

В БУГРОВСКИЙ Вестник



Приложение к газете «ВСЕВОЛОЖСКИЕ ВЕСТИ»

№ 24, октябрь 2012 года

Информационный вестник сельского поселения

Ко дню пожилого человека

Есть повод пообщаться

4 декабря 1990 года Генеральная Ассамблея ООН постановила считать 1 октября Международным днем пожилых людей (International Day of Older Persons). Сначала День пожилых людей стали отмечать в Европе, затем в Америке, а в конце 1990-х годов уже во всем мире. День пожилого человека – это добрый и светлый праздник, в который мы окружаем особым вниманием наших родителей, бабушек и дедушек.

Этот праздник очень важен сегодня, т.к. он позволяет привлечь внимание к многочисленным проблемам пожилых людей, существующим в современном обществе. Мы должны помнить о потребностях пожилых людей, а также о проблеме демографического старения общества в целом.

Согласно данным мировой статистики, наше общество неизбежно стареет. Так, в 2002 году на десять человек приходился один шестидесятилетний, а к 2050 году это соотношение будет составлять уже один на пятерых. Ожидается, что треть населения мира к 2150 году будут составлять люди старше шестидесяти лет.

В нашей стране на сегодняшний день доля граждан старшего поколения достигла уже приблизительно 20,7%.

Как известно, когда человек выходит на пенсию, его жизнь кардинально изменяется. Прекращение трудовой деятельности может стать сильнейшим стрессовым фактором, вызывающим депрессию. Отсутствие общения для многих становится фактором, отрицательно сказывающимся на физическом и психическом здоровье.

В этом году по традиции из муниципального бюджета были выделены средства на проведение Дня пожилого человека. В кафе «Ника» были накрыты праздничные столы, а со-

трудники Культурно-досугового центра «Бугры» подготовили для гостей концерт и развлекательную программу. Впрочем, сами гости с удовольствием читали стихи, пели песни, а в конце вечера те, кому позволило здоровье, даже пустились в пляс.

Перед собравшимися выступил председатель совета депутатов Борис Константинович Мелентьев. Он пожелал самым заслуженным людям нашего поселения здоровья, оптимизма, активнее принимать участие в воспитании молодого поколения, передавать им любовь к родной земле и чувство ответственности за свой поселок.

На празднике прошло и торжественное награждение. В конкурсе прикладного творчества, который проходил во Всеволожском районе ко Дню пожилого человека, первое место заняла жительница Бугров Нина Михайловна Черноус. Она представила сделанные своими руками куклы в народных костюмах, которые покорили посетителей выставки своей оригинальностью.

Всего в празднике приняло участие около семидесяти человек. Все присутствующие выразили слова признательности муниципальным властям, директору КДЦ Елене Викторовне Моисеевой и всем ее сотрудникам.



Напоминание налогоплательщикам – физическим лицам о необходимости уплаты имущественного, земельного и транспортного налога за 2011 год

ГРАФИК ПРИЕМА НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКОВ:

ПН, СР: 9-00 – 18-00; ВТ, ЧТ: 9-00 – 20-00; ПТ: 9-00 – 16-45;
каждая вторая и четвертая субботы месяца – с 10-00 до 15-00;
Телефоны для связи: 8 (813-70) 31-399, 24-592, 46-290. Факс Инспекции: 8 (813-70) 31-659.

Самостоятельно получить актуальную информацию о суммах начисленных и уплаченных налогов,

Инспекция ФНС России по Всеволожскому району Ленинградской области обращает внимание налогоплательщиков на то, что срок уплаты налогов за 2011 год для физических лиц – 01.11.2012 г. Предлагаем своевременно провести уплату налога. Уточнить сумму налога возможно в инспекции ФНС России по Всеволожскому району Ленинградской области – г. Всеволожск, Колтушское шоссе, д. 138-А.

об объектах движимого и недвижимого имущества, проконтролировать поступление оплаты, распечатать налоговые уведомления и оплатить в режиме online текущие начисления за 2011 год по сроку

уплаты 01.11.2012 года возможно, используя официальные Интернет-сайты ФНС России www.nalog.ru или www.r47.nalog.ru и Интернет-сервис «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц».

Для того чтобы воспользоваться услугами Интернет-сервиса, необходимо получить Регистрационную карту на подключение к нему. Для получения Регистрационной карты необходимо лично обратиться с за-

явлением в любую инспекцию ФНС России, независимо от места постановки на учет.

Также в Сервисе предусмотрена возможность подачи онлайн-Заявления о выдаче Регистрационной карты непосредственно со стартовой страницы. При подаче онлайн-Заявления Вам придет сообщение с приглашением обратиться в инспекцию для получения Регистрационной карты.

Официально

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БУГРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ
ПОСЕЛЕНИЕ» ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
№ 260 от 11.10.2012 г., п. Бугры**

**Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образова-
ния «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района
Ленинградской области и о численности муниципальных служащих, работников
муниципальных учреждений за 3 квартал 2012 года**

В соответствии со статьей 264,2 Федерального закона от 31.07.1998 года № 145 «Бюджетный кодекс Российской Федерации» администрация муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета МО «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области за 3 квартал 2012 года по доходам по приложению № 1.
2. Утвердить отчет об исполнении бюджета МО «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области за 3 квартал 2012 по расходам (приложение № 2).
3. Утвердить отчет об исполнении бюджета МО «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области за 3 квартал 2012 года по источникам финансирования дефицита бюджета (приложение № 3).
4. Утвердить отчет о численности муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений во 3 квартале 2012 (приложение № 4).
5. Данное постановление с приложениями №№ 1,2,3,4 опубликовать в газете «Бугровский вестник» и на официальном сайте в сети Интернет.
6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации Г.И. ШОРОХОВ

**Приложение № 1 к постановлению
МО «Бугровское сельское поселение» от 11 октября 2012 г. № 260
ДОХОДЫ**

| Код доходов | Наименование доходных источников | Уточненный план 2012 года | Исполнено за 3 квартал 2012 года | В процентах к годовым назначениям |
|----------------------------|---|---------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|
| 000 1 00 00000 00 0000 000 | Доходы | 62 484,9 | 70 599,8 | 113% |
| 000 1 01 00000 00 0000 000 | Налоги на прибыль, доходы | 21 035,3 | 18 059,0 | 86% |
| 000 1 01 02000 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 21 035,3 | 18 059,0 | 86% |
| 000 1 05 00000 00 0000 000 | Налоги на совокупный доход | | | |
| 000 1 05 03000 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | | | |
| 000 1 06 00000 00 0000 000 | Налоги на имущество | 32 341,3 | 31 113,3 | 96% |
| 000 1 06 01000 00 0000 110 | Налог на имущество физических лиц | 4 046,3 | 2 200,4 | 54% |
| 000 10604000020000110 | Транспортный налог | 6 295,0 | 4 198,4 | 67% |
| 000 1 06 06000 00 0000 110 | Земельный налог | 22 000,0 | 24 714,5 | 112% |
| 000 1 09 04000 00 0000 110 | Налог на имущество | | | |
| | ИТОГО налоговые доходы | 53 376,6 | 49 172,3 | 92% |
| 000 1 11 00000 00 0000 000 | Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности | 3 500,0 | 3 468,7 | 99% |
| 000 1 11 05131 00 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | 3 500,0 | 3 366,5 | 96% |
| 000 111 0502510 0000 120 | Доходы получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды земли, находящиеся в собственности в собственности поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | | 2,3 | |
| 000 111 05035 10 0000 120 | доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в опер. управ. | | 64,5 | |
| 000111 07015 10 0000 120. | Доходы от перечисления части прибыли, оставшейся после уплаты налогов иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных поселениями | | 33,1 | |
| 00011302995100000000130. | Прочие доходы о компенсации затрат бюджетов поселений | | 59,5 | |
| 000 113 01995 10 0000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов поселений | 108,3 | 118,5 | |
| 000 1 14 00000 00 0000 000 | Доходы от продажи материальных и нематериальных активов | 5 000,0 | 17 607,4 | 352% |
| 000 114 06013100 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений | 5 000,0 | 17 607,4 | |
| 000 117 01050 100000 180 | Невыясненные поступления | | 175,7 | |
| 000 117 05050 100000 180 | Прочие неналоговые доходы | 500,0 | | |
| | ИТОГО неналоговые доходы | 9 108,3 | 21 427,5 | 235% |
| 000 2 00 00000 00 0000 000 | Безвозмездные поступления | 430,4 | 430,4 | 100% |
| 000 2 02 00000 00 0000 000 | Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 290,4 | 290,4 | |
| 000 2 02 03015 00 0000 151 | Безвозмездные поступления от бюджетов других уровней (субсидии ВУС) | 290,4 | 290,4 | 100% |
| 000 202 03024100000 151 | Безвозмездные поступления от бюджетов других уровней (субсидии в сфере адм. правонарушений) | 10,0 | 10,0 | 100% |
| 000 202 04012100000 151 | Прочие межбюджетные трансферты | 130,0 | 130,0 | 100% |
| 000 207005000000000180. | Прочие безвозмездные поступления | | 2 266,9 | |
| | ИТОГО доходов с учетом безвозмездных поступлений | 62 915,3 | 73 297,1 | 117% |

