пользуются преимущественным правом на приобретение такого имущества по цене, равной его рыночной стоимости и определенной независимым оценщиком в порядке, установленном Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации». При этом такое преимущественное право может быть реализовано при условии, что:

арендуемое имущество по состоянию на 1 июля 2015 года находится в их временном владении и (или) временном пользовании непрерывно в течение двух и более лет в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества;

отсутствует задолженность по арендной плате за такое имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества в соответствии с частью 4 статьи 4 Федерального закона от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого или среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

арендуемое имущество не включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства;

сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества не исключены из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

9.4. Передача объектов муниципальной собственности в хозяйственное ведение, оперативное управление.

9.4.1. Объекты муниципальной собственности передаются Администрацией в хозяйственное ведение предприятия с учетом функционального назначения имущества, целей и задач предприятия на основании постановления Администрации при учреждении предприятия и в процессе его деятельности.

Предприятие не вправе продавать принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставной капитал хозяйственных обществ и товариществ, распоряжаться иным способом без согласия собственника имущества.

9.4.2. Объекты муниципальной собственности передаются Администрацией в оперативное управление учреждений с учетом функционального назначения имущества, целей и задач учреждения на основании постановления Администрации при учреждении учреждения и в процессе его деятельности.

Автономное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным автономными учреждениями за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества. Остальным закрепленным за ним имуществом автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Автономное учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение автономного учреждения.

Бюджетное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Бюджетное учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение бюджетного учреждения.

Казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

Казенное учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

9.4.3. Приобретение и прекращение права хозяйственного ведения и права оперативного управления.

Право хозяйственного ведения или право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за унитарным предприятием или учреждением, возникает у этого предприятия или учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении унитарного предприятия или учреждения, а также имущество, приобретенное унитарным предприятием или учреждением по договору или иным основаниям, поступают в хозяйственное ведение или оперативное управление предприятия или учреждения в порядке, установленном настоящим Положением, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

Право хозяйственного ведения и право оперативного управления имуществом, если иное не предусмотрено настоящим Положением, прекращаются по основаниям и в порядке, предусмотренным настоящим Положением, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у предприятия или учреждения по решению собственника.

10. Создание, реорганизация, ликвидация и управление

предприятиями и учреждениями

10.1. Общие положения.

10.1.1. Предприятия и учреждения создаются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, а также Федеральными законами от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Уставом Кореновского городского поселения Кореновского района в целях удовлетворения потребности населения в различных видах товаров и услуг, повышения благосостояния населения, решения социальных задач, получения дополнительных доходов в бюджет Кореновского городского поселения Кореновского района.

10.1.2. Создание, реорганизация и ликвидации учреждений регулируется действующим законодательством Российской Федерации.

10.1.3. Полномочия учредителя предприятия (учреждения) осуществляет Администрация.

10.2. Решение о создании принимается главой Кореновского городского поселения Кореновского района на основании представления отраслевого органа Администрации, которое включает в себя пояснительную записку с указанием целей и задач, необходимости и целесообразности создания, согласованную с юридическим отделом, а также экономическое обоснование создания, согласованное с финансово – экономическим отделом Администрации.

10.2.1. Руководитель (директор, начальник) предприятия или учреждения назначается на должность, увольняется распоряжением Администрации. С назначенным руководителем предприятия или учреждения заключается трудовой договор.

10.2.2. Порядок определения состава имущества, закрепляемого за предприятием, учреждением.

За предприятием, учреждением закрепляется имущество в соответствии с целями и предметом деятельности предприятия и учреждения, его состав указывается в акте приема-передачи. Стоимость имущества, закрепляемого за предприятием и учреждением при его учреждении, определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.2.3. Администрация имеет право на получение части прибыли от предприятий, остающейся после уплаты налогов и других обязательных платежей, в размере, установленном в Уставе предприятия или решении о размере отчислений, принятым решением Совета.

10.2.4 Персональную ответственность за своевременное перечисление вышеуказанной прибыли несет руководитель предприятия.

10.3. Управление предприятиями и учреждениями.

