



**ГОРОДСКАЯ ДУМА  
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД МЕДЫНЬ»**

**РЕШЕНИЕ**

от 19 мая 2017г

г. Медынь

№ 74

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ «О ПОРЯДКЕ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ  
ПОСЕЛЕНИЕ «ГОРОД МЕДЫНЬ» В НОВОЙ РЕДАКЦИИ**

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, Федеральным законом «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» от 14.11.2002 г. № 161-ФЗ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ, Федеральным законом «Об оценочной деятельности» от 29.07.1998 г. № 135-ФЗ, Федеральным законом «О защите конкуренции» от 26.06.2006 г. № 135-ФЗ, Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества» от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ, Уставом муниципального образования «Медынский район», Уставом муниципального образования городское поселение «Город Медынь»,

**Городская Дума  
РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение «О порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования городское поселение «Город Медынь» (прилагается).

2. Признать утратившим силу Решение Городской Думы «О Положении о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования городское поселение «Город Медынь» от 05.03.2014 № 217 с момента вступления в силу настоящего Решения.

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента принятия.

4. Разместить настоящее Решение на официальном сайте Законодательного Собрания Калужской области и на официальном сайте Медынского района.

Глава города

Э.Л.Кириченко

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«О ПОРЯДКЕ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ГОРОД МЕДЫНЬ»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение «О порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования городское поселение «Город Медынь» (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, Федеральным законом «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» от 14.11.2002 № 161-ФЗ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 № 7-ФЗ, Федеральным законом «Об оценочной деятельности» от 29.07.1998 № 135-ФЗ, Федеральным законом «О защите конкуренции» от 26.06.2006 г. № 135-ФЗ, Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества» от 21.12.2011 № 178-ФЗ, Уставом муниципального образования «Медынский район», Уставом муниципального образования городское поселение «Город Медынь».

2. Настоящее Положение устанавливает общий порядок управления и распоряжения муниципальной собственностью, обеспечения эффективного использования имущества и объектов муниципальной собственности, а также создания правовой и экономической базы для дальнейшего развития и приращения муниципальной собственности.

3. Муниципальная собственность муниципального образования городское поселение «Город Медынь» (далее – муниципальная собственность городского поселения) предназначена для решения вопросов местного значения и может быть использована для осуществления любых видов деятельности, не запрещенных действующим законодательством.

4. Муниципальная собственность городского поселения, если иное не установлено федеральным законодательством, может быть передана во временное или постоянное пользование юридическим и физическим лицам, использована в качестве предмета залога, передана в доверительное управление юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям, отчуждена, использована и обременена иными способами.

5. Требования настоящего Положения распространяются на все виды имущества и объекты муниципальной собственности, предусмотренной статьей 50 Устава муниципального образования городское поселение «Город Медынь».

6. Права собственника от имени муниципального образования городское поселение «Город Медынь» осуществляет Администрация муниципального района «Медынский район» (далее - Администрация).

7. Администрация владеет, пользуется и распоряжается муниципальным имуществом в соответствии с требованиями настоящего Положения. Администрации вправе уполномочить структурное подразделение Администрации исполнять частично или в полном объеме требования настоящего Положения.

8. Вопросы управления и распоряжения муниципальным имуществом городского поселения, не урегулированные настоящим Положением, регулируются в соответствии с действующим законодательством и принимаемыми в соответствии с ним решениями Городской Думы городского поселения «Город Медынь» (далее – Городская Дума).

**2. Виды муниципального имущества городского поселения**

2.1. В муниципальной собственности городского поселения может находиться следующее имущество:

- средства местного бюджета;
- движимое имущество;

- недвижимое имущество;
- земельные участки;
- имущественные права городского поселения.

2.1.1. Движимое имущество включает в себя транспортные средства, машины, механизмы и оборудование, необходимые для осуществления полномочий городского поселения.

2.1.2. Недвижимое имущество включает в себя здания, сооружения и строения, в том числе промышленного назначения, необходимые для осуществления полномочий городского поселения.

