

МАМОНТОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

06.11.2014 № 27

с. Мамонтово

Об утверждении Положения
о порядке управления,
пользования и распоряжения
муниципальной собственностью
муниципального образования
Мамонтовский район Алтайского
края

Руководствуясь ч. 5 ст. 24 Устава муниципального образования
Мамонтовский район Алтайского края, районный Совет народных депутатов
РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке управления, пользования и распоряжения
муниципальной собственностью муниципального образования Мамонтовский
район Алтайского края (прилагается).

2. Решение Мамонтовского районного Совета народных депутатов
от 27.11.2009 № 68 «О Положении о порядке владения, пользования и
распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования
Мамонтовский район» считать утратившим силу.

3. Настоящее решение опубликовать в Сборнике муниципальных правовых
актов муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную
комиссию по бюджету, налоговой и экономической политике, сельскому хозяйству,
промышленности, предпринимательству и собственности.

Глава района



Е.В. Белобородова

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УПРАВЛЕНИЯ, ПОЛЬЗОВАНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МАМОНТОВСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ

Настоящее Положение разработано на основании и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», иным федеральным законодательством, законодательством Алтайского края, Уставом муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края, в целях упорядочения и регламентации деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края в сфере владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края, приращения собственности Мамонтовского района, увеличения доходов местного бюджета на основе эффективного управления собственностью Мамонтовского района, использования объектов собственности Мамонтовского района в качестве инструмента для привлечения инвестиций, создания условий развития рынков земли, имущества и др., полноты и достоверности учета объектов собственности Мамонтовского района.

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Основные термины и понятия

Муниципальное имущество - движимое и недвижимое имущество, находящееся в муниципальной собственности.

Управление муниципальным имуществом - организованный процесс принятия и исполнения решений, осуществляемый органами местного самоуправления в области учета муниципального имущества, контроля за его сохранностью и использованием по назначению, по обеспечению надлежащего содержания, а также по вопросам, связанным с участием муниципального образования в создании, реорганизации и ликвидации юридических лиц, обеспечении эффективной координации, регулировании и контроле за их деятельностью;

Распоряжение муниципальным имуществом - действия органов местного самоуправления по определению юридической судьбы муниципального имущества, в том числе передаче его иным лицам в собственность, на ином вещном праве, аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление, залог;

Муниципальная казна - средства местного бюджета, а также иное муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;

Реестр муниципальной собственности - информационная система, содержащая структурированный перечень муниципального имущества и сведения об этом имуществе;

Унитарные предприятия - муниципальные унитарные предприятия МО Мамонтовский район, основанные на праве хозяйственного ведения;

Учреждения - муниципальные учреждения МО Мамонтовский район, основанные на праве оперативного управления;

Автономные учреждения - муниципальные автономные учреждения, созданные на базе имущества, находящегося в собственности МО Мамонтовский район;

Казенные учреждения - муниципальные учреждения, осуществляющие оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации

полномочий органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которых осуществляется за счет средств соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы;

Бюджетные учреждения - некоммерческие организации, созданные муниципальным образованием для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий соответственно органов местного самоуправления в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах.

Статья 2. Принципы и формы управления и распоряжения муниципальной собственностью

1. Управление и распоряжение муниципальной собственностью осуществляется в соответствии с принципами:

- законности;
- эффективности;
- подконтрольности;
- гласности;
- прозрачности;
- целевого использования имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями, переданного иным юридическим и физическим лицам.

2. Способы управления и распоряжения муниципальным имуществом.

Настоящее Положение устанавливает следующие способы управления и распоряжения муниципальным имуществом:

- преобразование унитарного предприятия в открытое акционерное общество;
- продажа муниципального имущества на аукционе;
- продажа акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе;
- продажа муниципального имущества на конкурсе;
- продажа акций открытых акционерных обществ через организатора торговли на рынке ценных бумаг;
- продажа муниципального имущества посредством публичного предложения;
- продажа муниципального имущества без объявления цены;
- внесение муниципального имущества в качестве вклада в уставные капиталы открытых акционерных обществ;
- продажа акций открытых акционерных обществ по результатам доверительного управления;
- закрепление муниципального имущества за унитарными предприятиями, учреждениями и изъятие имущества унитарного предприятия, учреждения;
- приобретение имущества в собственность МО Мамонтовский район;
- залог муниципального имущества;
- иные действия, не противоречащие Положению и иным правовым актам и не нарушающие права и охраняемые Положением интересы других лиц;
 - закрепление муниципального имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными предприятиями и учреждениями;
 - передача муниципального имущества во владение, пользование и распоряжение организаций на основании договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования и по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;
 - внесение муниципального имущества в качестве вклада в уставные капиталы хозяйственных обществ и в качестве взноса в некоммерческие организации;
 - передача муниципального имущества в залог;
 - отчуждение муниципального имущества в федеральную собственность, собственность края, иных муниципальных образований, а также в собственность юридических и физических лиц.

Статья 3. Отношения, регулируемые настоящим Положением

1. Настоящее Положение регулирует отношения, возникающие в процессе управления и распоряжения муниципальным имуществом, в т. ч. отношения по:

- разграничению полномочий органов местного самоуправления по владению, пользованию и распоряжению муниципальным имуществом;

- управлению имуществом, находящимся в хозяйственном ведении или оперативном управлении муниципальных унитарных предприятий и учреждений;
- передаче муниципального имущества во временное владение, пользование или распоряжение иных лиц по договору;
- отчуждению муниципального имущества;
- передаче муниципального имущества в залог;
- списанию муниципального имущества;
- организации контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества.

2. Действие настоящего Положения не распространяется на порядок управления и распоряжения жилым фондом. Порядок управления и распоряжения указанным муниципальным имуществом устанавливается иными нормативными правовыми актами муниципального образования.

Статья 4. Состав муниципального имущества

1. В состав муниципальной собственности входят:

- средства местного бюджета;
- внебюджетные фонды;
- движимое и недвижимое имущество;
- земельные участки, леса и другие природные ресурсы;
- имущество органов местного самоуправления;
- муниципальные унитарные предприятия и учреждения;
- муниципальный жилищный фонд;
- ценные бумаги и другие финансовые активы;
- имущество, предназначенное для электро- и газоснабжения поселений в границах муниципального района;
 - автомобильные дороги местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, а также имущество, предназначенное для обслуживания таких автомобильных дорог;
 - пассажирский транспорт и другое имущество, предназначенные для транспортного обслуживания населения между поселениями на территории муниципального района;
 - имущество, предназначенное для предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории муниципального района;
 - имущество, предназначенное для обеспечения общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также предоставления дополнительного образования и организации отдыха детей в каникулярное время;
 - имущество, предназначенное для утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов;
 - земельные участки, отнесенные к муниципальной собственности муниципального района в соответствии с федеральными законами;
 - имущество, предназначенное для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами по организации досуга и услугами организаций культуры;
 - имущество, предназначенное для развития на территории муниципального района физической культуры и массового спорта;
 - объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) независимо от категории их историко-культурного значения в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;
 - имущество, предназначенное для содействия развитию малого и среднего предпринимательства на территории муниципального района, в том числе, для формирования и развития инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Объекты муниципальной собственности могут находиться как на территории муниципального образования, так и за его пределами.

2. Порядок приобретения имущества в муниципальную собственность и его отчуждения

определяется законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

Глава 2. Разграничение полномочий органов местного самоуправления по владению, пользованию и распоряжению муниципальным имуществом

Статья 5. Субъекты управления, владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью

В соответствии с Уставом муниципального образования субъектами управления, владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью являются:

- 1) Мамонтовский районный Совет народных депутатов, далее – Совет депутатов;
- 2) Администрация Мамонтовского района в лице комитета Администрации Мамонтовского района Алтайского края по имущественным и земельным отношениям.

Статья 6. Полномочия Совета депутатов

1. Совет депутатов определяет общий порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом.