10.3.1. Учредитель организует работу по созданию, реорганизации, ликвидации предприятий и учреждений, наделяет их имуществом, контролирует эффективное и целевое его использование, осуществляет контроль за финансовым состоянием предприятий.

В этих целях:

передает предприятию в хозяйственное ведение, а учреждению в оперативное управление имущество, осуществляет контроль за его эксплуатацией, сохранностью и целевым использованием;

при необходимости дает согласие предприятию или учреждению на совершение сделок с недвижимым имуществом, не влекущих переход права собственности;

осуществляет финансовый мониторинг деятельности предприятий и учреждений;

осуществляет проверки финансово-хозяйственной деятельности предприятий и учреждений, состояния бухгалтерского учета и отчетности, координирует проведение проверок;

согласовывает распоряжение принадлежащими предприятию акциями;

принимает решения о применении к руководителям предприятий и учреждений дисциплинарных взысканий и поощрений, осуществляет учет, оформление, хранение документации о назначении, объявлении поощрений и взысканий, аттестации и увольнении руководителей предприятий и учреждений;

утверждает уставы предприятий и учреждений;

утверждает сроки и формы отчетности предприятий и учреждений по использованию муниципального имущества.

10.3.2. Устав предприятия и учреждения утверждается постановлением Администрации. В таком же порядке производится внесение изменений и утверждение новой редакции Устава.

10.3.3. Руководители учреждений ежегодно в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляют в Администрацию отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними государственного (муниципального) имущества. Бухгалтерский баланс с пояснительной запиской представляют в Администрацию не позднее 1 апреля, года следующего за отчетным. Под отчетным периодом понимается календарный год.

Руководители предприятий и учреждений отчитываются о результатах деятельности не реже одного раза в год перед Советом.

По требованию органа местного самоуправления поселения - руководители предприятий и учреждений ежегодно, одновременно с представлением годового отчета, должны представлять в орган местного самоуправления, выдвинувший требование, пояснительную записку о результатах финансово-хозяйственной деятельности предприятия или учреждения.

10.3.4. При необходимости, кроме периодической обязательной отчетности, руководители предприятий и учреждений обязаны представлять информацию и отчеты о деятельности возглавляемых ими предприятий и учреждений по запросам органов местного самоуправления в установленных в этих запросах объемах и сроки.

За непредставление или искажение отчетности, предусмотренной настоящим Положением, руководители предприятий и учреждений несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.3.5. При освобождении от занимаемой должности руководителя предприятия или учреждения между ним и вновь назначаемым руководителем в обязательном порядке оформляется акт приема-передачи имущества предприятия или учреждения.

10.4. Реорганизация предприятий и учреждений.

Предприятия, учреждения могут быть реорганизованы в порядке, установленном законодательством.

10.5. Ликвидация предприятий и учреждений.

10.5.1. Ликвидация предприятий и учреждений может осуществляться по решению собственника имущества или по решению суда. Решение о ликвидации предприятий и учреждений принимается Администрацией в форме постановления.

10.5.2. Ликвидация предприятия и учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Постановлением Администрации назначается ликвидационная комиссия (ликвидатор). Устанавливается порядок и сроки ликвидации в соответствии с законом. В ликвидационную комиссию входят представители Отдела, централизованной бухгалтерии, руководитель ликвидируемого предприятия, учреждения.

Ликвидационная комиссия (ликвидатор) осуществляет свои полномочия в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» и от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Ликвидация предприятия и учреждения считается завершенной, а предприятие и учреждение – прекратившим существование после внесения сведений о его прекращении в единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

10.6. Создание, реорганизация и ликвидация муниципальных автономных учреждений.

10.6.1. Муниципальное автономное учреждение создается решением Администрации путем его учреждения или путем изменения типа существующего муниципального бюджетного учреждения для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района в сфере культуры и в иных сферах.

10.6.2. Решение о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего учреждения принимается по инициативе либо с согласия учреждения, если такое решение не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан, в том числе права на получение бесплатного образования, права на участие в культурной жизни и доступ к культурным ценностям, права на охрану здоровья и бесплатную медицинскую помощь.