2.1.3. К муниципальной собственности городского поселения относятся земельные участки, на которых находится недвижимое имущество городского поселения, указанные в пункте 2.1.2 настоящего Положения, земельные участки, предназначенные для содержания на территории поселения мест захоронения и организации ритуальных услуг, а также земельные участки, отнесенные к муниципальной собственности городского поселения в соответствии с федеральными законами.

2.1.4. Имущественные права городского поселения, в том числе акции и (или) доли в уставных капиталах хозяйственных обществ, принадлежащие городскому поселению.

2.1.5. Учет, оформление и государственную регистрацию права собственности на муниципальную собственность осуществляет Администрация в порядке, установленном действующим законодательством, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами Городской Думы.

### **3. Порядок учета и размещения имущества городского поселения.**

3.1. Муниципальное имущество городского поселения, его движение и учет отражаются в Реестре муниципальной собственности городского поселения «Город Медынь» (далее - Реестр муниципальной собственности). Одновременно с включением объекта муниципального имущества в Реестр муниципальной собственности ему присваивается идентификационный номер.

3.1.1. Ведение Реестра муниципальной собственности осуществляется Администрацией на основании нормативно-правовых актов Городской Думы и Администрации, принятых в пределах их компетенции по управлению и распоряжению муниципальным имуществом, определенной настоящим Положением.

3.1.2. Реестр муниципальной собственности ежегодно рассматривается и утверждается Городской Думой по состоянию на 1 января текущего года. Установить срок рассмотрения и утверждения Реестра муниципальной собственности - два месяца с момента окончания отчетного финансового года.

- 3.2. Муниципальное имущество городского поселения может быть передано:
- муниципальным унитарным предприятиям на праве хозяйственного ведения;
  - муниципальным учреждениям на праве оперативного управления.

3.3. Муниципальное имущество городского поселения, не переданное муниципальным предприятиям и учреждениям, указанным в пункте 3.2 настоящего Положения, составляет имущество казны городского поселения.

3.4. Условия и порядок передачи муниципальной собственности городского поселения в пользование в иной форме, распоряжения ею иными способами (аренда, вклад, залог, ипотека, сервитут, мена, доверительное управление, постоянное бессрочное пользование) регулируются действующим законодательством.

3.5. Постановка на учет и принятие в муниципальную собственность городского поселения бесхозяйного имущества, расположенного на территории городского поселения, и которое не имеет собственника или собственник которого неизвестен, либо имущества, от права собственности на которое собственник отказался, осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

3.6. Включение объектов в состав муниципальной собственности городского поселения осуществляется на основании Постановления Администрации и соответствующего акта приема-передачи.

3.7. Объекты могут быть исключены из Реестра муниципальной собственности в случаях:

-возмездной или безвозмездной передачи из муниципальной собственности в государственную собственность субъектов Российской Федерации, либо федеральную собственность Российской Федерации;

-внесения муниципального имущества в уставные фонды создаваемых муниципальных предприятий;

-закрепления на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями;

-закрепления на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями;

-отчуждения (в том числе приватизации);

-в иных случаях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.8. Исключение объектов из состава муниципальной собственности городского поселения осуществляется на основании Постановления Администрации и соответствующего акта приема-передачи.

#### **4. Порядок передачи муниципального имущества в хозяйственное ведение или оперативное управление.**

4.1. Перечень муниципального имущества городского поселения, передаваемого в хозяйственное ведение или оперативное управление, определяется при учреждении муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений.

4.2. Администрация вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, находящееся на праве оперативного управления, в случаях, определенных действующим законодательством.

#### **5. Распоряжение имуществом муниципальных предприятий и учреждений.**

5.1. Муниципальное предприятие распоряжается имуществом, закрепленным на праве хозяйственного ведения, в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. Муниципальные учреждения распоряжаются имуществом, закрепленным за ним собственником на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Муниципальные предприятия и учреждения не вправе без согласия Администрации:

-продавать закрепленное имущество, на праве хозяйственного ведения и оперативного управления;

-сдавать в аренду закрепленное имущество на праве хозяйственного ведения и оперативного управления;

-отдавать в залог закрепленное имущество на праве хозяйственного ведения и оперативного управления;

-передавать в безвозмездное пользование, постоянное бессрочное пользование, доверительное управление закрепленное имущество на праве хозяйственного ведения и оперативного управления;

-вносить имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения, в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества;

-иным способом распоряжаться таким имуществом.