2. Совет депутатов обладает следующими полномочиями:

1) утверждает перечни объектов федеральной собственности, собственности субъекта РФ, иных видов собственности, предлагаемых для передачи в муниципальную собственность, а также утверждает перечни объектов муниципальной собственности, предлагаемых для передачи в собственность Российской Федерации и собственность региона;

2) утверждение ежегодного плана приватизации муниципального имущества на срок до 5 лет;

3) принятие решений по представлению главы Мамонтовского района о принятии МО Мамонтовский район залоговых обязательств за счет муниципального имущества, если иное не предусмотрено законодательством;

4) устанавливает перечень (категории) объектов муниципальной собственности, не подлежащих отчуждению;

5) определяет порядок использования муниципальной казны;

6) определяет порядок создания, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, а также порядок установления тарифов на их услуги;

7) принимает решение об общем порядке выпуска и условиях размещения районных займов, ценных бумаг;

8) устанавливает порядок предоставления и изъятия земельных участков, а также распоряжение ими на территории района в соответствии с законодательством;

9) утверждает размер арендной платы за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности Мамонтовского района;

10) осуществляет контроль за использованием муниципального имущества, для чего:

- истребует необходимую информацию по управлению объектами муниципальной собственности у Администрации района и ее должностных лиц;

- заслушивает отчеты органов и должностных лиц об управлении объектами муниципальной собственности;

- проводит депутатские расследования по вопросам управления объектами муниципальной собственности;

11) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством, Уставом района, настоящим Положением.

Статья 7. Полномочия Администрации района

Администрация района организует непосредственное управление муниципальным имуществом в соответствии с настоящим Положением, а именно:

1) издает постановления, направленные на реализацию федерального, краевого и муниципального законодательства в сфере управления и распоряжения муниципальной собственностью Мамонтовского района;

2) определяет основы приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности Мамонтовского района;

- 3) не позднее 1 мая, составляет и утверждает отчет о выполнении прогнозного плана (программы) приватизации муниципальной собственности Мамонтовского района за прошедший год;
- 4) составляет и утверждает перечень объектов муниципальной собственности Мамонтовского района, составляющих залоговый фонд Мамонтовского района;
- 5) составляет и представляет на утверждение Мамонтовскому районному Совету народных депутатов перечень объектов муниципальной собственности Мамонтовского района, не подлежащих отчуждению;
- 6) принимает решения о принятии в собственность Мамонтовского района, имущества, находящегося в федеральной собственности, в государственной собственности, в муниципальной собственности муниципальных образований Мамонтовского района, и подлежащего передаче в муниципальную собственность;
- 7) определяет порядок управления интеллектуальной собственностью Мамонтовского района в соответствии с федеральным и краевым законодательством;
- 8) утверждает перечень объектов муниципальной собственности Мамонтовского района, включаемых в залоговый фонд Мамонтовского района;
- 9) принимает постановление о передаче в залог объектов муниципальной собственности, составляющих залоговый фонд Мамонтовского района;
- 10) принимает постановление об условиях приватизации имущества, находящегося в собственности Мамонтовского района;
- 11) определяет порядок организации продажи муниципального имущества Мамонтовского района;
- 12) принимает постановление о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений района;
- 13) принимает постановление о закреплении муниципального имущества за муниципальными унитарными предприятиями в хозяйственное ведение, за муниципальными учреждениями в оперативное управление;
- 14) принимает постановление о передаче муниципального имущества Мамонтовского района физическим и юридическим лицам, органам местного самоуправления района в аренду, безвозмездное бессрочное (срочное) пользование и т.д.;
- 15) принимает постановление об изъятии неиспользуемого имущества из хозяйственного ведения и оперативного управления у муниципальных унитарных предприятий и учреждений;
- 16) организует и проводит в случаях, предусмотренных законодательством, торги (конкурсы, аукционы) на право заключения договоров аренды муниципального имущества, а также иных договоров в соответствии с законодательством;
- 17) устанавливает порядок ведения реестра муниципальной собственности Мамонтовского района;
- 18) выступает в качестве истца и ответчика в суде при рассмотрении споров, связанных с владением, использованием и распоряжением муниципальной собственностью Мамонтовского района;
- 19) осуществляет контроль за использованием и сохранностью муниципального имущества;
- 20) применяет к виновным лицам установленные действующим законодательством меры ответственности за нарушение законодательства в сфере управления и распоряжения объектами муниципальной собственности Мамонтовского района;
- 21) осуществляет иные полномочия в сфере управления и распоряжения муниципальной собственностью Мамонтовского района.

Глава 3. Создание, реорганизация, ликвидация муниципального унитарного предприятия

Статья 8. Создание муниципального унитарного предприятия

1. Решение о создании муниципального унитарного предприятия, основанного на праве хозяйственного ведения принимает Администрация Мамонтовского района в форме постановления.

Функции учредителя муниципального унитарного предприятия выполняет Администрация Мамонтовского района.

Муниципальное унитарное предприятие создается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. В постановлении Администрации Мамонтовского района должны быть определены:

1) цели и предмет деятельности муниципального унитарного предприятия;

2) размер уставного фонда муниципального унитарного предприятия;

3) перечень имущества закрепляемого за муниципальным унитарным предприятием, на праве хозяйственного ведения;

4) источники финансирования;

5) руководитель муниципального унитарного предприятия.

3. Муниципальное унитарное предприятие может быть создано в случаях предусмотренных законодательством.

4. Унитарное предприятие должно иметь полное фирменное наименование и вправе иметь сокращенное фирменное наименование.

Фирменное наименование муниципального унитарного предприятия должно соответствовать законодательству Российской Федерации.

5. Место нахождения унитарного предприятия определяется местом его государственной регистрации.

6. Унитарное предприятие должно иметь почтовый адрес, по которому с ним осуществляется связь.

Статья 9. Устав муниципального унитарного предприятия

1. Устав муниципального унитарного предприятия Мамонтовского района утверждается постановлением Администрации Мамонтовского района.

Изменения в устав муниципального унитарного предприятия вносятся постановлением Администрации Мамонтовского района.

2. Обязательные требования к уставу муниципального унитарного предприятия определяются законодательством Российской Федерации.

Статья 10. Имущество муниципального унитарного предприятия Мамонтовского района

1. Администрация Мамонтовского района наделяет муниципальное унитарное предприятие имуществом, которое необходимо предприятию для осуществления своей деятельности.

2. Имущество муниципального унитарного предприятия формируется за счет:

1) имущества, закрепленного Администрацией Мамонтовского района за муниципальным унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения;

2) доходов муниципального унитарного предприятия от его деятельности;

3) иных источников, не противоречащих законодательству.

3. Закрепление имущества на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием может производиться как при создании предприятия, так и в процессе осуществления его деятельности

4. Право на имущество, закрепляемое за муниципальным унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения, возникает с момента передачи этого имущества унитарному предприятию.

5. Передача имущества (за исключением денежных средств) в хозяйственное ведение муниципальному унитарному предприятию осуществляется на основании постановления администрации Мамонтовского района и акта приема-передачи имущества в хозяйственное ведение.

6. Наделение муниципального унитарного предприятия денежными средствами осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством.

7. Администрация Мамонтовского района вправе изъять из хозяйственного ведения у муниципального унитарного предприятия неиспользуемое или используемое не по назначению имущество. При этом в постановлении об изъятии из хозяйственного ведения муниципального

имущества должна содержаться информация о дальнейшем его использовании.

Статья 11. Уставный фонд муниципального унитарного предприятия Мамонтовского района

1. Уставным фондом муниципального унитарного предприятия определяется минимальный размер его имущества, гарантирующего интересы кредиторов такого предприятия.

2. Уставный фонд муниципального унитарного предприятия может формироваться за счет денежных средств, а также ценных бумаг, других вещей, имущественных прав и иных прав, имеющих денежную оценку.

Размер уставного фонда муниципального унитарного предприятия определяется в рублях.

3. Размер уставного фонда муниципального унитарного предприятия, порядок его формирования, уменьшения или увеличения определяется в соответствии с федеральным законодательством.

4. Законодательством могут быть определены виды имущества, за счет которого не может формироваться уставный фонд муниципального унитарного предприятия.

5. Решение об увеличении уставного фонда муниципального унитарного предприятия и утверждении изменений в устав муниципального унитарного предприятия принимается Администрацией Мамонтовского района в форме постановления.

6. Решение об уменьшении уставного фонда муниципального унитарного предприятия и утверждении изменений в устав муниципального унитарного предприятия принимается Администрацией Мамонтовского района в форме постановления.

Статья 12. Резервный фонд и иные фонды муниципального унитарного предприятия Мамонтовского района

1. Муниципальное унитарное предприятие за счет остающейся в его распоряжении чистой прибыли создает резервный фонд в порядке и размерах, которые предусмотрены уставом муниципального унитарного предприятия.

Средства резервного фонда используются исключительно на покрытие убытков унитарного предприятия.