**Приложение № 2 к постановлению МО «Бугровское сельское поселение» от 11 октября 2012 г. № 260
ИСПОЛНЕНИЕ БЮДЖЕТА по расходам за 3 квартал 2012 года по разделам, подразделам
(тыс.руб.)**

| Наименование | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | Уточненный план 2012 года | Исполнено за 3 кв. 2012 года | В процентах к годовым назначениям |
|---|----|----|-----|----|---------------------------|------------------------------|-----------------------------------|
| Общегосударственные вопросы | 01 | | | | 28 358,5 | 18 708,3 | 66,0% |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 01 | 03 | | | 2 276,7 | 1 564,6 | 68,7% |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 | | | 17 518,6 | 11 758,5 | 67,1% |

| | | | | | | | |
|--|-----|----|--|--|----------|----------|-------|
| Резервные фонды | 01 | 11 | | | 150,0 | 0,0 | 0,0% |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | | | 8 413,2 | 5 385,2 | 64,0% |
| Национальная оборона | 02 | | | | 290,4 | 155,7 | 53,6% |
| Мобилизационная и внебюджетная подготовка | 02 | 03 | | | 290,4 | 155,7 | 53,6% |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 03 | | | | 3 872,7 | 1 900,3 | 49,1% |
| Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера | 03 | 09 | | | 3 872,7 | 1 900,3 | 49,1% |
| Национальная экономика | 04 | | | | 6 228,4 | 3 237,6 | 52,0% |
| Топливо-энергетический комплекс | 04 | 02 | | | 150,0 | 34,0 | 22,7% |
| Дорожный фонд Ремонт дорог | 04 | 09 | | | 3 289,0 | 2 698,0 | 82,0% |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 | | | 2 789,4 | 505,6 | 18,1% |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 05 | | | | 28 711,6 | 10 357,4 | 36,1% |
| Жилищное хозяйство | 05 | 01 | | | 8 512,9 | 3 061,9 | 36,0% |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 | | | 9 867,7 | 2 415,3 | 24,5% |
| Благоустройство | 05 | 03 | | | 10 331,0 | 4 880,2 | 47,2% |
| Образование | 07 | | | | 500,0 | 296,4 | 59,3% |
| Молодежная политика и оздоровление детей | 07 | 07 | | | 500,0 | 296,4 | 59,3% |
| Культура и кинематография | 08. | | | | 4 838,5 | 3 712,4 | 76,7% |
| Другие учреждения культуры | 08 | 01 | | | 4 838,5 | 3 712,4 | 76,7% |
| Социальная политика | 10 | | | | 1 392,5 | 884,7 | 63,5% |
| Пенсионное обеспечение | 10 | 01 | | | 432,5 | 220,7 | 51,0% |
| Социальное обеспечение населения | 10 | 03 | | | 960,0 | 664,0 | 69,2% |
| Здравоохранение, физическая культура и спорт | 11 | | | | 500,0 | 262,1 | 52,4% |
| Физическая культура и спорт | 11 | 05 | | | 500,0 | 262,1 | 52,4% |
| ВСЕГО | | | | | 74 692,6 | 39 514,9 | 52,9% |

**Приложение № 3 к постановлению МО «Бугровское сельское поселение» от 11 октября 2012 г. № 260
ИСТОЧНИКИ внутреннего финансирования дефицита бюджета МО за 3 квартал 2012 года
(тыс.руб.)**

| Код | Наименование | Уточненный план 2012 года | Исполнено за 3 квартал 2012 года |
|-----------------------------|--|---------------------------|----------------------------------|
| | Дефицит (-), профицит (+) бюджета | -11777,3 | 33782,15 |
| | Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета | -11777,3 | 33782,15 |
| 000 01 05 00 00 00 0000 000 | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета | -11777,3 | 33782,15 |

**Приложение № 4 к постановлению МО «Бугровское сельское поселение» № 260 от 11 октября 2012
СВЕДЕНИЯ
О численности муниципальных служащих и служащих муниципальных учреждений
по состоянию на 01.10.2012 года.**

| Наименование | Средняя численность | Общие затраты на содержание на 3 квартал 2012 год в тыс.рублях | В т.ч. Оплата труда с нарастающим итогом с 01.10.2012 в т.р. |
|--|---------------------|--|--|
| Муниципальные служащие администрации, Совет депутатов | 15 | 8017,8 | 6473,5 |
| Не муниципальные служащие (технический персонал) | 2 | 460,5 | 380,7 |
| Персонал муниципального учреждения МКУ Агентство по строительству и развитию БСП | 8 | 3600,0 | 2884,1 |
| Персонал муниципального бюджетного учреждения «Культурно-досуговый центр Бугры» | 17 | 3069,2 | 2117,5 |
| Персонал муниципального казенного учреждения Охрана общественного порядка МО БСП | 6 | 1668,5 | 1254,3 |

**РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БУГРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
№ 45 от 10.10.2012 г., п. Бугры**

**Положение о порядке списания муниципального имущества (основных средств),
находящегося на балансе муниципальных предприятий и учреждений
МО «Бугровское сельское поселение»**

В соответствии с Гражданским Кодексом РФ (ст.ст. 113,115,114,217,294-299), Федеральным Законом от 21.11.1996 г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Минфина РФ от 30 марта 2001 г. № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01», Приказом Минфина РФ от 13 октября 2003 г. № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств», Приказом Минфина РФ от 30 декабря 2008 г. № 148н «Об утверждении Инструкции по бюджетному учету», Приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации», Совет депутатов принял РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить Положение о порядке списания муниципального имущества (основных средств), находящегося на балансе муниципальных предприятий и учреждений МО «Бугровское сельское поселение» согласно приложения №1.
2. Опубликовать решение в средствах массовой информации.
3. Контроль за исполнением решения возложить на комиссию «По муниципальной собственности и земельным отношениям».

Глава муниципального образования Г.И. Шорохов

**Приложение № 1 к решению Совета депутатов
МО «Бугровское сельское поселение» от 10 октября 2012 г. № 45**

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке списания муниципального имущества (основных средств), находящегося на балансе муниципальных предприятий и учреждений МО «Бугровское сельское поселение»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским Кодексом РФ (ст.ст. 113,115,114,217,294-299), Федеральным Законом от 21.11.1996 г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Минфина РФ от 30 марта 2001 г. № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01», Приказом Минфина РФ от 13 октября 2003 г. № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств», Приказом Минфина РФ от 30 декабря 2008 г. № 148н «Об утверждении Инструкции по бюджетному учету», Приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение устанавливает единый порядок списания муниципального имущества, переданного в хозяйственное ведение муниципальным унитарным предприятиям, в оперативное управление муниципальным

Официально

учреждениям, иным организациям по другим видам сделок, а также распоряжения им после списания.

1.3. Основные средства - это часть имущества, используемая в качестве средств труда при производстве продукции, выполнении работ или оказании услуг, либо для управления организацией в течение периода, превышающего 12 месяцев или обычный операционный цикл, если он превышает 12 месяцев.

1.4. К основным средствам относятся: здания, сооружения, рабочие и силовые машины и оборудование, измерительные и регулирующие приборы и устройства, вычислительная техника, транспортные средства, инструмент, производственный и хозяйственный инвентарь и принадлежности. Рабочий, продуктивный и племенной скот, многолетние насаждения и прочие основные средства.