5.4. Муниципальные предприятия и учреждения не вправе без согласия Администрации совершать сделки:

- с предоставлением займов, поручительств;

- с получением банковских гарантий;

- с уступкой требований;

- с переводом долга;

- заключать договоры простого товарищества;

- с иными обременениями.

## **6. Аренда муниципального имущества.**

6.1. Имущество муниципальных унитарных предприятий, закрепленное на праве хозяйственного ведения, имущество муниципальных учреждений, закрепленное на праве оперативного управления, может передаваться в аренду Администрацией, а также самостоятельно правообладателем с согласия Администрации по результатам проведенных конкурсов или аукционов, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

Имущество муниципальной казны может передаваться в аренду по результатам проведенных конкурсов или аукционов, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

Конкурсная и аукционная документация разрабатываются Администрацией, конкурс или аукцион может проводиться сформированной комиссией Администрации, а также специализированной организацией.

6.2. Размеры арендных ставок за муниципальное имущество городского поселения, передаваемое в аренду, утверждаются решением Городской Думы.

6.3. Арендная плата подлежит зачислению в полном объеме в бюджет городского поселения.

## **7. Передача муниципального имущества организаций в залог**

7.1. Передача имущества муниципальных организаций в залог осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

## **8. Приватизация (возмездное отчуждение) муниципального имущества.**

8.1. Приватизация муниципального имущества городского поселения осуществляется в соответствии с планом приватизации на текущий финансовый год, разработанным Администрацией и утвержденным Городской Думой в сроки, определенные действующим законодательством.

8.2. План приватизации муниципального имущества должен содержать:

- наименование и (или) характеристику имущества;
- способ приватизации;
- сроки приватизации;
- нормативную цену имущества.

8.3. План приватизации муниципального имущества после утверждения Городской Думой должен быть обнародован и (или) размещен на официальном сайте в сети Интернет.

8.4. Администрация в соответствии с планом приватизации принимает Постановление об условиях приватизации муниципального имущества.

В Постановлении об условиях приватизации должны содержаться следующие сведения:

- наименование и (или) характеристика имущества;
- способ приватизации имущества;
- нормативная цена имущества;
- срок рассрочки платежа (в случае ее представления);
- иные необходимые для приватизации сведения.

8.5. Информационное сообщение о приватизации муниципального имущества подлежит обнародованию и (или) размещению на официальном сайте в сети Интернет.

8.6. Информация о результатах сделок приватизации муниципального имущества подлежит обнародованию и (или) размещению на официальном сайте в сети Интернет.

8.7. Приватизация муниципального имущества городского поселения может осуществляться только способами, предусмотренными Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества».

## **9. Имущество казны городского поселения**

9.1. Муниципальную казну составляет имущество, не закрепленное за муниципальными организациями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления.

9.2. В состав муниципальной казны входит движимое и недвижимое имущество, а именно:

- средства местного бюджета;
- земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности;
- жилищный фонд;
- нежилые здания, сооружения, помещения, в том числе объекты незавершенного строительства;
- оборудование и автотранспорт;
- пакеты акций (долей) в уставном капитале хозяйствующих субъектов;
- иные ценные бумаги.

9.3. Объекты муниципальной казны могут находиться как на территории городского поселения, так и за его пределами.

9.4. Муниципальная казна образуется из имущества:

- созданного или приобретенного за счет средств местного бюджета;
- переданного в муниципальную собственность в порядке, предусмотренном законодательством о разграничении государственной собственности на государственную и муниципальную;
- переданного безвозмездно в муниципальную собственность юридическими и физическими лицами;
- изъятого на законных основаниях из хозяйственного ведения и оперативного управления у муниципальных предприятий и учреждений;
- оставшегося после ликвидации муниципальных предприятий и учреждений;
- поступившего в собственность городского поселения по другим, не противоречащим закону основаниям.