2. Муниципальное унитарное предприятие за счет чистой прибыли создает также иные фонды в соответствии с их перечнем и в порядке, которые предусмотрены уставом унитарного предприятия.

Средства, зачисленные в такие фонды, могут быть использованы унитарным предприятием только на цели, определенные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и уставом унитарного предприятия.

Статья 13. Распределение прибыли от использования имущества муниципального унитарного предприятия

1. Администрация Мамонтовского района имеет право на получение части прибыли от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципального унитарного предприятия.

2. Муниципальное унитарное предприятие ежегодно перечисляет в районный бюджет часть прибыли, остающейся в его распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в порядке, в размерах и в сроки, которые определяются постановлениями и распоряжениями Администрации Мамонтовского района, не противоречащие федеральному и краевому законодательству.

Статья 14. Распоряжение имуществом муниципального унитарного предприятия Мамонтовского района

1. Муниципальное унитарное предприятие распоряжается движимым имуществом, принадлежащим ему на праве хозяйственного ведения, самостоятельно, за исключением случаев, установленных законодательством и уставом муниципального унитарного предприятия.

2. Муниципальное унитарное предприятие не вправе продавать принадлежащее ему недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества или иным способом

распоряжаться таким имуществом без согласия Администрации Мамонтовского района, а также совершать иные сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также заключать договора простого товарищества без согласия Администрации Мамонтовского района.

Уставом муниципального унитарного предприятия могут быть предусмотрены иные виды сделок, совершение которых не может осуществляться без согласия Администрации Мамонтовского района

3. Имущество, приобретенное муниципальным унитарным предприятием за счет той части прибыли, которая остается у муниципального унитарного предприятия, является собственностью муниципального унитарного предприятия.

4. Движимым и недвижимым имуществом муниципальное унитарное предприятие распоряжается только в пределах, не лишаящих его возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены уставом такого предприятия.

Сделки, совершенные муниципальным унитарным предприятием с нарушением этого требования, являются ничтожными.

5. Муниципальное унитарное предприятие может осуществлять заимствования только при согласовании с Администрацией Мамонтовского района объема и направлений использования привлекаемых средств.

Порядок осуществления заимствований муниципальным унитарным предприятием определяется Администрацией Мамонтовского района.

6. Согласие на совершение сделок, предусмотренных настоящей статьей, муниципальным унитарным предприятием оформляется в отношении не движимого имущества - постановлением Администрации Мамонтовского района.

Статья 15. Филиалы и представительства муниципального унитарного предприятия

1. Муниципальное унитарное предприятие по согласованию с Администрацией Мамонтовского района может создавать филиалы и открывать представительства.

2. Согласие на создание филиалов и открытие представительств оформляется постановлением Администрации Мамонтовского района.

3. Создание муниципальным унитарным предприятием филиалов и открытие представительств осуществляются с соблюдением требований федерального законодательства и иных нормативно-правовых актов.

4. Филиалом муниципального унитарного предприятия является его обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения муниципального унитарного предприятия и осуществляющее все его функции или их часть, в том числе функции представительства.

5. Представительством муниципального унитарного предприятия является его обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения муниципального унитарного предприятия, представляющее его интересы и осуществляющее их защиту.

6. Филиал и представительство муниципального унитарного предприятия не являются юридическими лицами и действуют на основании положений, утвержденных муниципальным унитарным предприятием.

Филиал и представительство наделяет имуществом, создавшее их муниципальное унитарное предприятие.

7. Руководители филиалов или представительств муниципального унитарного предприятия назначаются руководителем муниципального унитарного предприятия и действуют на основании его доверенности. При прекращении трудового договора с руководителем филиала или представительства доверенность должна быть отменена муниципальным унитарным предприятием, выдавшим ее.

8. Филиалы и представительства муниципального унитарного предприятия осуществляют свою деятельность от имени создавшего их муниципального унитарного предприятия.

Ответственность за деятельность филиалов и представительств муниципального унитарного предприятия несет создавшее их муниципальное унитарное предприятие.

9. Устав муниципального унитарного предприятия должен содержать сведения о его

филиалах и представительствах.

Статья 16. Участие муниципального унитарного предприятия Мамонтовского района в коммерческих и некоммерческих организациях

1. Муниципальное унитарное предприятие может быть участником (членом) коммерческих и некоммерческих организаций, в которых в соответствии с законодательством допускается участие юридических лиц.

Муниципальное унитарное предприятие не вправе выступать учредителем (участником) кредитных организаций.

2. Решение об участии муниципального унитарного предприятия в коммерческой или некоммерческой организации может быть принято муниципальным унитарным предприятием только по согласованию с Администрацией Мамонтовского района.

3. Распоряжение вкладом (долей) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества, а также принадлежащими муниципальному унитарному предприятию акциями, осуществляется муниципальным унитарным предприятием только по согласованию с Администрацией Мамонтовского района.

Статья 17. Руководитель муниципального унитарного предприятия Мамонтовского района

1. Руководитель муниципального унитарного предприятия является единоличным исполнительным органом данного муниципального унитарного предприятия.

2. Руководитель муниципального унитарного предприятия назначается на должность и освобождается от должности Администрацией Мамонтовского района в соответствии с трудовым законодательством.

Руководитель унитарного предприятия подлежит аттестации в порядке, установленном Администрацией Мамонтовского района.

3. Руководитель муниципального унитарного предприятия организует выполнение решений Администрации Мамонтовского района.

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

5. Руководитель муниципального унитарного предприятия не вправе быть учредителем (участником) юридического лица, занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, коммерческих объединениях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности, заниматься предпринимательской деятельностью, быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности данного руководителя, а также принимать участие в забастовках.

6. Руководитель муниципального унитарного предприятия отчитывается о деятельности предприятия в порядке и в сроки, которые определяются собственником имущества унитарного предприятия.

7. Руководитель муниципального унитарного предприятия несет ответственность за убытки, причиненные муниципальному унитарному предприятию его виновными действиями или бездействием, в том числе в случае утраты имущества муниципального унитарного предприятия, в соответствии с федеральным законодательством и трудовым договором.

8. Руководитель муниципального унитарного предприятия может быть привлечен к дисциплинарной ответственности Администрацией Мамонтовского района. Решение о привлечении к дисциплинарной ответственности принимается Администрацией Мамонтовского района в форме постановления.

Статья 18. Контроль за деятельностью муниципального унитарного предприятия Мамонтовского района

1. Контроль за деятельностью муниципального унитарного предприятия осуществляет администрация Мамонтовского района, а также иные органы в случаях предусмотренных федеральным и краевым законодательством.

2. Администрация Мамонтовского района в отношении муниципального унитарного предприятия осуществляет следующие действия:

1) утверждает бухгалтерскую и иную отчетность муниципального унитарного предприятия;

2) согласовывает на прием главного бухгалтера муниципального унитарного предприятия;

3) осуществляет контроль за целевым использованием и сохранностью имущества муниципального унитарного предприятия;

4) принимает решение о проведении аудиторских проверок муниципального унитарного предприятия, утверждает аудитора и определяет размер оплаты его услуг в соответствии с законодательством;

5) осуществляет контроль за своевременным перечислением в местный бюджет части прибыли муниципального унитарного предприятия, остающейся в его распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в размере, определенном законодательством;

6) осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего муниципальному унитарному предприятию имуществом;

7) осуществляет иные действия в соответствии с законодательством.

3. Муниципальное унитарное предприятие по окончании отчетного периода представляет в Администрацию Мамонтовского района бухгалтерскую отчетность и иные документы, перечень которых определяется Администрацией Мамонтовского района.

Статья 19. Реорганизация муниципального унитарного предприятия

1. Муниципальное унитарное предприятие может быть реорганизовано по решению администрации Мамонтовского района в случаях предусмотренных федеральным и областным законодательством.

2. Реорганизация муниципального унитарного предприятия может быть осуществлена в форме:

1) слияния двух или нескольких унитарных предприятий;

2) присоединения к унитарному предприятию одного или нескольких унитарных предприятий;

3) разделения унитарного предприятия на два или несколько унитарных предприятий;

4) выделения из унитарного предприятия одного или нескольких унитарных предприятий;

5) преобразования унитарного предприятия в юридическое лицо иной организационно-правовой формы в случаях предусмотренных федеральным и областным законодательством.