При определении состава и группировки основных средств необходимо руководствоваться общероссийским классификатором основных фондов (средств), утвержденным Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации, метрологии и сертификации от 26.12.1994 г. № 359.

1.5. Срок полезного использования основных средств - период, в течение которого использование объекта основных средств призвано приносить доход организации или служить для выполнения целей деятельности организации.

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на объекты основных средств, являющихся муниципальной собственностью:

- принятые к бухгалтерскому учету и закрепленные на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями;
- принятые к бухгалтерскому учету и закрепленные на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями;
- принятые к бухгалтерскому учету, приобретенные предприятиями и учреждениями по договору или иным основаниям;

1.7. Имущество, учитываемое предприятиями в составе средств в обороте, а учреждениями в составе материальных запасов и других ценностей, списывается с учета предприятиями и организациями самостоятельно (малоценные и быстроизнашивающиеся предметы).

II. Основания для списания основных средств

2.1. Муниципальное имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями и оперативного управления за муниципальными учреждениями МО «Бугровское сельское поселение» и находящееся на балансах хозяйствующих субъектов, списывается с их балансов по следующим основаниям:

- а) пришедшее в негодность вследствие морального или физического износа;
- б) пришедшее в негодность вследствие аварий, стихийных бедствий и иной чрезвычайной ситуации;
- в) частичная ликвидация при выполнении работ по реконструкции;
- г) нарушение нормальных условий эксплуатации;
- д) хищение, утрата или уничтожение имущества;
- е) по другим причинам.

2.2. Списание основных средств, движимого и недвижимого имущества муниципальными предприятиями и учреждениями осуществляется постановлением администрации МО «Бугровское сельское поселение».

III. Создание комиссии по списанию объектов основных средств, ее компетенция и порядок работы

3.1. Для определения целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объекта основных средств, возможности и эффективности его восстановления, а также оформления документации при выбытии указанных объектов на предприятиях и учреждениях приказом руководителя создается комиссия на текущий год, в состав которой входят соответствующие должностные лица. Для участия в работе комиссии могут приглашаться представители инспекций, на которые в соответствии с законодательством возложено функции регистрации и надзора на отдельные виды имущества (основные средства).

3.2. В состав комиссии, создаваемой на предприятии, учреждении включаются:

- главный инженер или заместитель руководителя (председатель комиссии);
- начальники соответствующих структурных подразделений (служб);
- главный бухгалтер или его заместитель;
- если на предприятии выделены учетно-контрольные группы, то руководитель групп;
- лица, на которые возложена ответственность за сохранность основных средств;
- другие должностные лица по решению руководителя предприятия, учреждения.

3.3. В компетенцию комиссии входит:

- осмотр объекта основных средств, подлежащего списанию с использованием необходимой технической документации (паспорт, поэтажные планы и другие документы), а также данных бухгалтерского учета, и установление целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объекта основных средств, возможности и эффективности 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, либо для управленческих нужд и т.д.);
- выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие объекта основных средств из эксплуатации, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;
- определение возможности продажи имущества, подлежащего списанию или безвозмездной передачи его со своего баланса на баланс другим муниципальным предприятиям и учреждениям;
- определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов выбывающего объекта основных средств и их оценка из текущей рыночной стоимости, но не ниже остаточной стоимости;
- осуществление контроля за изъятием списываемых в составе объекта основных средств годных деталей, узлов, материалов, а также драгоцен-

ных металлов с определением их количества и веса, контроль за сдачей их на склад с соответствующим отражением на счетах бухгалтерского учета;

- подготовка проекта приказа руководителя предприятия (учреждения) о списании объектов основных средств и перечень муниципального имущества, подлежащего списанию;

- составление следующих актов на выбытие объектов основных средств:

- а) акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) - унифицированная форма № ОС-4, утвержденная постановлением Госкомстата России от 21 января 2003 года № 7;
- б) акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств) - унифицированная форма № ОС-4б, утвержденная постановлением Госкомстата России от 21 января 2003 года № 7;
- в) акт о списании автотранспортных средств - унифицированная форма № ОС-4а, утвержденная постановлением Госкомстата России от 21 января 2003 года № 7.

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

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

3.5. При списании автотранспортных средств отражаются основные характеристики объекта списания, присутствующие в форме № ОС-4а, 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, к акту на списание прилагается справка из соответствующих органов о снятии с учета списываемого автотранспорта в связи с невозможностью его дальнейшей эксплуатации вследствие аварии и других причин, а также заключение специалиста соответствующей организации.

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

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

3.8. Разборка и демонтаж основных средств, до принятия постановления администрации МО «Бугровское сельское поселение» об их списании, не допускается.

IV. Порядок подготовки постановления администрации МО «Бугровское сельское поселение» на списание объектов основных средств

4.1. Для получения постановления администрации МО «Бугровское сельское поселение» на списание муниципального имущества предприятие или учреждение представляет в администрацию МО «Бугровское сельское поселение» следующие документы в 2 экз.:

- сопроводительное письмо, подписанное руководителем и главным бухгалтером муниципального предприятия или учреждения с предложением о дальнейшем использовании списанного имущества, и о пополнении имущества взамен выбывшего с указанием источников финансирования;
- копия приказа руководителя предприятия или учреждения об образовании комиссии по списанию основных средств;
- заключение комиссии о невозможности дальнейшего использования объектов основных средств по прямому (специальному) назначению в произвольной форме с участием соответствующих специалистов предприятия или учреждения (заключение специалиста предприятия, учреждения);
- копия приказа руководителя предприятия или учреждения об утверждении перечня муниципального имущества, подлежащего списанию, с обоснованием его необходимости;
- сводный акт на списание имущества;
- акты по форме ОС-4, ОС-4а или ОС-4б;
- акты (ведомости) дефектов;
- заключение экспертизы и копия лицензии организации на право проведения экспертизы (при необходимости);
- при списании недвижимого имущества дополнительно к перечисленным документам должна быть представлена справка бюро технической инвентаризации или заключение службы, имеющей право на проведение экспертизы о состоянии здания (сооружения) или иного объекта недвижимости, подлежащего списанию;
- при списании имущества, утраченного вследствие утраты, кражи, пожара, стихийного бедствия, действия непреодолимой силы, в администрацию МО «Бугровское сельское поселение» к имеющимся документам предоставляется документ утраты (Постановление о возбуждении уголовного дела, пожарной части о факте пожара и т. д.), объяснительная записка руководителя и других материально-ответственных лиц.

4.2. Комиссия по списанию основных средств администрации МО «Бугровское сельское поселение» в течение 10 рабочих дней анализирует и рассматривает представленные документы на списание основных средств и в случае их соответствия законодательству Российской Федерации и настоящему Положению готовит проект постановления главы администрации МО «Бугровское сельское поселение» на списание основных средств, после его подписания постановление направляется в адрес руководителя предприятия или учреждения и является документом для списания основных средств.

V. Порядок распоряжения списанным имуществом

5.1. Муниципальные предприятия и учреждения распоряжаются списанным имуществом в порядке, установленном в постановлении администрации МО «Бугровское сельское поселение» и настоящим Положением.

5.2. Акты о ликвидации основных средств утверждаются руководите-

лем муниципального предприятия, учреждения после получения постановления главы администрации на списание имущества, основных средств.

На основании утвержденных актов о ликвидации основных средств предприятия, учреждения производят соответствующие бухгалтерские проводки по списанию имущества с баланса, сдачу его в металлолом, оприходование деталей и узлов, реализацию списанных основных средств и т.д.

До распоряжения или постановления администрации о списании имущества и утверждения актов о его ликвидации не допускаются разборка и (или) уничтожение имущества, а также его отчуждение.

5.3. Средства, полученные предприятиями, учреждениями от реализации списанного имущества, используются ими исключительно для приобретения муниципального имущества или на ремонт имеющегося.

5.4. По итогам списания имущества предприятия, учреждения должны представить в администрацию МО «Бугровское сельское поселение» документы, подтверждающие ликвидацию имущества и пополнение основных средств, взамен выбывших.

Факт сноса (ликвидации) списанного объекта недвижимости подтверждается документами органов технической инвентаризации.