9.5. Учет, оформление документов для государственной регистрации прав собственности на имущество, составляющее муниципальную казну, осуществляет Администрация в соответствии с действующим законодательством.

9.6. Имущественные объекты муниципальной казны, переданные юридическим лицам в аренду или безвозмездное пользование, подлежат бухгалтерскому учету у пользователей на забалансовом счете с обязательным открытием инвентарных карточек по установленной форме и ежегодным начислением износа или амортизационных отчислений.

Обязанность ведения данного учета возлагается на пользователей по договорам пользования и договорам аренды.

Контроль за целевым использованием и сохранностью имущества, входящего в состав муниципальной казны, переданного в пользование юридическим и физическим лицам, а также привлечение этих лиц к ответственности за ненадлежащее использование переданных объектов осуществляет Администрация в соответствии с условиями заключенных договоров о передаче имущества.

Бремя содержания и риск случайной гибели муниципального имущества казны ложится на пользователя по договору.

9.7. Распоряжение имуществом муниципальной казны, а именно: аренда, залог, передача его в хозяйственное ведение, оперативное управление, безвозмездное пользование, а также управление пакетами акций (долями) осуществляется в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством и настоящим Положением.

9.8. Доходы от использования имущества муниципальной казны в полном объеме поступают в бюджет городского поселения.

9.9. Контроль за использованием по назначению и сохранностью объектов муниципальной собственности, составляющих муниципальную казну, осуществляет Администрация, которая ежегодно не позднее 1 марта представляет отчет Городской Думе об использовании объектов муниципальной казны за прошедший год.

## **10. Порядок передачи муниципального имущества в безвозмездное пользование**

10.1. Имущество казны городского поселения, имущество, закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения, а также имущество, закрепленное муниципальными учреждениями на праве оперативного

управления, может передаваться в безвозмездное пользование физическим и юридическим лицам по результатам проведения конкурса или аукциона на право заключения договора безвозмездного пользования, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

Конкурс или аукцион на право заключения договора безвозмездного пользования проводится комиссией, сформированной Администрацией, специализированной организацией, а так же в отношении имущества, закрепленного за предприятиями и учреждениями, комиссиями, сформированными правообладателями с согласия Администрации.

## **11. Порядок списания муниципального имущества**

11.1. Имущество казны городского поселения, имущество, закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, а также имущество, закрепленное за учреждениями на праве оперативного управления, может быть списано в случаях:

- а) прекращения использования вследствие физического или морального износа;
- б) ликвидации при аварии и не подлежащем восстановлению;
- в) стихийного бедствия и иной чрезвычайной ситуации;
- г) выявления недостачи или порчи при его инвентаризации и невозможности взыскать с виновного лица;
- д) частичной ликвидации при выполнении работ по реконструкции;
- е) в связи со строительством, реконструкцией и техническим перевооружением предприятий и других объектов;
- ж) в иных случаях в соответствии с действующим законодательством.

При этом муниципальное имущество может быть списано, лишь в тех случаях, когда восстановление его невозможно или экономически нецелесообразно, а также, если оно не может быть в установленном порядке реализовано или передано другим организациям.

11.2. Списание муниципального имущества муниципальными предприятиями и учреждениями осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством, только после соответствующего согласование списания, кроме случаев, предусмотренных настоящим Положением.

11.3. Согласование списания имущества не требуется в случаях:

-списания учреждением муниципального движимого имущества (кроме особо ценного движимого имущества), закрепленного на праве оперативного управления.

После списания имущества, не требующего согласования, учреждение направляет в Администрацию документы о списании такого имущества на бланке, содержащем полное наименование учреждения, с приложением к нему копии акта о списании и ликвидации основного средства, а так же обращение о внесении изменений в Реестр.

11.3. Муниципальные унитарные предприятия и учреждения готовят документы на списание муниципального имущества в соответствии с пунктом 11.5 настоящего раздела и представляют их на рассмотрение Администрации.

11.4. Администрация на основании представленных документов в месячный срок согласовывает решение о списании муниципального имущества, либо направляет письмо об отказе в согласовании решения о списании муниципального имущества, с указанием причин отказа.

По результатам принятого решения Администрация района издает Постановление.