3. Муниципальные унитарные предприятия могут быть реорганизованы в форме слияния или присоединения, если их имущество принадлежит одному и тому же собственнику.

4. Не является реорганизацией изменение вида муниципального унитарного предприятия, а также изменение правового положения муниципального унитарного предприятия вследствие перехода права собственности на его имущество к другому собственнику муниципального имущества.

В случае изменения вида унитарного предприятия, а также передачи имущества муниципального унитарного предприятия другому собственнику муниципального имущества в устав унитарного предприятия вносятся соответствующие изменения.

Передача имущества считается состоявшейся с момента государственной регистрации внесенных в устав унитарного предприятия изменений.

5. При преобразовании муниципального унитарного предприятия в муниципальное учреждение решение о преобразовании принимается Администрацией Мамонтовского района.

6. Муниципальное унитарное предприятие не позднее тридцати дней с даты принятия

решения о реорганизации обязано уведомить в письменной форме об этом всех известных ему кредиторов муниципального унитарного предприятия, а также поместить в средствах массовой информации, сообщение о таком решении. При этом кредиторы муниципального унитарного предприятия в течение тридцати дней с даты направления им уведомления или в течение тридцати дней с даты опубликования сообщения о таком решении вправе в письменной форме потребовать прекращения или досрочного исполнения соответствующих обязательств унитарного предприятия и возмещения им убытков.

Статья 20. Ликвидация муниципального унитарного предприятия

1. Муниципальное унитарное предприятие может быть ликвидировано по решению Администрации Мамонтовского района, принимаемому в форме постановления.

2. Муниципальное унитарное предприятие может быть также ликвидировано в случаях и в порядке, предусмотренных федеральным и краевым законодательством.

3. Ликвидация муниципального унитарного предприятия осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 4. Создание, реорганизация и ликвидация муниципального учреждения

Статья 21. Создание муниципального учреждения

1. Муниципальное учреждение создается администрацией Мамонтовского района для осуществления управленческих, социально-культурных или иных функций некоммерческого характера.

2. Муниципальное учреждение создается по решению Администрации Мамонтовского района, принимаемому в форме постановления. Администрация Мамонтовского района является учредителем муниципальных учреждений Мамонтовского района.

3. В постановлении Администрации района должны быть определены:

1) цели и предмет деятельности муниципального учреждения;

2) перечень имущества, закрепляемого за муниципальным учреждением в оперативное управление;

3) источник финансирования мероприятий по созданию муниципального учреждения;

4) руководитель создаваемого муниципального учреждения.

4. Муниципальное учреждение может осуществлять предпринимательскую деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям.

Статья 22. Устав муниципального учреждения

1. Устав муниципального учреждения утверждается постановлением Администрации района.

2. Изменения в устав муниципального учреждения вносятся постановлением Администрации района.

3. Обязательные требования к уставу муниципального учреждения определяются законодательством Российской Федерации.

Статья 23. Имущество муниципального учреждения

1. Муниципальное учреждение наделяется только тем имуществом, которое ему необходимо для осуществления своей деятельности.

2. Имущество муниципального учреждения формируется за счет:

1) имущества, переданного муниципальному учреждению на праве оперативного управления;

2) доходов муниципального учреждения от деятельности, приносящей доходы, в случае если осуществление этой деятельности предусмотрено уставом муниципального учреждения;

3) иных источников, не противоречащих законодательству.

3. Закрепление имущества за муниципальным учреждением на праве оперативного управления может производиться как при создании учреждения, так и в процессе осуществления его деятельности.

4. Закрепление имущества за муниципальным учреждением производится на основании

постановления Администрации района.

5. Наделение муниципального учреждения имуществом, за исключением денежных средств, оформляется актом приема-передачи.

6. Наделение муниципального учреждения денежными средствами осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством.

Статья 24. Распоряжение имуществом, закрепляемым за муниципальным учреждением

1. Муниципальное учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления и приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

2. Если, в соответствии с законодательством и учредительными документами, муниципальному учреждению предоставлено право заниматься приносящей доход деятельностью, то доходы, полученные от такой деятельности, после уплаты налогов и других обязательных платежей в полном объеме учитываются в смете доходов и расходов муниципального учреждения и отражаются в доходах районного бюджета.

3. Имущество, приобретенное муниципальным унитарным предприятием за счет той части прибыли, которая остается у муниципального учреждения предприятия, является собственностью муниципального унитарного предприятия.

4. Администрация Мамонтовского района вправе принять решение об изъятии неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, при этом постановление должно содержать информацию о дальнейшем использовании имущества.

Статья 25. Филиалы и представительства муниципального учреждения

1. Муниципальное учреждение может создавать филиалы и открывать представительства по согласованию с Администрацией Мамонтовского района.

Согласие на создание филиала и открытие представительства оформляется в форме постановления Администрации района.

2. Администрация Мамонтовского района в случае создания филиала или открытия представительства вносит в устав муниципального учреждения соответствующие изменения.

Статья 26. Контроль за деятельностью муниципального учреждения

Контроль за деятельностью муниципального учреждения осуществляет Администрация Мамонтовского района и иные органы в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Статья 27. Реорганизация и ликвидация муниципального учреждения

1. Муниципальное учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано на основании постановления Администрации Мамонтовского района.

2. Реорганизация и ликвидация муниципального учреждения производится в порядке, предусмотренном настоящим Положением, для реорганизации и ликвидации муниципального унитарного предприятия.

Глава 5. Учреждения МО Мамонтовский район

Статья 28. Создание, реорганизация и ликвидация учреждений

Порядок создания, реорганизации и ликвидации учреждений утверждается постановлением Администрации Мамонтовского района.

Статья 29. Имущество бюджетных учреждений

Имущество бюджетных учреждений является муниципальной собственностью МО Мамонтовский район и принадлежит им на праве оперативного управления. Закрепление муниципального имущества за бюджетными учреждениями осуществляется Администрацией Мамонтовского района.

Администрация Мамонтовского района вправе изъять из оперативного управления бюджетного учреждения излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество.

Статья 30. Имущество автономных учреждений

Имущество автономных учреждений является муниципальной собственностью МО Мамонтовский район и принадлежит им на праве оперативного управления. Закрепление муниципального имущества за бюджетными учреждениями осуществляется Администрацией Мамонтовского района.

Администрация Мамонтовского района вправе изъять из оперативного управления автономного учреждения излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество.

Статья 31. Имущество казенных учреждений

Имущество казенных учреждений является муниципальной собственностью МО Мамонтовский район и принадлежит им на праве оперативного управления. Закрепление муниципального имущества за казенными учреждениями осуществляется Администрацией Мамонтовского района.

Администрация Мамонтовского района вправе изъять из оперативного управления казенного учреждения излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество.

Глава 6. Управление муниципальным имуществом, принадлежащим органами местного самоуправления

Статья 32. Порядок закрепления муниципального имущества за органами местного самоуправления

Муниципальное имущество, необходимое для обеспечения деятельности органов местного самоуправления, закрепляется за ними на праве оперативного управления.

Решение о закреплении муниципального имущества за органами местного самоуправления принимается Администрацией Мамонтовского района.

Статья 33. Владение, пользование муниципальным имуществом, принадлежащим органу местного самоуправления

Орган местного самоуправления осуществляет права владения и пользования муниципальным имуществом, принадлежащим ему на праве оперативного управления, в соответствии с целями своей деятельности и назначением муниципального имущества, а также в пределах, установленных действующим законодательством.

Орган местного самоуправления не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться принадлежащим им на праве оперативного управления муниципальным имуществом.

Глава 7. Участие Администрации Мамонтовского района в юридических лицах, не являющихся унитарными предприятиями и учреждениями

Статья 34. Участие Администрации Мамонтовского района в юридических лицах, не являющихся унитарными предприятиями и учреждениями

Администрация Мамонтовского района участвует в юридических лицах, не являющихся унитарными предприятиями и учреждениями, посредством внесения в их уставные (складочные, паевые) капиталы (фонды) денежных средств и (или) иного муниципального имущества, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

Приобретение в муниципальную собственность МО Мамонтовский район акций (долей, вкладов, паев) хозяйственных обществ (товариществ, производственных и потребительских кооперативов) осуществляется Администрацией Мамонтовского района.

Участие Администрации Мамонтовского района в юридических лицах, не являющихся унитарными предприятиями и учреждениями, осуществляется по решению Совета депутатов.