10.6.3. Предложение о создании муниципального автономного учреждения путем изменения типа существующего учреждения подготавливается органом местного самоуправления, в ведении которого находится учреждение, данное предложение подготавливается по инициативе либо с согласия учреждения по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28 мая 2007 года № 325 «Об утверждении формы предложений о создании автономных учреждений путем изменения типа существующего государственного и муниципального учреждения» и должно содержать сведения, предусмотренные статьей 7 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

10.6.4. Перечень учреждений, тип которых не подлежит изменению, определяется Администрацией.

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

10.6.6. Назначение на должность руководителя муниципального автономного учреждения, освобождение от должности осуществляется распоряжением Администрации.

10.6.7. Автономное учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и иными Федеральными законами.

10.6.8. Решение о ликвидации муниципальных автономных учреждений принимает Администрация.

10.7. Создание, реорганизация и ликвидация муниципальных бюджетных и казенных учреждений.

10.7.1. Учреждением признается некоммерческая организация, созданная собственником для осуществления управленческих, социально-культурных или иных функций некоммерческого характера.

Бюджетное учреждение выполняет работы по оказанию услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры, а также в иных сферах.

10.7.2. Бюджетное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и Уставом.

10.7.3. Решение о создании бюджетного или казенного учреждения принимается в Порядке, утвержденном постановлением Администрации от 16 ноября 2010 года № 889 «Об утверждении Порядка принятия решения о создании, реорганизации, ликвидации, проведения реорганизации, ликвидации, изменения типа муниципальных учреждений Кореновского городского поселения Кореновского района, а также об утверждении уставов учреждений Кореновского городского поселения Кореновского района и внесения в них изменений».

10.7.4. Устав бюджетного или казенного учреждения должен содержать наименование учреждения с указанием типа соответственно «бюджетное учреждение» или «казенное учреждение», сведения о собственнике его имущества, исчерпывающий перечень видов деятельности, которые бюджетное или казенное учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, указания о структуре, компетенции органов управления учреждения, порядке их формирования, сроках полномочий и порядке деятельности таких органов.

10.7.5. Функции и полномочия учредителя бюджетного или казенного учреждения осуществляет Администрация.

10.7.6. Бюджетное учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его учредительным документом, в сферах, указанных в пункте 10.7.1 настоящего Положения, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Бюджетное учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

10.7.7. Имущество бюджетного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества бюджетного учреждения является Кореновское городское поселение Кореновского района.

Земельный участок, необходимый для выполнения бюджетным учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

10.7.8. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации бюджетных или казенных учреждений, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном Администрацией.

10.7.9. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации бюджетного или казенного учреждения осуществляются в порядке, установленном Администрацией.

10.7.10. Имущество бюджетного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с Федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам бюджетного учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.

11. Порядок приватизации и иного отчуждения

муниципального имущества

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

Приватизации не подлежит имущество, отнесенное Федеральными законами к объектам гражданских прав, оборот которых не допускается (объектам, изъятым из оборота), а также имущество, которое в порядке, установленном федеральными законами, может находиться только в государственной или муниципальной собственности.

Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в приватизации арендуемого муниципального недвижимого имущества установлены Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Муниципальное имущество отчуждается в собственность физических и (или) юридических лиц исключительно на возмездной основе (за плату либо посредством передачи в муниципальную собственность акций акционерных обществ, в уставный капитал которых вносится муниципальное имущество, либо акций, долей в уставном капитале хозяйственных обществ, созданных путем преобразования предприятий).

11.2. Приватизация муниципального имущества осуществляется в соответствии с прогнозным планом (Программой) приватизации объектов муниципальной собственности, утвержденным решением Совета.

Порядок планирования приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности, определяется муниципальным правовым актом Администрации.

11.3. Отчуждение движимого муниципального имущества осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», нормами гражданского законодательства.

11.4. Решение об условиях приватизации имущества принимается в соответствии с прогнозным планом (программой) приватизации.

В решении об условиях приватизации имущества должны содержаться следующие сведения:

наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать данные (характеристика имущества);

способ приватизации имущества;

начальная цена имущества;

срок рассрочки платежа (в случае ее предоставления);

иные необходимые для приватизации имущества сведения.