VI. Ответственность за неисполнение порядка списания и распоряжения списанным имуществом

6.1. В случае нарушения действующего порядка списания с баланса основных средств, а также бесхозяйственного отношения к полученным при ликвидации материальным ценностям (уничтожение, сжигание и т. п.) виновные в этом привлекаются к ответственности в установленном законом порядке.

РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БУГРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ № 46 от 10.10.2012 г., п. Бугры

Об утверждении Положения о порядке приватизации муниципального имущества МО «Бугровское сельское поселение»

В соответствии с Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества» от 21.12.2001 №178-ФЗ, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 №131-ФЗ, Уставом МО «Бугровское сельское поселение» Совет депутатов принял РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить Положение о порядке приватизации муниципального имущества МО «Бугровское сельское поселение» согласно приложению №1.
2. Опубликовать решение в средствах массовой информации.
3. Контроль за исполнением решения возложить на комиссию «По муниципальной собственности и земельным отношениям».

Глава муниципального образования Г.И. ШОРОХОВ

Приложение №1 К решению Совета депутатов МО «Бугровское сельское поселение» от 10.10.2012 г. № 46

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приватизации муниципального имущества МО «Бугровское сельское поселение»

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества» от 21.12.2001 №178-ФЗ, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 №131-ФЗ, Уставом МО «Бугровское сельское поселение» и устанавливает цели, ограничения и порядок приватизации муниципального имущества МО «Бугровское сельское поселение».

1.2. Под приватизацией муниципального имущества понимается возмездное отчуждение имущества, находящегося в собственности МО «Бугровское сельское поселение» (далее - муниципальное образование) в собственность физических и (или) юридических лиц. Приватизация муниципального имущества основывается на признании равенства покупателей муниципального имущества и открытости деятельности органов местного самоуправления муниципального образования.

1.3. Органом, осуществляющим приватизацию муниципального имущества на территории муниципального образования, является Местная администрация муниципального образования «Бугровское сельское поселение» (далее - Администрация).

Администрация для осуществления функций по приватизации муниципального имущества на основе контракта вправе привлечь юридическое лицо (далее - специализированная организация).

1.4. Покупателями муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля муниципальной собственности превышает 25 процентов, кроме случаев, предусмотренных федеральным законом.

1.5. Действие настоящего Положения не распространяется на отношения, возникающие при отчуждении имущества, перечень которого установлен федеральным законом.

Глава 2. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

2.1. Приватизация муниципальной собственности проводится на основе ежегодного прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества на очередной финансовый год.

2.2. Прогнозный план (программа) содержит перечень объектов муниципального имущества, которые планируется приватизировать в соответствующем году. В прогножном плане (программе) указывается характеристика муниципального имущества, которое планируется приватизировать и предполагаемые сроки приватизации.

Прогнозный план (программа) приватизации муниципального имущества на очередной финансовый год является решением о приватизации конкретных объектов муниципальной собственности, включенных в прогнозный план (программу) приватизации.

2.3. Администрация разрабатывает и выносит прогнозный план (про-

Официально

грамму) на утверждение Совета депутатов МО «Бугровское сельское поселение» (далее – Совет) до принятия бюджета муниципального образования.

2.4. Решения о включении или исключении объектов из прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества принимаются Советом.

2.5. Отчет о выполнении прогнозного плана (программы) по приватизации муниципального имущества за прошедший год, содержащий перечень приватизированного в прошедшем году муниципального имущества с указанием способа, срока и цены сделки приватизации направляется Администрацией в Совет не позднее 1 марта текущего года.

Глава 3. ПОРЯДОК ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

3.1. Администрация принимает решение об условиях приватизации объекта, включенного в прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества.

Решение об условиях приватизации принимается в форме постановления.

В постановлении об условиях приватизации объекта должны содержаться сведения:

- наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать данные (характеристика имущества);
- способ приватизации имущества;
- нормативная цена;
- срок рассрочки платежа (если она предоставляется);
- иные необходимые для приватизации имущества сведения.

3.2. Нормативная цена приватизируемого муниципального имущества (далее – нормативная цена) – минимальная цена, по которой возможно отчуждение этого имущества, определяется в порядке, установленном Правительством РФ.

3.3. Начальная цена приватизируемого муниципального имущества устанавливается на основании отчета об оценке муниципального имущества, составленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

3.4. Документ, предоставляемый покупателями муниципального имущества:

- заявка;
- платежный документ с отметкой банка об исполнении, подтверждающий внесение установленного задатка;
- документ, подтверждающий уведомление антимонопольного органа или его территориального органа о намерении приобрести подлежащее приватизации имущество в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации. Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность.

Юридические лица предоставляют дополнительно следующие документы:

- нотариально заверенные копии учредительных документов (устав, учредительный договор, свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц);
- решение в письменной форме соответствующего органа управления о приобретении имущества (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента);
- сведения о доле РФ, субъекта РФ или муниципального образования в уставном капитале юридического лица;
- иные документы, требования к предоставлению которых может быть установлено федеральным законом;
- опись представленных документов.

В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется нотариально удостоверенная доверенность.

3.5. Обязанность доказать свое право на приобретение муниципального имущества возлагается на претендента.

В случае если впоследствии будет установлено, что покупатель муниципального имущества не имел законного права на его приобретение, соответствующая сделка признается ничтожной в соответствии с действующим законодательством.

Глава 4. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

4.1. Организационное обеспечение процесса приватизации муниципального имущества возлагается на Администрацию, которая создает комиссию по приватизации муниципального имущества (далее – Комиссия). Состав, полномочия и порядок работы Комиссии утверждается Администрацией.

4.2. Решения об условиях приватизации муниципального имущества, а также информационные сообщения о продаже муниципального имущества подлежат опубликованию в официальных изданиях муниципального образования.

Информационное сообщение о продаже муниципального имущества публикуется не позднее, чем за тридцать дней до дня осуществления продажи муниципального имущества.

4.3. Обязательному опубликованию в информационном сообщении о продаже муниципального имущества подлежат следующие сведения:

- наименование органа, принявшего решение о приватизации, реквизиты указанного решения;
- наименование имущества и его характеристика;
- способ приватизации;
- начальная цена;
- форма подачи предложения о цене;
- условия и сроки платежа, необходимые реквизиты счетов;
- порядок, место, даты начала и окончания приема заявок (предложение);
- исчерпывающий перечень предоставляемых покупателями документов и требований к их оформлению;
- срок заключения договора купли-продажи;
- порядок ознакомления покупателей с иной информацией, в том числе с актом инвентаризации, условиями договора купли-продажи;
- иные сведения.

При продаже муниципального имущества на аукционе или конкурсе также указываются:

- порядок определения победителя;
- размер, срок и порядок внесения задатка, необходимые реквизиты счетов;
- место проведения и срок подведения итогов;

– условия конкурса (при продаже муниципального имущества на конкурсе).

4.4. Информация о результатах сделок приватизации муниципального имущества подлежит опубликованию в месячный срок со дня свершения указанных сделок.

Опубликованию подлежит следующая информация:

- наименование имущества и иные его характеристики;
- цена сделки приватизации;
- имя (наименование) покупателя.

Глава 5. СПОСОБЫ ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

5.1. Приватизация муниципального имущества осуществляется способами, определенными федеральным законом.

5.2. Продажа муниципального имущества на аукционе
Муниципальное имущество продается на аукционе, если его покупатель не должен выполнить какие-либо условия в отношении такого имущества. Право на приобретение имущества принадлежит покупателю, предложившему наиболее высокую цену в ходе торгов.

Аукцион является открытым по составу участников.

5.2.1. Условия участия в аукционе.

а) Для участия в аукционе претендент представляет в Администрацию (лично или через своего полномочного представителя) в установленный срок документы, указанные в пункте 3.4 главы 3 настоящего Положения.

б) Для участия в аукционе претендент вносит задаток на счет Администрации.

Договор о задатке заключается в порядке, предусмотренном статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Размер задатка, срок и порядок его внесения, реквизиты счета Администрации, порядок возврата задатка и иные условия договора о задатке, определенные в качестве условий договора, публикуются в информационном сообщении о проведении аукциона.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Администрации, является выписка со счета Администрации.

в) Прием заявок начинается с даты, объявленной в информационном сообщении о проведении аукциона, осуществляется в течение не менее 25 календарных дней и заканчивается не позднее, чем за один календарный день до даты рассмотрения заявок и документов претендентов.

г) Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре заявки делается отметка о принятии заявки с указанием ее номера, даты и времени принятия.

д) Заявки, поступившие по истечении срока их приема, указанного в информационном сообщении о проведении аукциона, вместе с описью, на которой делается отметка об отказе в принятии документов, возвращаются претендентам или их уполномоченным представителям под расписку.

е) Администрация принимает меры по обеспечению сохранности заявок и прилагаемых к ним документов, в том числе предложений о цене имущества, поданных претендентами при подаче заявок, а также конфиденциальности сведений о лицах, подавших заявки, и содержания представленных ими документов до момента их рассмотрения.

5.2.2. Порядок проведения аукциона и оформления его результатов:

5.2.2.1. В день подведения итогов аукциона, указанный в информационном сообщении о проведении аукциона, Комиссия рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписки с соответствующего счета. По результатам рассмотрения документов Комиссия принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе.

5.2.2.2. Претенденты, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения протоколом путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

5.2.2.3. Претендент приобретает статус участника аукциона с момента оформления протокола о признании претендентов участниками аукциона.

5.2.2.4. Аукцион с подачей предложений о цене имущества в открытой форме проводится в следующем порядке:

- аукцион проводит аукционист в присутствии членов Комиссии;
- участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки участника аукциона (далее именуются – карточки);
- аукцион начинается с объявления председателем Комиссии об открытии аукциона;
- после открытия аукциона аукционистом оглашаются наименование имущества, основные его характеристики, начальная цена продажи и «шаг аукциона».

«Шаг аукциона» устанавливается в фиксированной сумме, составляющей не более 5 процентов начальной цены продажи, и не изменяется в течение всего аукциона;

– после оглашения аукционистом начальной цены продажи участникам аукциона предлагается заявить эту цену путем поднятия карточек;

– после заявления участниками аукциона начальной цены аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения по цене продажи, превышающей начальную цену. Каждая последующая цена, превышающая предыдущую цену на «шаг аукциона», заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек. В случае заявления цены, кратной «шагу аукциона», эта цена заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек и ее оглашения;

– аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым заявил начальную или последующую цену, указывает на этого участника и объявляет заявленную цену как цену продажи. При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона аукционист повторяет эту цену 3 раза. Если до третьего повторения заявленной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку и не заявил последующую цену, аукцион завершается;

– по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже имущества, называет его продажную цену и номер карточки победителя аукциона. Победителем аукциона признается участник, номер карточки которого и заявленная им цена были названы аукционистом последними;

– цена имущества, предложенная победителем аукциона, заносится в протокол об итогах аукциона, составляемый в 3 экземплярах.

Протокол об итогах аукциона, подписанный аукционистом, председа-

телем Комиссии и членами Комиссии, является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи имущества;

– задаток возвращается участникам аукциона, за исключением его победителя, в течение 5 дней со дня подведения итогов аукциона;

– если после трехкратного объявления начальной цены продажи ни один из участников аукциона не поднял карточку, аукцион признается несостоявшимся.

В случае признания аукциона несостоявшимся комиссия в тот же день составляет соответствующий протокол.

5.2.2.5. Аукцион с подачей предложений о цене имущества в закрытой форме проводится в следующем порядке:

– в день подачи заявки или в день подведения итогов аукциона участники аукциона представляют в запечатанном конверте предложения о цене имущества;

– перед вскрытием конвертов с предложениями о цене имущества Комиссия проверяет их целостность, что фиксируется в протоколе об итогах аукциона;

Комиссия рассматривает предложения участников аукциона о цене имущества.

Указанные предложения должны быть изложены на русском языке и подписаны участником (его полномочным представителем). Цена указывается числом и прописью. В случае если числом и прописью указываются разные цены, Комиссией принимается во внимание цена, указанная прописью. Предложения, содержащие цену ниже начальной цены продажи, не рассматриваются.

– при оглашении предложений помимо участника аукциона, предложение которого рассматривается, могут присутствовать остальные участники аукциона или их представители, имеющие надлежащим образом оформленную доверенность, а также с разрешения Комиссии представители средств массовой информации;

– решение Комиссии об определении победителя оформляется протоколом об итогах аукциона, составляемым в 3 экземплярах, в котором указывается имя (наименование) победителя аукциона и предложенная им цена покупки имущества.

Подписанный аукционистом, председателем Комиссии и членами Комиссии протокол об итогах аукциона является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи имущества.

5.2.2.6. При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества результаты аукциона аннулируются, задаток не возвращается.

5.2.2.7. Информационное сообщение об итогах аукциона публикуется в том же средстве массовой информации, в котором было опубликовано информационное сообщение о проведении аукциона, и должно соответствовать требованиям, установленным федеральным законом.

5.2.2.8. По результатам аукциона продавец и победитель аукциона (покупатель) заключают в соответствии с законодательством Российской Федерации договор купли-продажи имущества.

5.2.2.9. Оплата приобретаемого на аукционе имущества производится в порядке, размере и сроки, определенные в договоре купли-продажи имущества. Задаток, внесенный покупателем на счет Администрации, засчитывается в оплату приобретаемого имущества.

Ответственность покупателя в случае его отказа или уклонения от оплаты имущества в установленные сроки предусматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации в договоре купли-продажи.

5.3. Продажа муниципального имущества на конкурсе.

На конкурсе продается муниципальное имущество, если его покупателю необходимо выполнить в отношении указанного имущества определенные условия. Перечень таких условий устанавливается Администрацией в соответствии с федеральным законом.

Право приобретения муниципального имущества на конкурсе принадлежит тому покупателю, который предложил в ходе конкурса наиболее высокую цену за указанное имущество, при условии выполнения таким покупателем условий конкурса.

Конкурс является открытым по составу участников.

Конкурс, в котором принял участие только один участник, признается несостоявшимся.

5.3.1. Порядок подготовки и условия конкурса.

а) Условия конкурса подлежат опубликованию в информационном сообщении о его проведении не менее чем за 30 дней до дня осуществления продажи.

б) Для участия в конкурсе претенденты представляют в установленный информационным сообщением о проведении конкурса срок документы, указанные в пункте 3.4 главы 3 настоящего Положения.

в) Для участия в конкурсе претендент вносит задаток на счет Администрации в размере и сроки, указанные в информационном сообщении, на основании заключенного договора о задатке.

г) Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Администрации, является выписка со счета Администрации.

д) Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов (число, месяц, год, время в часах и минутах). На каждом экземпляре заявки делается отметка о принятии заявки с указанием ее номера, даты и времени принятия. Такая же отметка делается на экземпляре описи документов, остающейся у претендента.

е) Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, вместе с описью, на которой делается отметка об отказе в принятии документов, возвращаются претендентам или их полномочным представителям под расписку.

В случае выявления несоответствия представленных претендентом документов требованиям законодательства Российской Федерации и перечню, опубликованному в информационном сообщении о проведении конкурса, заявка вместе с описью, на которой делается отметка о принятии документов с указанием основания отказа, возвращается претенденту или его полномочному представителю под расписку.

ж) Администрация принимает меры по обеспечению сохранности заявок и прилагаемых к ним документов, в том числе предложений о цене имущества, поданных претендентами вместе с заявками, а также конфиденциальности сведений о лицах, подавших заявки, и содержании представленных ими документов до момента их оглашения на заседании Комиссии.

Официально

з) Подведение итогов приема заявок, определение участников конкурса, рассмотрение предложений участников конкурса о цене имущества и подведение итогов конкурса осуществляются Комиссией в день подведения итогов конкурса, указанный в информационном сообщении.

5.3.2. Порядок проведения конкурса и оформление его результатов.

5.3.2.1. Решение Комиссии о признании претендентов участниками конкурса или об отказе в допуске претендентов к участию в конкурсе оформляется протоколом об итогах приема заявок и определении участников конкурса (далее именуется – протокол приема заявок), в котором приводятся перечень всех принятых заявок с указанием имен (наименований) претендентов, перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками конкурса, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в конкурсе, с указанием оснований такого отказа.

При наличии оснований для признания конкурса несостоявшимся Комиссия принимает соответствующее решение, которое отражает в протоколе.