Права и обязанности акционера (участника, вкладчика) хозяйственных обществ (товариществ) от имени МО Мамонтовский район осуществляет Администрация Мамонтовского района.

Права и обязанности члена (ассоциированного члена) производственных и потребительских кооперативов, паи которых находятся в муниципальной собственности МО Мамонтовский район от имени МО Мамонтовский район осуществляет Администрация Мамонтовского района.

Управление находящимися в собственности МО Мамонтовский район акциями (долями, вкладами, паями) хозяйственных обществ (товариществ, производственных и потребительских

кооперативов) осуществляется Администрацией Мамонтовского района.

Администрация Мамонтовского района:

- назначает и обеспечивает участие представителей интересов МО Мамонтовский район в органах управления хозяйственных обществ, производственных и потребительских кооперативов, через которых управляет находящимися в собственности МО Мамонтовский район акциями (долями, паями);
- осуществляет контроль за поступлением дивидендов по акциям в местный бюджет;
- осуществляет иные мероприятия, направленные на реализацию от имени МО Мамонтовский район прав и обязанностей акционера (участника, вкладчика) хозяйственных обществ (товариществ), члена (ассоциированного члена) производственных и потребительских кооперативов.

Представителями интересов МО Мамонтовский район в органах управления хозяйственных обществ, производственных и потребительских кооперативов могут выступать:

- 1) муниципальные служащие муниципального образования;
- 2) иные граждане Российской Федерации.

Порядок назначения представителей интересов МО Мамонтовский район в органах управления хозяйственных обществ, производственных и потребительских кооперативов, их полномочия, основные права и обязанности, порядок участия в работе органов управления указанных организаций и голосования по вопросам повестки дня, форма отчетности представителя интересов МО Мамонтовский район и сроки ее представления, а также порядок заключения и условия договора с представителем интересов МО Мамонтовский район в органах управления указанных организаций определяются Администрацией Мамонтовского района. Действие настоящей статьи не распространяется на акции (доли, вклады, паи) хозяйственных обществ (товариществ, производственных и потребительских кооперативов), принадлежащие унитарным предприятиям и учреждениям на праве хозяйственного ведения или оперативного управления. Порядок приобретения и управления унитарными предприятиями и учреждениями акциями (долями, вкладами, паями) хозяйственных обществ (товариществ, производственных и потребительских кооперативов) определяется в соответствии с федеральными законами, законами Алтайского края и иными принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами МО Мамонтовский район.

Глава 8. Муниципальная казна. Порядок управления и распоряжения муниципальной казной

Статья 35. Имущество, составляющее муниципальную казну

1. Средства местного бюджета и иное муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, составляют муниципальную казну.

2. В казну могут включаться:

- объекты недвижимости;
- движимое имущество;
- ценные бумаги, доли (паи) в уставном капитале юридических лиц;
- имущественные комплексы ликвидированных муниципальных предприятий и учреждений;
- иное имущество.

Статья 36. Включение имущества в состав казны муниципального образования

1. Включение имущества в состав казны осуществляется на основании постановления Администрации Мамонтовского района.

2. Основанием отнесения объектов муниципального имущества к казне являются:

- принятие в муниципальную собственность государственного имущества, приобретение или прием безвозмездно в муниципальную собственность имущества юридических или физических лиц;
- 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, установленных действующим

законодательством, приобретено право муниципальной собственности;

- изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;
- отказ муниципального предприятия или учреждения от муниципального имущества;
- имущество, оставшееся после ликвидации муниципальных предприятий и учреждений;
- создание имущества за счет средств местного бюджета;
- иные основания, предусмотренные действующим законодательством.

Статья 37. Управление и распоряжение имуществом, составляющим муниципальную казну

1. Целями управления и распоряжения имуществом казны являются:

- содействие ее сохранению и воспроизводству;
- получение доходов в бюджет муниципального образования от ее использования;
- обеспечение обязательств муниципального образования;
- обеспечение общественных потребностей населения муниципального образования;
- привлечение инвестиций и стимулирование предпринимательской активности на территории муниципального образования.

2. Для достижения указанных целей при управлении и распоряжении имуществом муниципальной казны решаются следующие задачи:

- пообъектно полный и системный учет имущества, составляющего казну, и своевременное отражение его движения;
- сохранение и приумножение в составе казны имущества, управление и распоряжение которым обеспечивает привлечение в доход местного бюджета дополнительных средств, а также сохранение в составе казны имущества,
- необходимого для обеспечения общественных потребностей населения;
- выявление и применение наиболее эффективных способов использования муниципального имущества;
- контроль за сохранностью и использованием муниципального имущества по целевому назначению.

3. Имущество, состоящее в муниципальной казне, может быть предметом залога и иных обременений, может отчуждаться в собственность юридических и физических лиц, в государственную собственность и собственность иных муниципальных образований, а также передаваться во владение, пользование и распоряжение без изменения формы собственности на основании договоров в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

Статья 38. Исключение имущества из казны

Исключение имущества из казны муниципального образования осуществляется на основании постановления Администрации Мамонтовского района.

Глава 9. Отчуждение муниципального имущества в собственность иных лиц

Статья 39. Приватизация муниципального имущества

1. Под приватизацией муниципального имущества понимается возмездное отчуждение имущества, находящегося в собственности муниципального образования, в собственность физических и (или) юридических лиц.

2. Приватизация муниципального имущества осуществляется органами местного самоуправления самостоятельно в порядке, предусмотренным Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества» (ст.2 №178-ФЗ от 21.12.2001 г.).

3. Имущество, находящееся в собственности муниципального образования Мамонтовский район, имеющее особо важное историческое, культурное, социальное или экономическое значение, не подлежит отчуждению (продаже, мене, дарению, передаче в собственность других лиц иным способом).

Залог указанного имущества, находящегося в собственности муниципального образования Мамонтовский район, запрещается.

Перечень объектов, находящихся в муниципальной собственности Мамонтовского района, не

подлежащих отчуждению, утверждается постановлением Администрации Мамонтовского района.

Изменения в перечень объектов, не подлежащих отчуждению вносятся Администрацией Мамонтовского района в форме постановления.

Статья 40. Передача имущества в государственную собственность или собственность иных муниципальных образований

Муниципальное имущество может передаваться в федеральную собственность, собственность края, муниципальную собственность иных муниципальных образований в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством.

Статья 41. Порядок продажи имущества, закрепленного за предприятием на праве хозяйственного ведения или оперативного управления

1. Предприятие вправе продать принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения недвижимое имущество либо на праве оперативного управления движимое и недвижимое имущество при наличии письменного согласия Администрации района.

2. Для принятия решения о даче согласия на продажу недвижимого имущества предприятие представляет в Администрацию Мамонтовского района следующие документы:

- письмо за подписью руководителя предприятия, содержащее просьбу о даче согласия на продажу имущества и технико-экономическое обоснование необходимости продажи и использования полученных средств;
- копию устава предприятия;
- балансовый отчет на последнюю отчетную дату с отметкой налоговых органов;
- правоустанавливающие документы на недвижимое имущество, включая правоустанавливающие документы на земельный участок, на котором находится продаваемый объект;
- технический паспорт БТИ, справку БТИ о техническом состоянии имущества;
- документы о внесении имущества в реестр муниципальной собственности;
- справку о принадлежности объекта к памятникам истории и архитектуры;
- отчет об оценке рыночной стоимости имущества, произведенной независимым оценщиком;
- справку о балансовой стоимости имущества.

3. В постановлении Администрации Мамонтовского района о даче согласия на продажу недвижимого имущества указываются нормативы распределения средств от продажи имущества между предприятием и местным бюджетом. При этом доля средств, направляемых в местный бюджет, не может быть менее 50%.

Глава 10. Порядок и условия передачи муниципального имущества во временное владение, пользование и распоряжение иных лиц по договору

Статья 42. Условия передачи муниципального имущества

1. Договоры аренды заключаются по результатам торгов на право заключения договора в порядке, устанавливаемом Советом депутатов в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2. Внеконкурсное заключение договоров может осуществляться в случае:

- если торги признаны несостоявшимися вследствие того, что на момент окончания срока приема заявок на право заключения торгов зарегистрирована единственная заявка организации или гражданина и при рассмотрении этой заявки конкурсной комиссией по проведению торгов установлено, что она отвечает условиям и требованиям конкурсной документации;
- если муниципальное имущество предоставляется в аренду или безвозмездное пользование организациям, финансируемым из местного бюджета, а также федеральным учреждениям или учреждениям субъекта Российской Федерации;
- если по истечении срока договора аренды арендатор, не имевший нарушений условий договора, выразил желание на возобновление арендных отношений;
- в соответствии со ст.17.1, 19 Федерального закона «О защите конкуренции» № 135-ФЗ от 26.07.2006.