В случае приватизации имущественного комплекса унитарного предприятия решением об условиях приватизации имущества также утверждается:

состав подлежащего приватизации имущественного комплекса унитарного предприятия;

перечень объектов (в том числе исключительных прав), не подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса унитарного предприятия;

размер уставного капитала акционерного общества или общества с ограниченной ответственностью, создаваемых посредством преобразования унитарного предприятия;

количество, категории и номинальная стоимость акций акционерного общества или номинальная стоимость доли участника общества с ограниченной ответственностью - муниципального образования.

11.4.1. Унитарные предприятия, акционерные общества и общества с ограниченной ответственностью, включенные в прогнозный план (программу) приватизации, представляют в уполномоченный орган местного самоуправления годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность в установленный законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете срок для представления ее обязательного экземпляра, промежуточную бухгалтерскую (финансовую) отчетность за квартал, полугодие, девять месяцев - в срок не позднее чем в течение тридцати дней со дня окончания отчетного периода с размещением информации, содержащейся в указанной отчетности, на официальных сайтах в сети «Интернет», определенных Администрацией.

11.5. Решение об условиях приватизации муниципального имущества размещается в открытом доступе на сайтах в сети «Интернет» в течение десяти дней со дня принятия этого решения.

11.6. Проект прогнозного плана (программы) приватизации объектов Кореновского городского поселения Кореновского района формируется Отделом.

Первый раздел Программы содержит основные направления реализации политики в сфере приватизации муниципального имущества Кореновского городского поселения Кореновского района, цели и задачи приватизации в плановом периоде, прогноз влияния приватизации муниципального имущества Кореновского городского поселения Кореновского района на структурные изменения в экономике.

Второй раздел Программы содержит перечни подлежащих приватизации предприятий Кореновского городского поселения Кореновского района, акций (долей) хозяйственных обществ, находящихся в собственности Кореновского городского поселения Кореновского района, иного муниципального имущества Кореновского городского поселения Кореновского района с указанием его характеристики и предполагаемого срока его приватизации.

11.7. Характеристика предприятия Кореновского городского поселения Кореновского района, включенного в проект Программы, должна содержать следующие данные:

а) наименование и местонахождение предприятия;

б) балансовую стоимость основных средств;

в) среднесписочную численность работающих;

г) площади земельных участков;

д) способ приватизации;

е) срок приватизации.

11.8. Характеристика акций (долей) Кореновского городского поселения Кореновского района в уставном капитале хозяйственных обществ, включенных в проект Программы, должна содержать:

а) наименование и местонахождение хозяйственного общества;

б) количество акций или размер доли Кореновского городского поселения Кореновского района в уставном капитале хозяйственного общества (при размере доли менее 0,01 процента - не указывается);

в) количество акций или номинальную стоимость доли, подлежащих приватизации, с указанием процентного отношения этих акций (долей) к общему количеству акций (долей) хозяйственного общества (при доле менее 0,01 процента - не указывается);

г) срок приватизации.

11.9. Характеристика иного муниципального имущества Кореновского городского поселения Кореновского района, включенного в проект Программы, должна содержать наименование, местонахождение, его назначение, сведения о площади земельных участков и сроках приватизации.

Исключение составляет характеристика арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства недвижимого имущества, отчуждаемого из собственности Кореновского городского поселения Кореновского района в порядке, установленном действующим законодательством, обеспечивающим реализацию преимущественного права арендатора на приобретение указанного имущества.

11.10. Начальная цена подлежащего приватизации муниципального имущества устанавливается в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность, при условии, что со дня составления отчета об оценке объекта оценки до дня размещения на официальном сайте в сети «Интернет» информационного сообщения о продаже муниципального имущества прошло не более чем шесть месяцев.

11.11. Порядок приватизации объектов муниципальной собственности.

Приватизация объектов муниципальной собственности осуществляется способами, предусмотренными Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

11.12. Используются следующие способы приватизации муниципального имущества:

1) преобразование унитарного предприятия в акционерное общество;

2) преобразование унитарного предприятия в общество с ограниченной ответственностью;

3) продажа муниципального имущества на аукционе;

4) продажа акций акционерных обществ на специализированном аукционе;

5) продажа муниципального имущества на конкурсе;

6) продажа муниципального имущества посредством публичного предложения;

7) продажа муниципального имущества без объявления цены;

8) внесение муниципального имущества в качестве вклада в уставные капиталы акционерных обществ;

9) продажа акций акционерных обществ по результатам доверительного управления.