11.5. Для согласования решения о списании муниципального имущества муниципальным предприятиям и учреждениям необходимо представить следующие документы:

- а) заявление организации на имя Главы Администрации на бланке, содержащим полное наименование организации;
- б) перечень имущества, подлежащего списанию, с указанием конкретных причин списания;
- в) балансовая и остаточная стоимость списываемого имущества;

г) предложения по дальнейшему использованию пригодных запасных частей, узлов и деталей предназначенного к списанию имущества;

д) копия технического паспорта списываемого объекта недвижимости или транспортного средства;

е) копия приказа о создании постоянно действующей комиссии по списанию муниципального имущества;

ж) копию акта технического состояния объекта муниципального имущества, утвержденного руководителем организации, и техническое заключение независимого эксперта (имеющего лицензию), содержащие выводы о его непригодности к дальнейшему использованию.

Кроме этого, при списании автотранспортных средств указываются пробег автомобиля и технические характеристики агрегатов и деталей.

При списании муниципального имущества, утраченного вследствие кражи, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций, в Администрацию дополнительно представляется документ, подтверждающий факт утраты имущества (постановление о возбуждении уголовного дела либо об отказе в его возбуждении, справка пожарной инспекции о факте пожара и т.п.).

11.5. Для определения степени непригодности муниципального имущества к дальнейшему использованию, невозможности и неэффективности их восстановления, а также для подготовки документов на списание указанных объектов приказом руководителя муниципального унитарного предприятия или учреждения создается постоянно действующая комиссия по списанию основных средств, в состав которой входят должностные лица муниципального унитарного предприятия или учреждения, в том числе главный бухгалтер и лица, на которых возложена ответственность за сохранность объектов основных средств, а так же представитель Администрации. Для участия в работе комиссии могут быть приглашены независимые эксперты.

В компетенцию комиссии по списанию муниципального имущества входят:

- непосредственный осмотр объекта, подлежащего списанию, изучение необходимой технической документации, а также данных бухгалтерского учета, установление целесообразности его дальнейшего использования, определение возможности и эффективности его восстановления;

- установление причин списания муниципального имущества (моральный и физический износ, нарушение условий эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, снос объектов недвижимости);

- выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие объектов муниципального имущества из эксплуатации, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством;

- определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта муниципального имущества;

- осуществление контроля изъятия из списываемых объектов цветных и драгоценных металлов, определение их количества, веса и сдачи на соответствующий склад;

- составление акта на списание объекта муниципального имущества.

Результаты принятого комиссией решения оформляются актами унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств.

Акт подписывается членами комиссии по списанию и утверждается руководителем муниципального унитарного предприятия или учреждения.

Независимый эксперт (если он привлечен для участия в работе комиссии) оформляет дефектный акт с указанием причин списания пришедших в негодность объектов муниципального имущества.

Оформленные соответствующим образом документы в течение 7 дней после принятия комиссией решения о списании представляются на рассмотрение в Администрацию.

Списанное муниципальное имущество должно быть уничтожено с оформлением соответствующего акта ликвидации.

11.6. Основаниями для отказа в согласовании решения о списании муниципального



имущества являются:

а) непредставление организацией документов, перечисленных в пункте 11.5. настоящего Положения;

б) отсутствие в представленных организацией документах достаточных сведений, позволяющих идентифицировать объект муниципального имущества, подлежащего списанию;

в) отсутствие в предоставленном пакете документов достаточных оснований для списания объекта основных средств, установленных законодательством Российской Федерации.

11.7. Списание муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне и переданного в аренду или в безвозмездное пользование, производится постоянно действующей комиссией по списанию основных средств Администрации по письменному заявлению пользователя (арендатора) с предоставлением документов, указанных в пункте 11.5 настоящего раздела.

Администрация вправе поручить уничтожение списанного муниципального имущества пользователю (арендатору) с оформлением соответствующего акта ликвидации.

Списанное муниципальное имущество после уничтожения исключается из Реестра муниципального имущества.

## **Статья 12. Проведение оценки муниципального имущества**

1. Проведение оценки объектов оценки осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» от 29.07.1998 № 135-ФЗ.