3. Договоры на передачу имущества, состоящего в муниципальной казне, заключает Администрация Мамонтовского района.

Договоры на передачу имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений (за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с которыми права арендодателя принадлежат учреждениям), заключаются руководителем учреждения по согласованию с Администрацией Мамонтовского района.

Статья 43. Доверительное управление муниципальным имуществом

Решение о заключении договора доверительного управления муниципальным имуществом принимает орган местного самоуправления.

Выгодоприобретателем по такому договору является МО Мамонтовский район в лице Администрации Мамонтовского района.

Договор доверительного управления муниципальным имуществом подготавливается Администрацией Мамонтовского района.

Администрация Мамонтовского района ведет реестр договоров доверительного управления муниципальным имуществом.

Статья 44. Безвозмездное пользование муниципальным имуществом

Муниципальное имущество по решению Администрации Мамонтовского района может быть передано в безвозмездное пользование в порядке и на условиях, предусмотренных федеральным законом «О защите конкуренции» № 135

от 26.07.2006. Подготовка и заключение договоров безвозмездного пользования муниципальным имуществом, не принадлежащим унитарным предприятиям и учреждениям на соответствующем вещном праве, осуществляется Администрацией Мамонтовского района.

Администрация Мамонтовского района ведет реестр договоров безвозмездного пользования муниципальным имуществом.

Статья 45. Предоставление во временное владение, пользование, распоряжение имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении предприятий

1. Договоры на передачу имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципального унитарного предприятия, заключает руководитель предприятия, при этом договоры на передачу недвижимого имущества заключаются при условии письменного согласия Администрации Мамонтовского района.

2. Договоры на передачу движимого и недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении муниципального унитарного предприятия, заключает руководитель предприятия при условии письменного согласия Администрации района.

3. Допускается передача имущества муниципальных унитарных предприятий во временное пользование иных лиц при условии, что это не нанесет ущерба основной деятельности предприятия.

4. Условием дачи согласия на предоставление недвижимого имущества в аренду является принятие предприятием обязательства по своевременному перечислению части полученной им арендной платы в местный бюджет.

Глава 11. Порядок передачи муниципального имущества в залог

Статья 46. Общие положения о залоге муниципального имущества

Залог муниципального имущества может осуществляться для обеспечения исполнения:

- обязательств МО Мамонтовский район;
- обязательств унитарных предприятий;
- иных обязательств, в исполнении которых заинтересовано МО Мамонтовский район, унитарные предприятия.

Не может быть предметом залога муниципальное имущество, не подлежащее отчуждению в соответствии с федеральным и краевым законодательством.

Договоры залога муниципального имущества, не принадлежащего унитарным предприятиям на праве хозяйственного ведения, заключаются Администрацией Мамонтовского района.

Унитарные предприятия заключают договоры залога принадлежащего им на праве хозяйственного ведения муниципального имущества в соответствии с федеральным законодательством, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами МО Мамонтовский район по согласованию с органом местного самоуправления.

Администрация Мамонтовского района осуществляет учет договоров залога.

Статья 47. Особенности залога пакетов акций (долей участия), находящихся в муниципальной собственности

Залог принадлежащих МО Мамонтовский район пакетов акций (долей участия) в хозяйственных обществах и товариществах осуществляется в целях обеспечения обязательств МО Мамонтовский район по кредитным и иным договорам.

Залогодателем в случаях, указанных в абзаце 1 настоящей статьи, выступает Администрация Мамонтовского района.

Пакеты акций (доли участия), являющиеся предметом залога, могут передаваться во владение и пользование залогодержателю по решению Администрации Мамонтовского района.

Объем правомочий залогодержателя определяется условиями договора залога.

Статья 48. Решения о залоге муниципального имущества

Решения о залоге муниципального имущества принимается в соответствии с Федеральным законом от 16.07.1998 № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)»

Статья 49. Имущество, которое может быть предметом залога

1. В целях обеспечения исполнения обязательств муниципального образования и предприятий перед третьими лицами может передаваться в залог муниципальное имущество:

- составляющее муниципальную казну;
- принадлежащее предприятию на праве хозяйственного ведения с согласия собственника.

2. Муниципальное имущество может быть предметом залога для обеспечения исполнения обязательств третьих лиц.

Статья 50. Залог имущества, находящегося в муниципальной казне

1. Имущество, находящееся в муниципальной казне, Администрацией района может передаваться в залог в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, за исключением имущества, не подлежащего приватизации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Залог имущества, находящегося в муниципальной казне, возникает в силу договора, заключаемого Администрацией района с кредитором по обеспечиваемому залогом обязательству.

Статья 51. Залог имущества, принадлежащего предприятию на праве хозяйственного ведения

1. Предприятие в целях обеспечения исполнения обязательств может в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, передавать в залог движимое и недвижимое муниципальное имущество, принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения с согласия собственника, кроме имущества, предназначенного для непосредственного использования в производственном процессе, а также не подлежащего приватизации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Передача предприятием в залог объектов недвижимого имущества, принадлежащих ему на праве хозяйственного ведения, может осуществляться при условии получения письменного согласия Администрации Мамонтовского района.

3. Предприятие для получения разрешения на залог недвижимого имущества, принадлежащего ему на право хозяйственного ведения, направляет письменное заявление в Администрацию Мамонтовского района с приложением:

- проекта договора о залоге;
- свидетельства о внесении муниципального имущества, имеющегося у предприятия, в реестр;
- заключения независимого профессионального оценщика о рыночной стоимости

передаваемого в залог муниципального имущества;

- финансово-экономического обоснования возможности выполнения предприятием обязательств, обеспечиваемых залогом муниципального имущества, в сроки, устанавливаемые договором о залоге этого имущества.

4. Администрация Мамонтовского района вправе отказать предприятию в выдаче разрешения на залог муниципального имущества, принадлежащего ему на праве хозяйственного ведения, если представленные предприятием документы не соответствуют законодательству Российской Федерации и настоящему Положению, а также в случае, если в отношении предприятия:

- принято решение о его приватизации, реорганизации или ликвидации;
- возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве).

5. При соответствии документов, представленных предприятием, законодательству Российской Федерации и настоящему Положению Администрация Мамонтовского района в месячный срок со дня поступления этих документов издает распоряжение о разрешении предприятию внесения в залог принадлежащего ему на праве хозяйственного ведения муниципального имущества с приложением документов, представленных предприятием.

Глава 12. Порядок списания муниципального имущества

Статья 52. Основания и порядок списания муниципального имущества

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

- пришедшее в негодность вследствие физического износа, аварий, стихийных бедствий, нарушения нормальных условий эксплуатации и по другим причинам;
- морально устаревшее.

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

3. Предприятия самостоятельно в установленном порядке осуществляют списание движимого имущества, закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения, за исключением случаев, установленных законодательством. Объекты движимого и недвижимого имущества могут быть списаны с баланса предприятия только с согласия Администрации Мамонтовского района.

4. Предприятия и учреждения могут осуществлять списание имущества, закрепленного за ними на праве оперативного управления, с согласия Администрации района.

Списание имущества, относящегося к быстроизнашивающимся и малоценным предметам, предприятия и учреждения осуществляют самостоятельно в установленном порядке.

Статья 53. Комиссия по списанию основных средств

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

2. При списании недвижимого имущества в состав комиссии включаются дополнительно представители Администрации Мамонтовского района.

3. Комиссия по списанию основных средств производит:

- осмотр объекта основных средств, подлежащего списанию с использованием необходимой технической документации, а также данных бухгалтерского учета, установление целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объекта основных средств, возможности и целесообразности его восстановления;

- установление причин списания объекта основных средств (физический и моральный износ, нарушение условий эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование объекта для производства продукции, выполнения работ и услуг либо для управленческих нужд и др.);

- выявление лиц, по вине которых происходит преждевременное выбытие объекта основных средств, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

- возможность использования отдельных узлов, деталей, материалов выбывающего объекта основных средств и их оценка исходя из текущей рыночной стоимости, контроль за изъятием из списываемых в составе объекта основных средств цветных и драгоценных металлов, определение веса и сдачи на соответствующий склад; осуществление контроля за изъятием из списываемых объектов основных средств цветных и драгоценных металлов, определением их количества, веса;

- составление акта на списание объекта основных средств.