11.13. Информационное обеспечение приватизации муниципального имущества осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Информация о результатах сделок приватизации муниципального имущества подлежит размещению на сайтах в сети «Интернет» в течение десяти дней со дня совершения указанных сделок.

11.14. К информации о результатах сделок приватизации муниципального имущества, подлежащей размещению на сайтах в сети «Интернет», относятся следующие сведения:

1) наименование продавца такого имущества;

2) наименование такого имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (характеристика имущества);

3) дата, время и место проведения торгов;

4) цена сделки приватизации;

5) имя физического лица или наименование юридического лица - участника продажи, который предложил наиболее высокую цену за такое имущество по сравнению с предложениями других участников продажи, за исключением предложения победителя продажи (в случае использования закрытой формы подачи предложений о цене), или участника продажи, который сделал предпоследнее предложение о цене такого имущества в ходе продажи (в случае использования открытой формы подачи предложений о цене);

6) имя физического лица или наименование юридического лица - победителя торгов.

11.15. Объекты электросетевого хозяйства, источники тепловой энергии, тепловые сети, централизованные системы горячего водоснабжения и отдельные объекты таких систем могут приватизироваться в порядке и способами, которые установлены Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», при условии их обременения в соответствии со статьей 30.1 указанного закона обязательствами по строительству, реконструкции и (или) модернизации (инвестиционные обязательства), обязательствами по эксплуатации (эксплуатационные обязательства).

Решение об условиях приватизации имущества принимается после утверждения инвестиционных программ в отношении унитарного предприятия, которому принадлежит такое имущество на соответствующем вещном праве, или в отношении организации, которой принадлежат права владения и (или) пользования таким имуществом.

Условия инвестиционных обязательств и эксплуатационных обязательств подлежат включению в состав решения об условиях приватизации муниципального имущества и в качестве существенных условий включению в:

1) договор купли-продажи объектов электросетевого хозяйства, источников тепловой энергии, тепловых сетей, централизованных систем горячего водоснабжения и отдельных объектов таких систем, если приватизация указанных объектов и (или) систем осуществляется посредством их продажи;

2) договор купли-продажи акций в случае, если объекты электросетевого хозяйства, источники тепловой энергии, тепловые сети, централизованные системы горячего водоснабжения и отдельные объекты таких систем приватизируются путем внесения их в качестве вклада в уставный капитал открытого акционерного общества.

Государственная регистрация ограничений (обременений) права собственности на имущество в виде инвестиционных обязательств и эксплуатационных обязательств осуществляется одновременно с государственной регистрацией права собственности на данное имущество.

Контроль за исполнением условий эксплуатационных обязательств в отношении имущества осуществляется Советом.

Порядок осуществления контроля за исполнением условий эксплуатационных обязательств устанавливается Администрацией.

12. Порядок участия Кореновского городского поселения

Кореновского района в органах управления акционерных обществ,

акции которых находятся в муниципальной собственности

12.1. Общие положения.

12.1.1. Участие Кореновского городского поселения Кореновского района в органах управления акционерных обществ, имеющих акции, которые находятся в муниципальной собственности, осуществляется в соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах».

12.1.2. Учредителем акционерных обществ выступает Администрация, которая также от имени муниципального образования на основании постановления Администрации приобретает акции в муниципальную собственность, развитие которых диктуется интересами населения Кореновского городского поселения Кореновского района.

12.2. Представители Кореновского городского поселения Кореновского района в органах управления акционерных обществ, акции которых находятся в муниципальной собственности.

12.2.1. Кореновское городское поселение Кореновского района осуществляет свою деятельность в органах управления акционерных обществ, имеющих акции, находящиеся в муниципальной собственности, через своих представителей:

работников отраслевых (функциональных) органов Администрации (муниципальные служащие);

граждан Российской Федерации, не занимающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района (на основании договоров на представление интересов Кореновского городского поселения Кореновского района, заключаемых в соответствии с гражданским законодательством).