5.3.2.2. Претенденты, признанные участниками конкурса, а также претенденты, не допущенные к участию в конкурсе, уведомляются о принятом решении в срок не более 3 рабочих дней со дня подписания протокола путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо путем направления такого уведомления по почте (заказным письмом).

5.3.2.3. Комиссия после подписания протокола приема заявок (или после принятия решения о признании претендентов участниками конкурса либо об отказе в допуске претендентов к участию в конкурсе при оформлении единого протокола об итогах конкурса) принимает предложения о цене имущества от участников конкурса (в случае представления предложений о цене имущества претендентами, признанными участниками конкурса – при подаче заявок).

Перед вскрытием конвертов с предложениями о цене имущества Комиссия проверяет их целостность, что фиксируется в протоколе об итогах конкурса, после чего приступает к рассмотрению поданных участниками конкурса предложений. Указанные предложения должны быть изложены на русском языке, подписаны участником или его полномочным представителем. Цена указывается числом и прописью. В случае если числом и прописью указываются разные цены, комиссия принимает во внимание цену, указанную прописью.

Предложения, содержащие цену ниже начальной цены, не рассматриваются.

При оглашении предложений помимо участника конкурса, предложение которого рассматривается, могут присутствовать остальные участники конкурса или их полномочные представители, имеющие надлежащим образом оформленную доверенность, а также с разрешения Комиссии представители средств массовой информации.

Решение Комиссии об определении победителя конкурса оформляется протоколом об итогах конкурса, составленным в 3 экземплярах. Указанный протокол подписывается председателем и членами Комиссии в день подведения итогов конкурса.

5.3.2.4. Подписанный протокол об итогах конкурса является документом, удостоверяющим право победителя конкурса на заключение договора купли-продажи имущества.

Протокол об итогах конкурса направляется победителю конкурса одновременно с уведомлением о победе на конкурсе.

Договор купли-продажи заключается между продавцом и победителем в срок не позднее 10 дней с даты утверждения протокола об итогах конкурса в соответствии с действующим законодательством.

5.3.2.5. При уклонении или отказе победителя конкурса от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества конкурс признается несостоявшимся, а выставленное на конкурсе имущество может быть приватизировано любым из способов, предусмотренных законодательством Российской Федерации о приватизации. Победитель конкурса утрачивает право на заключение указанного договора, а задаток ему не возвращается.

5.3.2.6. Информационное сообщение об итогах конкурса публикуется в тех же средствах массовой информации, в которых было опубликовано информационное сообщение о проведении конкурса.

5.3.2.7. По результатам конкурса между продавцом и победителем конкурса заключается договор купли-продажи имущества, который должен содержать установленные федеральным законом и обязательные для выполнения победителем конкурса условия.

5.3.2.8. Исполнение условий конкурса контролируется продавцом в соответствии с заключенным с победителем конкурса договором купли-продажи имущества.

5.4. Продажа муниципального имущества посредством публичного предложения.

Продажа муниципального имущества посредством публичного предложения осуществляется в случае, если аукцион по продаже указанного имущества был признан несостоявшимся.

5.4.1. Порядок организации приема заявок.

а) Для подачи заявки претенденты представляют в установленный информационным сообщением срок документы, указанные в пункте 3.4. главы 3 настоящего Положения. Заявка подается по месту приема заявок, указанному в информационном сообщении. Прием заявок осуществляется в течение указанного в информационном сообщении срока и завершается регистрацией первой заявки в журнале приема заявок.

Срок приема заявок должен составлять не менее 10 рабочих дней.

Прием заявок начинается не ранее чем через 10 дней со дня опубликования информационного сообщения.

б) Форма бланка заявки утверждается Администрацией и приводится в информационном сообщении.

В информационном сообщении кроме сведений, указанных в пункте 4.3. главы 4 настоящего Положения при продаже муниципального имущества посредством публичного предложения, указывается:

- величина снижения начальной цены (цены первоначального предложения);
- период, по истечении которого последовательно снижается цена предложения;
- минимальная цена предложения, по которой может быть продано муниципальное имущество (цена отсечения).

При этом цена первоначального предложения устанавливается не ниже начальной цены, указанной в информационном сообщении о продаже

указанного имущества на аукционе, который был признан несостоявшимся.

При продаже муниципального имущества посредством публичного предложения нормативная цена составляет 50 процентов начальной цены несостоявшегося аукциона.

В заявке должна быть указана цифрами и прописью цена имущества, равная начальной цене (цене первоначального предложения) либо цене предложения, сформировавшейся на момент подачи заявки в результате снижения начальной цены. В случае если цифрами и прописью указаны разные цены, принимается во внимание цена, указанная прописью.

В заявке также должно содержаться указание на то, что претендент полностью и безоговорочно принимает публичное предложение о продаже имущества, ознакомлен с проектом договора купли-продажи имущества и обязуется заключить договор по указанной в нем цене предложения.

К заявке прилагаются документы по перечню, указанному в информационном сообщении, а также опись прилагаемых документов в двух экземплярах, один из которых остается у Администрации, другой, с отметками - у претендента.

в) По результатам рассмотрения заявки и прилагаемых к ней документов Администрация регистрирует заявку либо отказывает в ее регистрации. При отказе в регистрации заявки Администрация принимает и рассматривает заявку следующего по очереди претендента.

После регистрации первой заявки прием заявок прекращается.

г) Администрация отказывает претенденту в рассмотрении заявки, если она подана по истечении срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, о чем на экземпляре описи документов, остающемся у претендента, делается соответствующая запись.

д) При регистрации заявки Администрация делает на экземпляре описи документов отметку о присвоении заявке регистрационным номере, дате и времени ее регистрации в журнале приема заявок.

ж) Администрация отказывает претенденту в регистрации заявки в случае, если:

- заявка оформлена с нарушением установленных требований;
- цена предложения, указанная в заявке, не соответствует цене предложения, сформировавшейся на дату подачи заявки;
- заявка представлена лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;
- представлены не все документы, указанные в информационном сообщении, либо они оформлены ненадлежащим образом.

з) Если в указанный в информационном сообщении срок приема заявок ни одна заявка не была зарегистрирована, продажа имущества признается несостоявшейся.

5.4.2. Порядок оплаты имущества и передачи его покупателю

а) Зарегистрированная заявка является принятием предложения о заключении договора купли-продажи муниципального имущества по цене предложения. Договор купли-продажи указанного имущества заключается в день регистрации заявки.

б) В течение 10 дней после регистрации договора купли-продажи в Администрации покупатель должен произвести оплату посредством внесения на счет, указанный в информационном сообщении, денежных средств в размере цены предложения.

в) При уклонении или отказе покупателя от оплаты имущества на него налагаются пени в размере 5 процентов суммы платежа за каждый день просрочки.

г) Передача продавцом имущества и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации не позднее чем через 30 дней после полной оплаты имущества.

Факт оплаты имущества подтверждается выпиской со счета Администрации о поступлении средств в размере и сроки, указанные в договоре купли-продажи имущества.

5.5. Продажа муниципального имущества без объявления цены
Продажа муниципального имущества без объявления цены осуществляется, если продажа этого имущества посредством публичного предложения не состоялась.

5.5.1. Порядок организации приема заявок и предложений о цене приобретения имущества без объявления цены.

а) Для подачи заявки претенденты представляют продавцу в установленный информационным сообщением срок документы, указанные в п.3.4 главы 3 настоящего Положения.

Заявки со всеми прилагаемыми к ним документами направляются по адресу, указанному в информационном сообщении, или подаются непосредственно по месту приема заявок.

Администрация осуществляет прием заявок в течение указанного в информационном сообщении срока.

Срок приема заявок должен быть не менее 10 рабочих дней. Дата подведения итогов продажи имущества указывается в информационном сообщении.

б) Форма бланка заявки утверждается Администрацией и приводится в информационном сообщении.

В заявке должно содержаться обязательство претендента заключить договор купли-продажи имущества по предлагаемой им цене.

Предложение о цене приобретения имущества прилагается к заявке в запечатанном конверте. Предлагаемая претендентом цена приобретения имущества указывается цифрами и прописью. В случае если цифрами и прописью указаны разные цены, принимается во внимание цена, указанная прописью.

Претендент вправе подать только одно предложение о цене приобретения имущества.

