

**Муниципальное образование сельское поселение Усть-Юган**

**Нефтеюганский район**

**Ханты-Мансийский автономный округ – Югра**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УСТЬ-ЮГАН**

**РЕШЕНИЕ**

04.09.2013 № 321

п. Усть-Юган

Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения

муниципальной собственностью муниципального

образования сельское поселение Усть-Юган

В соответствии с Гражданским кодексом, федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями на 19.05.2013), ставом сельского поселения Усть-Юган, Совет депутатов

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования сельское поселение Усть-Юган согласно приложению.

2. Решение совета депутатов от 02.02.2011 № 158 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования сельское поселение Усть-Юган (в редакции от 16.09.2011, от 04.12.2012) считать утратившим силу.

3. Настоящее Решение Совета депутатов сельского поселения Усть-Юган подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в информационном бюллетене «Усть-Юганский вестник» и интернет-сайте администрации сельского поселения Усть-Юган.

4. Настоящее Решение вступает в силу после официального опубликования (обнародования) в информационном бюллетене «Усть-Юганский вестник».

5. Контроль за исполнением решения возложить на Совет депутатов сельского поселения Усть-Юган.

Глава поселения С.В. Колосенко

Приложение

к решению

Совета депутатов

сельского поселения Усть-Юган   
от­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­ 04.09.2013 № 321

Положение о порядке управления и распоряжения

муниципальной собственностью муниципального

образования сельское поселение Усть-Юган

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в [муниципальной собственности](consultantplus://offline/ref=14533BACF0D8B8764411ADE0AB2F73FF40ECE48B1C0D9E6149577ED192B18D301423EE611F2B0B0F30JAL) муниципального образования сельское поселение Усть-Юган, осуществляемый самостоятельно органами местного самоуправления, в соответствии с [Конституцией](consultantplus://offline/ref=CB0BA469F6B25780F6BADE16D9143F3AE7AD846B857A8AFEDAD4B34AJBL) Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, [Уставом](consultantplus://offline/ref=CB0BA469F6B25780F6BAC01BCF786835E3AEDD638929D0AED0DEE6F3FC95FD8AB1CEAC61ACBFCD2505E8EC4CJ7L) муниципального образования сельское поселение Усть-Юган.

2. Собственностью муниципального образования сельское поселение Усть-Юган является имущество, принадлежащее на праве собственности муниципальному образованию сельское поселение Усть-Юган.

Имущество, находящееся в муниципальной собственности, закрепляется за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения и муниципальными учреждениями на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

Муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями, на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, составляет муниципальную казну.

3. Имущество, находящееся в муниципальной собственности сельского поселения Усть-Юган, является составляющей его экономической основы, наравне со средствами местного бюджета, а также имущественными правами муниципального образования сельское поселение Усть-Юган.

4. В собственности муниципального образования сельское поселение Усть-Юган может находиться:

1) Имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения муниципального образования.

2) Имущество, предназначенное для обеспечения деятельности МУ «Администрация сельского поселения Усть-Юган» и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с решениями Совета депутатов сельского поселения Усть-Юган.

3) Имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных муниципальному образованию в порядке, предусмотренном частью 4 статьи 15 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

4) Имущество, необходимое для решения вопросов, право решения, которых предоставлено органам местного самоуправления федеральными законами и которые не отнесены к вопросам местного значения.

5. В состав муниципальной собственности входит имущество, приобретенное в собственность на любых законных основаниях.

6. Объекты муниципальной собственности могут находиться как на территории муниципального образования сельское поселение Усть-Юган, так и за его пределами.

7. Управление и распоряжение муниципальной собственностью осуществляется на основе принципов законности, эффективности, подконтрольности, подотчетности, целевого использования муниципального имущества.

8. Термины «муниципальное имущество», «имущество муниципального образования», «имущество, находящееся в муниципальной собственности», используемые в настоящем Положении, признаются равнозначными.