12.2.2. Договоры с представителями, не являющимися работниками органов местного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района, заключаются Администрацией.

Договоры с представителями должны содержать:

положения о правах и обязанностях представителя;

условия материальной ответственности за нарушение условий договора;

срок действия договора и порядок его досрочного расторжения;

порядок и сроки уведомления о досрочном расторжении договора.

Представители в органах управления акционерных обществ, акции которых находятся в муниципальной собственности, осуществляют свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации, а также на основании распоряжения Администрации.

12.3. Условия представления интересов собственника работниками отраслевых (функциональных) органов Администрации.

Работники отраслевых (функциональных) органов Администрации Кореновского городского поселения Кореновского района представляют интересы Кореновского городского поселения Кореновского района в органах управления акционерных обществ, акции которых находятся в муниципальной собственности, в соответствии со своими должностными обязанностями на основании распоряжения Администрации.

12.4.Права и обязанности представителя Кореновского городского поселения Кореновского района в органах управления акционерных обществ, акции которых находятся в муниципальной собственности.

12.4.1. Представители Кореновского городского поселения Кореновского района обязаны:

лично участвовать в работе органов управления и ревизионной комиссии акционерного общества, в которые он назначен или избран, и не могут делегировать свои функции иным лицам, в том числе замещающим его по месту основной работы;

выполнять письменные указания главы Кореновского городского поселения Кореновского района по порядку голосования на общем собрании акционеров;

представлять в Администрацию, в Отдел всю необходимую информацию, материалы и предложения по вопросам компетенции органов управления акционерного общества и ревизионной комиссии.

12.4.2. Представитель Кореновского городского поселения Кореновского района не может быть представителем других акционеров (участников) в органах управления акционерных обществ.

12.4.3. Нарушение представителем Кореновского городского поселения Кореновского района установленного порядка голосования в органах управления акционерных обществ, а также голосование, не соответствующее полученным указаниям, влекут за собой применение мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

12.5. Управление открытыми акционерными обществами, созданными в ходе приватизации способом преобразования предприятий в открытые акционерные общества.

12.5.1. До первого собрания акционеров руководитель предприятия, преобразованного в открытое акционерное общество, назначается распоряжением Администрации директором (генеральным директором) открытого акционерного общества.

Основанием для издания распоряжения является срочный трудовой договор, заключенный Администрацией с руководителем акционерного общества.

Ответственность за ведение учета, оформление и хранение документации о назначении и освобождении руководителей открытых акционерных обществ возлагается на организационно-кадровый отдел Администрации. Трудовые книжки и личные дела хранятся в Администрации.

Одновременно с утверждением устава открытого акционерного общества определяется количественный состав совета директоров (наблюдательного совета) и назначаются распоряжением Администрации члены совета директоров (наблюдательного совета) и его председатель, а также члены ревизионной комиссии (ревизор) общества до первого общего собрания акционеров.

12.5.2. Акционерное общество представляет бухгалтерскую отчетность по формам № 1, 2 ежеквартально не позднее 30 дней после окончания отчетного периода, а по формам с № 1 по № 5 - не позднее 90 дней после окончания финансового года в Администрацию. По требованию Администрации руководитель акционерного общества обязан представлять требующуюся информацию о деятельности акционерного общества в период между сдачей бухгалтерской отчетности.

За непредставление или искажение отчетности, предусмотренной настоящим Положением, руководители акционерных обществ несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

12.5.3. По итогам работы за год руководитель акционерного общества представляет в Администрацию отчет о финансово-хозяйственной деятельности акционерного общества с предложениями по улучшению его работы, в котором должно быть отражено:

осуществление мероприятий по обеспечению прибыльной работы акционерного общества, повышению качества, конкурентоспособности и рентабельности производимой продукции (услуг), использованию изобретений, передовых технологий в производстве продукции, услуг, выполнению инвестиционных программ, недопущению банкротства;

сведения об использовании прибыли, остающейся в распоряжении акционерного общества;

сведения о численности персонала, среднемесячной оплате труда работников акционерного общества, в том числе руководителя, за отчетный период.

Начальник отдела имущественных

и земельных отношений администрации

Кореновского городского поселения

Кореновского района Ю. Н. Алишина