в) Администрация вправе отказать претенденту в приеме заявки в случае, если:

- заявка представлена по истечении срока приема заявок, указанного в информационном сообщении;
- заявка представлена лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;
- заявка оформлена с нарушением установленных требований;
- представлены не все документы, предусмотренные информационным сообщением, либо они оформлены ненадлежащим образом.

г) Администрация делает на экземпляре описи документов, остающемся у претендента, отметку об отказе в приеме заявки с указанием причины отказа. Непринятая заявка с прилагаемыми к ней документами

возвращается в день ее получения продавцом претенденту или его полномочному представителю под расписку либо по почте (заказным письмом).

д) Принятые заявки и предложения о цене приобретения имущества продавец регистрирует в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени ее поступления.

Зарегистрированная заявка является поступившим продавцу предложением (офертой) претендента, выражающим его намерение считать себя заключившим с продавцом договор купли-продажи имущества по предлагаемой претендентом цене приобретения.

Претендент не вправе отозвать зарегистрированную заявку, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.5.2. Порядок подведения итогов продажи муниципального имущества без объявления цены

а) По результатам рассмотрения представленных документов Комиссия принимает по каждой зарегистрированной заявке отдельное решение о рассмотрении предложений о цене приобретения имущества. Указанное решение оформляется протоколом об итогах продажи имущества в порядке, установленном настоящим Положением.

б) Для определения покупателя имущества Комиссия вскрывает конверты с предложениями о цене приобретения имущества. При вскрытии конвертов с предложениями могут присутствовать подавшие их претенденты или их полномочные представители.

в) Покупателем имущества признается:

- при принятии к рассмотрению одного предложения о цене приобретения имущества – претендент, подавший это предложение;
- при принятии к рассмотрению нескольких предложений о цене приобретения имущества – претендент, предложивший наибольшую цену за приобретаемое имущество;
- при принятии к рассмотрению нескольких одинаковых предложений о цене приобретения имущества – претендент, заявка которого была зарегистрирована ранее других.

г) Протокол об итогах продажи имущества должен содержать:

- сведения об имуществе;
- общее количество зарегистрированных заявок;
- сведения об отказах в рассмотрении предложений о цене приобретения имущества с указанием подавших их претендентов и причин отказов;
- сведения о рассмотренных предложениях, о цене приобретения имущества с указанием подавших их претендентов;
- сведения о покупателе имущества;
- цену приобретения имущества, предложенную покупателем;
- иные необходимые сведения.

д) Уведомления об отказе в рассмотрении поданного претендентом предложения о цене приобретения имущества и о признании претендента покупателем имущества выдаются соответственно претендентам и покупателю или их полномочным представителям под расписку в день подведения итогов продажи имущества либо высылаются в их адрес по почте заказным письмом на следующий после дня подведения итогов продажи имущества день.

ж) Если в указанный в информационном сообщении срок для приема заявок ни одна заявка не была зарегистрирована либо по результатам рассмотрения зарегистрированных заявок ни одно предложение о цене приобретения имущества не было принято к рассмотрению, продажа имущества признается несостоявшейся, что фиксируется в протоколе об итогах продажи имущества.

5.5.3. Порядок заключения договора купли-продажи имущества без объявления цены, оплата имущества и передачи его покупателю.

а) Договор купли-продажи имущества заключается в течение 10 дней с даты подведения итогов продажи.

б) Договор купли-продажи имущества должен содержать все существенные условия, предусмотренные для таких договоров законодательством Российской Федерации, включая условия уплаты покупателем неустойки в случае его уклонения или отказа от оплаты имущества.

При уклонении покупателя от заключения договора купли-продажи имущества в установленный срок покупатель утрачивает право на заключение такого договора. В этом случае продажа имущества признается несостоявшейся.

5.5.4. Оплата имущества

а) Единовременная оплата имущества производится в размере предложенной покупателем цены приобретения имущества и осуществляется в течение 10 дней со дня заключения договора купли-продажи имущества.

б) Факт оплаты имущества подтверждается выпиской со счета Администрации, подтверждающей поступление средств в размере и сроки, указанные в договоре купли-продажи имущества.

Глава 6. ОБРЕМЕНЕНИЯ ПРИВАТИЗИРУЕМОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

6.1. При отчуждении муниципального имущества в порядке приватизации соответствующее имущество может быть обременено ограничениями, предусмотренными федеральными законами, настоящим Положением и публичным сервитутом.

6.2. Решение об установлении обременения, в том числе публичного сервитута, принимается одновременно с принятием решения об условиях приватизации муниципального имущества.

Сведения об установлении обременения должны быть указаны в информационном сообщении.

6.3. Переход прав на муниципальное имущество, обремененное публичным сервитутом, не влечет за собой прекращение публичного сервитута.

Предусмотренные настоящей главой ограничения прав собственника имущества, приобретенного в порядке приватизации муниципального имущества, сохраняются при всех сделках с этим имуществом, вплоть до их отмены (прекращения публичного сервитута).

6.4. В случае нарушения собственником имущества установленного обременения, в том числе условий публичного сервитута, на основании решения суда:

- а) указанное лицо может быть обязано исполнить в натуре условия обременения;
- б) с указанного лица могут быть взысканы убытки, причиненные нарушением условий обременения, в доход муниципального образования. Обременение может быть прекращено или его условия могут быть изменены в случае:
- в) отсутствия или изменения государственного, муниципального либо

Официально

общественного интереса в обременении;

г) невозможности или существенного затруднения использования имущества по его прямому назначению.

Прекращение обременения или изменение его условий допускается по решению Комиссии либо на основании решения суда, принятого по иску собственника имущества.

Глава 7. ОФОРМЛЕНИЕ СДЕЛОК КУПЛИ-ПРОДАЖИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

7.1. Продажа муниципального имущества оформляется договором купли-продажи муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Право собственности на приобретаемое муниципальное имущество переходит к покупателю после полной его оплаты.

7.3. Право собственности на приватизируемое недвижимое имущество переходит к покупателю со дня государственной регистрации перехода права собственности на такое имущество. Основанием государственной регистрации является договор купли-продажи недвижимого имущества, а также передаточный акт или акт приема-передачи имущества. Расходы на оплату услуг регистратора возлагаются на покупателя.

Глава 8. ОПЛАТА И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ОТ ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

8.1. При продаже муниципального имущества законным средством платежа признается валюта Российской Федерации.

8.2. Порядок оплаты муниципального имущества:

а) Оплата приобретаемого покупателем муниципального имущества производится одновременно или в рассрочку. Срок рассрочки не может быть более чем один год.

Решение о предоставлении рассрочки принимается Администрацией. В решении о предоставлении рассрочки указываются сроки ее предоставления и порядок внесения платежей.

б) На сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов исходя из ставки, равной одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка РФ, действующей на дату публикации информационного сообщения о продаже.

Покупатель вправе оплатить приобретаемое муниципальное имущество досрочно.

8.3. Порядок перечисления денежных средств от приватизации муниципального имущества:

а) Денежные средства, полученные от приватизации муниципального имущества перечисляются в бюджет муниципального образования.

б) Порядок перечисления денежных средств, полученных в результате сделок купли-продажи муниципального имущества, определяется законодательством Российской Федерации.

8.4. Расходование средств, полученных в результате приватизации муниципального имущества, осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования.

8.5. Общий размер затрат на организацию и проведение приватизации муниципального имущества не может превышать 3 процентов суммы денежных средств, полученных от покупателей в счет оплаты приобретенного муниципального имущества.

РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БУГРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ № 47 от 10.10.2012 г., п. Бугры

Об утверждении Положения о порядке управления муниципальным имуществом, составляющим муниципальную казну МО «Бугровское сельское поселение»

В соответствии со ст. 125, 215 Гражданского кодекса РФ, подп. 3 п. 1 ст. 14 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Бугровское сельское поселение» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, Уставом МО «Бугровское сельское поселение» Совет депутатов принял РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить Положение о порядке управления муниципальным имуществом, составляющим муниципальную казну МО «Бугровское сельское поселение».

2. Опубликовать решение в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением решения возложить на комиссию «По муниципальной собственности и земельным отношениям».