**2. Отношения, регулируемые Положением**

1. Настоящее Положение регулирует:

1) порядок управления и распоряжения муниципальной собственностью;

2) порядок создания, ликвидации и реорганизации муниципальных унитарных предприятий;

3) порядок управления и распоряжения имуществом, закрепленным за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения и муниципальными учреждениями на праве оперативного управления;

4) порядок участия муниципального образования в хозяйственных обществах;

5) порядок передачи муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление;

6) порядок списания пришедшего в негодность имущества, принадлежащего на праве собственности муниципальному образованию сельское поселение Усть-Юган.

2. Действие настоящего Положения не распространяется на отношения, связанные с земельными, водными и иными природными ресурсами, средствами бюджета, жилищным фондом, кроме жилищного фонда, передаваемого в доверительное управление.

**3. Реализация правомочий собственника в отношении**

**имущества, находящегося в муниципальной собственности**

1. Муниципальное образование является собственником принадлежащего ему имущества.

2. Права собственника в отношении муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности, от имени муниципального образования, осуществляет МУ «Администрация сельского поселения Усть-Юган» (далее - Администрация поселения).

**4. Порядок приобретения и отчуждения**

**объектов муниципальной собственности**

1. В отношении объектов муниципальной собственности могут совершаться любые сделки, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставу муниципального образования сельское поселение Усть-Юган, настоящему Положению.

2. Имущество принимается в муниципальную собственность и отчуждается на основании правовых актов Администрации поселения, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом муниципального образования сельское поселение Усть-Юган, настоящим Положением, муниципальными нормативно-правовыми актами.

3. При вовлечении в сделку объектов муниципальной собственности, они подлежат независимой оценке в случаях и порядке установленных законодательством Российской Федерации.

Выбор оценщика осуществляется с соблюдением норм и правил, предусмотренных законодательством Российской Федерации о размещении муниципального заказа.

4. При осуществлении сделок в соответствии с Федеральными законами от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и от [22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации](consultantplus://offline/ref=A78B203A4414B3B88C2F284ABBC7175D91FDA6B2ECAB9C2EC8D5A63AAA0C46F2782D8EB050E23A74KALDH)» в договоры купли-продажи муниципального имущества вносятся существенные условия договора:

1) В случае нарушения покупателем муниципального имущества, установленных договором купли-продажи сроков и порядка оплаты стоимости имущества, установить неустойку в размере 0,1% от невнесенной суммы за каждый календарный день просрочки.

2) Суммы, поступившие в счет оплаты приобретаемого имущества по договору купли-продажи с рассрочкой платежа, направляются вне зависимости от назначения платежа, указанного в платежном документе, в следующей очередности:

-на уплату неустойки;

-на уплату процентов;

-на уплату основного долга.

**5. Ведение реестра муниципальной собственности**

1. Ведение реестра муниципального имущества муниципального образования сельское поселение Усть-Юган (далее – реестр) осуществляется в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2. В части движимого имущества, включению в реестр подлежит имущество, стоимость которого равна или превышает 150 тысяч рублей за 1 единицу.

Исключение составляют транспортные средства, самоходные машины и судоходный транспорт, подлежащие включению в реестр не зависимо от их стоимости.

3. Непосредственно ведение реестра осуществляет специалист 1 категории по ведению муниципального реестра и учету имущества.

4. Решение о включении и об исключении объектов в реестр принимается на основании распоряжения Администрации поселения.

5. Полнота и достоверность данных реестра осуществляется путем внесения изменений и дополнений в него на основании распоряжений Администрации поселения.

6. Реестр ведется на бумажных и электронных носителях. Подлежит распечатке на бумажных носителях: сводный реестр – по итогам года. При несоответствии информации на бумажных и электронных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

**6. Учет муниципальной казны**

1. Учет объектов имущества муниципальной казны осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами.

2. Непосредственно учет муниципальной казны осуществляет специалист, ответственный за ведение муниципального реестра и учет муниципального имущества.

3. Решение о включении и об исключении объектов в муниципальную казну принимается на основании распоряжения Администрации поселения.

4. Полнота и достоверность данных о муниципальной казне осуществляется путем внесения изменений и дополнений на основании распоряжений Администрации поселения.