4. В актах на списание указываются все характеристики, описывающие списываемый объект:

- год изготовления или постройки объекта, дата его поступления на предприятие (учреждение);
- дата ввода в эксплуатацию;
- первоначальная стоимость объекта (для переоцененных - восстановительная);
- сумма начисленного износа по данным бухгалтерского учета, количество проведенных капитальных ремонтов;
- шифр амортизационных отчислений;
- подробно излагаются причины выбытия объекта, состояние его основных частей, деталей, узлов.

5. При списании автотранспортных средств отражаются основные характеристики объекта списания с обязательным указанием пробега и возможности дальнейшего использования основных деталей и узлов, которые могут быть получены от разборки.

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

6. При списании основных средств, выбывших вследствие аварии или пожара, к акту на списание прилагаются акты об аварии или пожаре.

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

Статья 54. Получение разрешения на списание муниципального имущества

1. Для получения разрешения на списание муниципального имущества предприятие (учреждение) представляет в Администрацию Мамонтовского района следующие документы:

- копию приказа руководителя предприятия (учреждения) об образовании комиссии;
- заключение комиссии о невозможности продажи основного средства или безвозмездной передачи его с баланса учреждения на баланс социально значимым учреждениям;
- копию приказа руководителя учреждения об утверждении перечня имущества, подлежащего списанию, с обоснованием его необходимости;
- перечень имущества, подлежащего списанию, по форме, устанавливаемой местной администрацией;
- акты на списание основных средств.

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

Статья 55. Списание муниципального имущества

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

Детали, узлы и агрегаты (конструктивные элементы) выбывающего объекта основных средств, пригодные для использования, а также другие материалы приходятся по текущей рыночной стоимости на дату списания объектов основных средств.

2. Вторичное сырье, полученное от разборки списанных основных средств и непригодное

для повторного использования на данном предприятии (учреждении), подлежит обязательной сдаче специализированным организациям.

Предприятия и учреждения в месячный срок после получения разрешения на списание основных средств должны провести мероприятия по их списанию и представить в Администрацию Мамонтовского района приходные накладные о приходовании запасных частей и копии квитанций организаций, осуществляющих сбор вторичного сырья, о сдаче в металлолом металлических конструкций, сооружений, машин, оборудования.

3. Списанное имущество подлежит исключению из реестра муниципальной собственности.

4. Аналогичным образом подлежит списанию имущество, составляющее казну. Решение о списании принимает Администрация Мамонтовского района.

Глава 13. Управление муниципальными долями, паями, акциями в уставном капитале коммерческих и некоммерческих организаций

1. Решение об участии МО Мамонтовский район в коммерческих и некоммерческих организациях (далее - Организация) принимается постановлением Администрации Мамонтовского района.

2. Вклад в уставной капитал Организации возможен в форме денежного взноса, имущества или имущественного права, имеющего денежную оценку.

3. Права акционера открытых акционерных обществ, акции которых находятся в собственности МО Мамонтовский район, от его имени осуществляет Администрация Мамонтовского района.

4. В Организациях внесение вопросов в повестку дня общего собрания акционеров, выдвижение кандидатов для избрания в органы управления, ревизионную и счетную комиссии, предъявление требования о проведении внеочередного общего собрания акционеров, созыв внеочередного общего собрания акционеров, назначение представителя (выдача доверенности) для голосования на общем собрании акционеров, определение позиции акционера - муниципального образования по вопросам повестки дня общего собрания акционеров осуществляются представителями администрации, назначаемыми постановлением Администрации Мамонтовского района.

5. Представитель действует на основании доверенности Администрации Мамонтовского района.

6. Должностные лица органов местного самоуправления не могут получать вознаграждение в денежной и иной форме за выполнение функций Представителя.

7. Совет депутатов вправе направить в Администрацию Мамонтовского района предложения по внесению вопросов в повестку дня годового общего собрания акционеров и выдвижению кандидатов для избрания на указанном собрании в органы управления, ревизионную и счетную комиссии до 1 декабря года, предшествующего году проведения годового общего собрания акционеров.

8. Предложения должны содержать позицию, касающуюся голосования по предлагаемым вопросам, формулировки решений по ним с приложением пояснительной записки и необходимых материалов, а также информацию о кандидатах для избрания в органы управления, ревизионную и счетную комиссии акционерного общества (справки кадровых служб места работы кандидата).

9. Совет депутатов направляет в Администрацию Мамонтовского района свои предложения, касающиеся голосования по вопросам повестки дня общего собрания акционеров и назначения представителя для голосования на общем собрании акционеров, в течение 3 дней после сообщения о проведении общего собрания акционеров, но не позднее 15 дней до даты проведения общего собрания акционеров, а если повестка дня общего собрания акционеров содержит вопрос о реорганизации общества, - не позднее 20 дней до указанной даты.

10. Совет депутатов вправе направить в Администрацию Мамонтовского района свои предложения по вопросу предъявления требования о проведении внеочередного общего собрания акционеров не позднее, чем за 20 дней до предполагаемой даты его предъявления. В случае если в повестку дня внеочередного общего собрания акционеров включается вопрос об избрании членов совета директоров (наблюдательного совета) акционерного общества (далее - совет директоров), указанные сроки составляют соответственно 30 и 40 дней.

11. Указанные предложения должны содержать формулировки вопросов, подлежащих внесению в повестку дня внеочередного общего собрания акционеров и формулировки решений по ним, а также предложения о форме проведения общего собрания акционеров.

12. Предложения представляются с пояснительной запиской, содержащей обоснование внесения в повестку дня предлагаемого вопроса, а также с приложением материалов, необходимых для принятия решения. При внесении в повестку дня внеочередного общего собрания акционеров вопроса об изменении состава органов управления, ревизионной и счетной комиссий представляется также информация о кандидатах для избрания в органы управления, ревизионную и счетную комиссии акционерного общества (справки кадровых служб с места работы кандидата).

13. При неполучении в соответствующий срок сообщения о проведении общего собрания акционеров предложения могут быть сформулированы Администрацией Мамонтовского района на основании повестки дня общего собрания акционеров, утвержденной советом директоров.

14. Предложения могут быть подготовлены и направлены в Администрацию Мамонтовского района заблаговременно на основании протокола заседания совета директоров, на котором определена повестка дня общего собрания акционеров.

Глава 14 . Учет муниципальной собственности Мамонтовского района **Статья 56. Учет муниципальной собственности Мамонтовского района**

1. Под учетом собственности Мамонтовского района понимается упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации об объектах собственности Мамонтовского района, включающая их описание с указанием индивидуальных особенностей.

2. Учету подлежат все объекты муниципальной собственности Мамонтовского района, расположенные как на территории Мамонтовского района, так и за ее пределами, в том числе:

1) имущество Мамонтовского района, закрепленное на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальным унитарным предприятием Мамонтовского района, на праве оперативного управления за муниципальным учреждением Мамонтовского района, либо муниципальное учреждение Мамонтовского района или муниципальное унитарное предприятие Мамонтовского района в целом как имущественный комплекс;

2) земельные участки, иные природные объекты, приобретенные или переданные в собственность Мамонтовского района в соответствии с федеральным и краевым законодательством;

3) памятники истории и культуры, находящиеся в собственности Мамонтовского района;

4) интеллектуальная собственность;

5) иное недвижимое и движимое имущество, в том числе переданное в пользование, аренду, залог и по иным основаниям.

3. Учет земельных участков, иных природных объектов, памятников истории и культуры, финансовых ресурсов, находящихся в собственности Мамонтовского района, осуществляется в соответствии с федеральным и краевым законодательством.

Статья 57. Реестр муниципальной собственности Мамонтовского района

1. Учет объектов собственности Мамонтовского района осуществляется путем ведения реестра муниципальной собственности Мамонтовского района.

2. В реестр муниципальной собственности Мамонтовского района включается информация обо всех объектах муниципальной собственности Мамонтовского района, подлежащих учету.

3. Ведение реестра муниципальной собственности Мамонтовского района осуществляется комитетом по управлению муниципальным имуществом района и включает в себя:

1) занесение в Реестр муниципальной собственности информации об объектах муниципальной собственности Мамонтовского района, а также о передаче объектов в аренду, безвозмездное пользование и т.д.;

2) регулярное обновление информации об объектах муниципальной собственности Мамонтовского района;

3) исключение информации об объектах муниципальной собственности Мамонтовского района из реестра муниципальной собственности Мамонтовского района при отчуждении

указанных объектов из муниципальной собственности Мамонтовского района либо ликвидации юридического лица.