Глава муниципального образования Г.И. ШОРОХОВ

Приложение № 1 К решению совета депутатов № 47 от 10.10.2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ, СОСТАВЛЯЮЩИМ МУНИЦИПАЛЬНУЮ КАЗНУ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БУГРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 125, 215 Гражданского кодекса РФ, подп. 3 п. 1 ст. 14 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Бугровское сельское поселение» и определяет общие цели, задачи, порядок управления муниципальным имуществом, составляющим муниципальную казну сельского поселения (далее по тексту - муниципальная казна), обязательные для исполнения всеми расположенными на территории муниципального образования сельского поселения юридическими и физическими лицами, а также органами и должностными лицами местного самоуправления.

2. Настоящее Положение не регулирует порядок управления и распоряжения входящими в состав муниципальной казны средствами бюджета поселения.

3. От имени муниципального образования «Бугровское сельское поселение» учет, оформление и государственную регистрацию права собственности на недвижимое и движимое имущество, составляющее муниципальную казну, осуществляет администрация «Бугровское сельское поселение» в порядке, установленном действующим законодательством, настоящим Положением и иными актами местного самоуправления.

2. Цели и задачи управления и распоряжения муниципальной казной

1. Целями управления и распоряжения муниципальной казной являются укрепление материально-финансовой основы местного самоуправления, приумножение и сохранение муниципальной собственности, используемой для социально-экономического развития поселения, увеличение доходов бюджета поселения, содействие в сохранении и создании новых рабочих мест, обеспечение населения поселения жизненно необходимыми товарами и услугами, привлечение инвестиций и стимулирование предпринимательской активности на территории поселения, обеспечение обязательств муниципального образования сельского поселения по гражданско-правовым сделкам.

2. В указанных целях при управлении и распоряжении муниципальной казной решаются задачи:

а) пообъектного учета имущества, составляющего муниципальную казну, и его движения;

б) сохранения и приумножения в составе муниципальной казны имущества, необходимого для обеспечения общественных потребностей населения;

в) применения наиболее эффективных способов использования муниципального имущества;

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

3. Состав и источники образования муниципальной казны

1. В состав муниципальной казны входит движимое и недвижимое имущество, находящееся в муниципальной собственности сельского поселения, не закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения и муниципальными учреждениями на праве оперативного управления.

2. Источником образования муниципальной казны может быть имущество:

а) вновь созданное или приобретенное непосредственно в собственности поселения за счет бюджета поселения;

б) переданное в муниципальную собственность при разграничении государственной собственности в Российской Федерации на федеральную собственность, государственную собственность субъектов Российской Федерации и муниципальную собственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ленинградской области;

в) переданное безвозмездно в муниципальную собственность сельского поселения юридическими и физическими лицами, другими муниципальными образованиями;

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

д) поступившее в муниципальную собственность по другим законным основаниям.

3. Включение в состав муниципальной казны имущества, образованного за счет источников, указанных в п. 2, подпункте «б», осуществляется на основании перечня объектов федеральной или областной собственности, утвержденного в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области.

4. Включение в состав муниципальной казны имущества, образованного за счет других источников, указанных в пункте 2, осуществляется на основании постановления главы администрации МО «Бугровское сельское поселение», устанавливающего способы его дальнейшего использования, объем и порядок выделения средств на его содержание и эксплуатацию.

4. Порядок учета муниципальной казны

1. Имущество, составляющее муниципальную казну, принадлежит на праве собственности непосредственно муниципальному образованию «Бугровское сельское поселение» и не подлежит отражению в бухгалтерской отчетности органов местного самоуправления сельского поселения и других организаций в качестве основных и оборотных средств.

Имущество муниципальной казны является финансово-экономической основой всего муниципального образования, не может использоваться органами местного самоуправления в целях обеспечения их деятельности. Учет имущества, составляющего муниципальную казну, и его движение осуществляются путем занесения администрацией сельского поселения соответствующих сведений в специальный раздел Реестра объектов муниципальной собственности, содержащий сведения о составе, способе приобретения, стоимости, основаниях и сроке постановки на учет, износе имущества, по необходимости - другие сведения, соответствующие требованиям законодательства о бухгалтерском учете, а также сведения о решениях по передаче имущества в пользование, других актов распоряжения имуществом, в том числе влекущих исключение имущества из состава муниципальной казны и его возврат в казну.

Выписка из Реестра объектов муниципальной собственности является документом, подтверждающим право муниципальной собственности на указанное в выписке имущество.

Порядок предоставления документов, содержащих сведения для внесения их в Реестр объектов муниципальной собственности, а также

порядок выдачи выписок из Реестра определены Положением о Реестре объектов муниципальной собственности сельского поселения, утвержденным решением Совета депутатов МО «Бугровское сельское поселение».

2. Объектом учета в специальном разделе Реестра объектов муниципальной собственности, содержащем сведения об имуществе, составляющем муниципальную казну, могут быть индивидуально определенные движимые и недвижимые вещи, включая ценные бумаги, предприятия как имущественные комплексы, имущественные права и объекты интеллектуальной собственности.

3. Имущество, составляющее муниципальную казну, при передаче его в пользование подлежит отражению в бухгалтерской отчетности организаций в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4. Оценка имущества, составляющего муниципальную казну, осуществляется по правилам, установленным законами и иными правовыми актами для оценки имущества, принадлежащего на праве собственности юридическим лицам.

5. Исключение имущества из специального раздела Реестра объектов муниципальной собственности, учитывающего объекты муниципальной казны, при закреплении его на правах хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными организациями с последующим отражением имущества в бухгалтерской отчетности указанных организаций и соответствующих разделах Реестра объектов муниципальной собственности, а также включение имущества в состав муниципальной казны при его правомерном изъятии из хозяйственного ведения и оперативного управления муниципальных организаций осуществляются на основании постановления главы администрации МО «Бугровское сельское поселение», принимаемого в порядке, предусмотренном действующим законодательством и Уставом сельского поселения.

5. Порядок распоряжения муниципальной казной

1. Условия и порядок передачи имущества, составляющего муниципальную казну, в аренду, безвозмездное пользование, залог и распоряжение им иными способами регулируются действующим законодательством, правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах их компетенции, и заключенными на их основе договорами.

2. Распоряжение имуществом, составляющим муниципальную казну, путем передачи его в залог либо иным способом, создающим возможность утраты права муниципальной собственности на него, осуществляется на основании постановлений главы администрации МО «Бугровское сельское поселение».

3. Исключение имущества из состава муниципальной казны при его приватизации осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством РФ и Ленинградской области и правовыми актами органов местного самоуправления МО «Бугровское сельское поселение» о приватизации муниципального имущества.

6. Контроль и ответственность за обеспечение сохранности муниципальной казны

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

В процессе контроля администрации МО «Бугровское сельское поселение» по мере необходимости осуществляет проверки состояния переданного имущества и соблюдения условий договоров о передаче имущества. На срок передачи имущества, входящего в состав муниципальной казны, в пользование (владение и пользование, владение, пользование и распоряжение) бремя его содержания и риск его случайной гибели ложатся на пользователя по договору.

2. В период, когда имущество, входящее в состав муниципальной казны, не обременено договорными обязательствами, риск его случайной гибели ложится на муниципальное образование сельского поселения, а обязанности по содержанию такого имущества исполняют соответствующие структурные подразделения, входящие в состав органов местного самоуправления поселения, за счет средств, выделенных из бюджета поселения.

3. Защиту прав собственности на имущество, составляющее муниципальную казну, в том числе в суде, осуществляет администрация сельского поселения в порядке и способами, определенными действующим законодательством, Уставом сельского поселения.

4. Юридические и физические лица, а также органы и должностные лица местного самоуправления, совершившие действия или принявшие противоправные решения, повлекшие ущерб для муниципальной казны, несут дисциплинарную, материальную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность, установленную действующим законодательством.

5. Администрация МО «Бугровское сельское поселение» ежегодно - в период утверждения бюджета поселения - представляет Совету депутатов сельского поселения отчет о составе и стоимости муниципальной казны сельского поселения.

7. Обращение взыскания на объекты муниципальной казны

7.1. Муниципальное образование «Бугровское сельское поселение» несет имущественную ответственность по своим обязательствам денежными средствами и иным имуществом, входящими в состав муниципальной казны.

7.2. Имущественные требования, обращенные к муниципальному образованию «Бугровское сельское поселение», подлежат удовлетворению в первую очередь за счет средств бюджета поселения, а затем за счет движимого и недвижимого имущества, входящего в состав муниципальной казны.