7. Порядок направления в бюджет сельского поселения

Усть-Юган доходов от использования муниципальной собственности

1. К доходам от использования муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности, относятся:

-средства, получаемые от сдачи в аренду муниципального имущества;

-доходы по акциям, принадлежащим муниципальному образованию, в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ;

-часть прибыли муниципальных унитарных предприятий;

-доходы от приватизации объектов муниципальной собственности;

-доходы от продажи активов (имущества) учреждений и имущества ликвидированных предприятий;

-иные предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом муниципального образования, муниципальными нормативно-правовыми актами, доходы от использования объектов муниципальной собственности.

2. Доходы от использования муниципальной собственности относятся к неналоговым видам доходов и перечисляются в бюджет муниципального образования сельское поселение Усть-Юган.

**8. Порядок создания, реорганизации и ликвидации**

**муниципальных унитарных предприятий**

1. Учредителем муниципального унитарного предприятия (далее – Предприятия) является муниципальное образование. Функции и полномочия учредителя в отношении Предприятия осуществляет Администрация поселения.

2. Права собственника имущества Предприятий, находящихся в собственности муниципального образования сельское поселение Усть-Юган, осуществляет Администрация поселения.

3. Действия, связанные с созданием, реорганизацией и ликвидацией Предприятия, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации, учредительными документами Предприятия.

4. Принятие решений о создании, реорганизации и ликвидации Предприятий осуществляется в следующем порядке:

5.1. Решение о создании, реорганизации и ликвидации Предприятий принимается Администрацией поселения.

5.2. Предложения (заявления) о создании, реорганизации и ликвидации Предприятий направляются Главе сельского поселения Усть-Юган для принятия принципиального решения о целесообразности дальнейшего рассмотрения.

5.3. Предложение (заявление) о создании, реорганизации Предприятия содержит следующие сведения:

-цель создания (реорганизации) Предприятия;

-основные виды деятельности Предприятия;

-ведомственная подчиненность Предприятия;

-проект Устава Предприятия;

-предполагаемая величина уставного фонда и источники его формирования.

К предложению прилагается технико-экономическое обоснование создания (реорганизации) Предприятия.

5.4. Технико-экономическое обоснование (далее - ТЭО) содержит следующую информацию:

-предпосылки и основная идея проекта;

-обоснование необходимости создания Предприятия наряду с другими действующими в данном секторе рынка;

-структура Предприятия, функциональная схема его деятельности и управления;

-перечень имущества (включая недвижимое), необходимого для функционирования Предприятия;

-затраты, необходимые для реализации проекта и обеспечения основной деятельности Предприятия;

-финансирование проекта (требования, источники, условия);

-оценка эффективности, в том числе и бюджетной, использования муниципального имущества;

-выводы и рекомендации.

Все подтверждающие материалы представляются в отдельных приложениях. Все заключения и рекомендации экономически и технически объясняются и обосновываются.

5.5. Предложение о создании (реорганизации) Предприятия по поручению Главы сельского поселения Усть-Юган рассматривается в месячный срок.

По результатам рассмотрения предложений готовится заключение, которое направляется Главе поселения для принятия соответствующего решения.

5.6. В случае принятия положительного решения, специалист готовит проект постановления Администрации поселения о создании (реорганизации) Предприятия, с определением величины и источника формирования уставного фонда Предприятия, а также основными показателями ТЭО.

К проекту прилагаются документы, указанные в [п.п.5.3](consultantplus://offline/ref=ADB41C1DEC07449956290E966C5166B9116548D2319E9A1F333AF07C3ECEC8E8D1923C969421195E391480K9w6H) - [5.4](consultantplus://offline/ref=ADB41C1DEC07449956290E966C5166B9116548D2319E9A1F333AF07C3ECEC8E8D1923C969421195E391480K9wFH) части 5 настоящей статьи.

5.7. Предложение о ликвидации Предприятия содержит следующие сведения:

-причина ликвидации Предприятия;

-направления использования имущества, денежных средств, оставшихся после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации Предприятия.