4. Порядок ведения реестра муниципальной собственности Мамонтовского района устанавливается Администрацией Мамонтовского района в форме постановления.

Статья 58. Основы ведения реестра муниципальной собственности Мамонтовского района

1. Ведение реестра муниципальной собственности Мамонтовского района осуществляется в соответствии с федеральным и краевым законодательством.

2. Ведение реестра муниципальной собственности Мамонтовского района осуществляется на магнитных и бумажных носителях. При этом обеспечивается беспрепятственный вывод информации, содержащейся в реестре муниципальной собственности Мамонтовского района, на бумажные носители.

3. Финансирование работ по формированию и ведению реестра муниципальной собственности Мамонтовского района осуществляется за счет средств районного бюджета.

Статья 59. Внесение в реестр муниципальной собственности Мамонтовского района информации об объектах собственности Мамонтовского района, внесение в него изменений и дополнений, а также исключение информации из реестра муниципальной собственности Мамонтовского района

1. Внесение в реестр муниципальной собственности Мамонтовского района информации об объектах муниципальной собственности Мамонтовского района, внесение в него изменений и дополнений, а также исключение этой информации из реестра муниципальной собственности Мамонтовского района осуществляется на основании правоустанавливающих документов, оформленных в соответствии с законодательством.

2. Муниципальные унитарные предприятия Мамонтовского района, муниципальные учреждения Мамонтовского района обязаны представлять Администрации Мамонтовского района, информацию об объектах собственности Мамонтовского района, подлежащих включению в реестр муниципальной собственности Мамонтовского района, в том числе приобретенных ими в процессе осуществления предусмотренной их уставами предпринимательской деятельности.

3. В целях обеспечения достоверности предоставляемой муниципальными унитарными предприятиями Мамонтовского района и муниципальными учреждениями Мамонтовского района информации об объектах муниципальной собственности Мамонтовского района, подлежащих включению в реестр муниципальной собственности Мамонтовского района, Администрация Мамонтовского района, вправе назначать и производить документальные и фактические проверки.

4. Объекту собственности Мамонтовского района, внесенному в реестр муниципальной собственности Мамонтовского района, присваивается реестровый номер.

Статья 60. Предоставление информации об объектах муниципальной собственности Мамонтовского района

1. Информация об объектах муниципальной собственности Мамонтовского района предоставляется Администрацией Мамонтовского района, по запросам заинтересованных лиц в письменной форме.

2. Отказ в предоставлении информации возможен в случае отнесения запрашиваемой информации в порядке, установленном федеральным законодательством, к информации с ограниченным доступом либо в случае отсутствия соответствующей информации в реестре муниципальной собственности Мамонтовского района.

Глава 15. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества

Статья 61. Цели и задачи контроля

1. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества осуществляется в целях:

- достоверного установления фактического наличия и состояния муниципального имущества, закрепленного за организациями или переданного им во временное владение, пользование и распоряжение в установленном порядке;
- повышения эффективности использования муниципального имущества, в т. ч. за счет повышения доходности от его коммерческого использования;
- определения обоснованности затрат местного бюджета на содержание муниципального имущества;
- обеспечения законности в деятельности юридических и физических лиц по владению, пользованию и распоряжению имеющимся у них муниципальным имуществом;
- приведения учетных данных об объектах контроля в соответствие с их фактическими параметрами.

2. Основными задачами контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества являются;

- выявление отклонений, различий между зафиксированным в документах состоянием имущества на момент контроля и его фактическим состоянием;
- выявление неэффективно используемых, неиспользуемых или используемых не по назначению объектов контроля, а также нарушений установленного порядка их использования;
- определение технического состояния объектов контроля и возможности дальнейшей их эксплуатации;
- установление причинно-следственных связей между выявленными в процессе контроля отклонениями от установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом и факторами, способствующим возникновению этих отклонений.

Статья 62. Осуществление контроля

1. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества, имеющегося у организаций, осуществляет Администрация Мамонтовского района.

2. Администрация Мамонтовского района ежегодно отчитывается перед Советом депутатов о результатах осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества.

3. В случаях, прямо установленных законодательством Российской Федерации, проводятся обязательные аудиторские проверки финансово-хозяйственной деятельности организаций, имеющих муниципальное имущество. В целях установления достоверности бухгалтерской отчетности организаций и соответствия совершенных ими финансовых и хозяйственных операций с муниципальным имуществом нормативным актам, действующим в Российской Федерации, по соответствующему постановлению местной администрации назначаются инициативные аудиторские проверки, осуществляемые аудиторскими фирмами за счет средств местного бюджета.

4. Договоры о передаче муниципального имущества третьим лицам заключаются при условии включения в них обязательств принимающей имущество стороны обеспечить необходимые условия для проведения проверок передающей стороной фактического наличия, состояния сохранности и использования по назначению переданного муниципального имущества.

5. Администрация Мамонтовского района в целях контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества:

- осуществляет ежегодные документальные проверки данных бухгалтерской отчетности и иных документов, представляемых организациями, имеющими муниципальное имущество, на их соответствие данным, содержащимся в реестре;
- осуществляет проверки фактического наличия, состояния сохранности и использования по назначению муниципального имущества, закрепленного за организациями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, а также переданного организациям на основании договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования и по иным основаниям, и соответствия фактических данных об этом имуществе сведениям, содержащимся в документах бухгалтерского учета этих организаций и в реестре;
- проводит экспертизу проектов договоров и иных документов, представляемых в

установленном порядке организациями, имеющими муниципальное имущество, при совершении сделок с этим имуществом, на их соответствие законодательству, а также данным, содержащимся в реестре.

6. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества осуществляется в плановом и внеплановом порядке.

7. Плановый контроль осуществляется в соответствии с перспективным планом контрольной работы на предстоящий год, а также текущих планов работы на квартал, разрабатываемых и утверждаемых Администрацией Мамонтовского района.

Плановый контроль в форме документальной проверки проводится ежегодно в марте-апреле по результатам работы организации за прошедший год.

8. Внеплановый контроль осуществляется в обязательном порядке:

- при передаче муниципального имущества в аренду, доверительное управление, безвозмездное пользование, залог, при его выкупе, продаже, а также при преобразовании муниципального унитарного предприятия;

- при прекращении срока действия договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования муниципальным имуществом, а также в случаях их досрочного расторжения;

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи муниципального имущества;

- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями, повлекших нанесение ущерба муниципальному имуществу;

- при ликвидации (реорганизации) организации, имеющей муниципальное имущество.

9. Для осуществления проверок фактического наличия, состояния сохранности муниципального имущества и порядка его использования местная администрация образует рабочие группы и назначает их руководителей.

10. Организация, имеющая муниципальное имущество, при извещении ее о предстоящей проверке обязана:

- подготовить документы по перечню, утверждаемому руководителем рабочей группы;

- назначить работников организации, ответственных за организацию содействия рабочей группе в ходе осуществления контроля;

- подготовить помещение, технические средства для обеспечения работы членов рабочей группы.

Статья 63. Последствия выявления нарушений

По окончании проверки Администрация Мамонтовского района:

1. Издаёт и направляет в адрес руководителя организации, имеющей муниципальное имущество, постановление о мерах по устранению выявленных нарушений порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом с указанием срока их выполнения.

2. При наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации для прекращения права хозяйственного ведения и оперативного управления имуществом или для расторжения договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования этим имуществом, принимает меры по изъятию этого имущества у организаций в установленном законом порядке.

3. При выявлении нарушений, повлекших нанесение ущерба имущественным интересам муниципального образования, принимает в установленном законом порядке меры по возмещению этого ущерба.

4. Принимает меры по привлечению в установленном законом порядке к дисциплинарной и иной ответственности руководителей предприятий и учреждений, допустивших:

- ненадлежащее содержание движимого и недвижимого имущества;

- не целевое использование муниципального имущества.

5. После завершения контрольных мероприятий по конкретному объекту муниципального имущества вносит соответствующие изменения и дополнения в сведения о нем, содержащиеся в реестре.

Статья 64. Защита права муниципальной собственности

1. Защита права муниципальной собственности осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

2. Муниципальная собственность может быть истребована из чужого незаконного владения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.