5.8. Проект постановления о ликвидации Предприятия вносится на рассмотрение Главе поселения не позднее одного месяца с момента поступления предложения с приложением заключения и документов, указанных в п.п.[5.7.](consultantplus://offline/ref=ADB41C1DEC07449956290E966C5166B9116548D2319E9A1F333AF07C3ECEC8E8D1923C969421195E391486K9w4H) части 5 настоящей статьи.

5.9. В постановлении Администрации поселения о ликвидации Предприятия в обязательном порядке указываются:

-состав ликвидационной комиссии;

-мероприятия и предполагаемый срок проведения ликвидации;

-возложение обязанностей по осуществлению контроля за проведением процедуры ликвидации.

-об ответственности членов ликвидационной комиссии в соответствии с действующим законодательством.

5.10. Передаточный акт, разделительный баланс, промежуточный ликвидационный баланс, ликвидационный баланс согласовываются членами ликвидационной комиссии с главой поселения.

9. Порядок управления и распоряжения имуществом, закрепленным за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения и муниципальными учреждениями на праве оперативного управления

1. Полномочия собственника муниципального имущества, переданного в хозяйственное ведение и оперативное управление, включая закрепление имущества за предприятиями и учреждениями и его изъятие, от имени муниципального образования осуществляет Администрация поселения.

2. На праве хозяйственного ведения или оперативного управления закрепляется имущество за предприятиями и учреждениями, необходимое для обеспечения эффективной организации основной деятельности, для которой они созданы, а также имущество, приобретенное ими в процессе деятельности согласно действующему законодательству.

3. Муниципальное имущество, в отношении которого муниципальным образованием принято решение о закреплении имущества на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями, закрепляется на основании распорядительного документа Администрации поселения, право хозяйственного ведения возникает с момента подписания акта приема-передачи.

Имущество, приобретенное муниципальными предприятиями самостоятельно по договору или иным основаниям, поступает в хозяйственное ведение соответствующих муниципальных предприятий, документы о его закреплении на праве хозяйственного ведения Администрацией поселения не оформляются.

3.1. Правовой режим имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

Предприятие обязано содержать закрепленное за ним имущество в полной исправности, эффективно использовать его по прямому назначению в целях решения стоящих перед ним задач, принимать меры по его сохранности и воспроизводству.

Предприятие несет бремя финансовых расходов по содержанию и поддержанию принадлежащего ему имущества в надлежащем состоянии, включая капитальный и текущий ремонт, уплате налогов и иных обязательных платежей.

3.2. Плоды, продукция и доходы от использования муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении, а также имущество, приобретенное муниципальным предприятием по договору или иным законным основаниям, поступают в хозяйственное ведение соответствующего муниципального предприятия в порядке, установленном Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=67BA44C945BF20BEF1E0C84E6FF0AF9DC0F94C72E075CBB2D74E47FB6CU8l1I) Российской Федерации и настоящим Порядком.

3.3. Муниципальные предприятия обязаны осуществить государственную регистрацию права хозяйственного ведения на муниципальное недвижимое имущество, закрепленное за ними (поступившее в хозяйственное ведение).

3.4. При возникновении права хозяйственного ведения на недвижимое имущество муниципальные предприятия - обладатели вещного права осуществляют мероприятия по оформлению прав на земельные участки. Обязанность по регистрации прав на земельные участки и формированию землеустроительных дел возлагаются на предприятия.

3.5. Муниципальные предприятия обязаны своевременно обеспечивать проведение технической инвентаризации объектов, в случаях изменения технических характеристик объекта в трехмесячный срок оформить документы о внесении изменений в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3.6. Муниципальные предприятия не вправе без предварительного письменного согласия продавать принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных обществ или иным способом распоряжаться этим имуществом.

3.7. Ответственность за надлежащее содержание имущества, соблюдение правил пожарной безопасности и техники безопасности, требований отраслевых правил и норм, действующих в отношении видов деятельности предприятия и имущества, закрепленного в хозяйственное ведение, несут муниципальные предприятия.

3.8. В соответствии с федеральным законодательством об отходах производства и потребления, предприятия обязаны осуществлять нормирование и отчетность об образовании, использовании, обезвреживании, о размещении отходов в установленном порядке.

3.9. Имущество, принадлежащее предприятию на праве хозяйственного ведения, подлежит страхованию за счет средств предприятия.

3.10. Право хозяйственного ведения имуществом прекращаются по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у предприятия по решению собственника.

4. Муниципальное имущество, в отношении которого муниципальным образованием принято решение о закреплении имущества на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, закрепляется на основании распоряжения Администрации поселения, право оперативного управления возникает с момента подписания акта приема-передачи.

Имущество, приобретенное муниципальными учреждениями самостоятельно по договору или иным основаниям, поступает в оперативное управление соответствующих муниципальных учреждений, документы о его закреплении на праве оперативного управления Администрацией поселения не оформляются.

4.1. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за учреждениями либо приобретенное учреждениями за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

4.2. Муниципальные учреждения обязаны осуществить государственную регистрацию права оперативного управления на муниципальное недвижимое имущество, закрепленное за ними (поступившее в оперативное управление).

4.3. При возникновении права оперативного управления на недвижимое имущество муниципальные учреждения - обладатели вещного права осуществляют мероприятия по оформлению прав на земельные участки. Обязанность по регистрации прав на земельные участки и формирование землеустроительных дел возлагаются на учреждения.

4.4. Муниципальные учреждения обязаны своевременно обеспечивать проведение технической инвентаризации объектов, в случаях изменения технических характеристик объекта в трехмесячный срок оформить документы о внесении в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

4.5. Муниципальные автономные учреждения без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ними собственником или приобретенными автономными учреждениями за счет средств, выделенных им собственником на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у них на праве оперативного управления, автономные учреждения вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено федеральным [законодательством](consultantplus://offline/ref=FED32651C1A8726E0FA096DCC2A263596D653D353B9AA222A48613AB2C1EE0464BAD8F59b430J), нормативными актами муниципального образования сельское поселение Усть-Юган.

Муниципальные автономные учреждения вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых они созданы, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в их учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение автономных учреждений.

4.6. Муниципальные бюджетные учреждения без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ними собственником или приобретенным бюджетными учреждениями за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у них на праве оперативного управления, бюджетные учреждения вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено федеральным [законодательством](consultantplus://offline/ref=FED32651C1A8726E0FA096DCC2A263596D653D353B9AA222A48613AB2C1EE0464BAD8F59b430J), нормативными актами муниципального образования Нефтеюганский район.

Бюджетные учреждения вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых они созданы, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в их учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение бюджетных учреждений.

4.7. Муниципальные казенные учреждения не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

Казенные учреждения могут осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет муниципального образования сельское поселение Усть-Юган.

4.8. Ответственность за надлежащее содержание имущества, соблюдение правил пожарной безопасности и техники безопасности, требований отраслевых правил и норм, действующих в отношении видов деятельности учреждений и имущества, закрепленного на праве оперативного управления, несут муниципальные учреждения.

4.9. В соответствии с федеральным законодательством об отходах производства и потребления, учреждения обязаны осуществлять нормирование и отчетность об образовании, использовании, обезвреживании, о размещении отходов в установленном порядке.

4.10. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у учреждения по решению собственника.

4.11. Учреждения имеют право в случаях принятия к бухгалтерскому учету металлолома (лома и отходов металлов), полученного от списания имущества закрепленного на праве оперативного управления, осуществлять его утилизацию путём заключения договоров купли-продажи с лицами, отвечающими требованиям, установленным законодательством Российской Федерации для осуществления данного вида деятельности.

10. Размер и срок уплаты в бюджет поселения части прибыли от использования муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий

1. Отчисления в бюджет части прибыли Предприятий от использования муниципального имущества осуществляются за счет прибыли, остающейся в распоряжении Предприятий после уплаты налогов и иных обязательных платежей в соответствии с главой 25 Налогового кодекса Российской Федерации в размере 10% (за исключением сельскохозяйственных предприятий, получающих из бюджета средства на погашение убытков).

2. Предприятие вправе обратиться с предложением к Главе поселения о снижении размера норматива или освобождения от перечисления части прибыли на определенный срок.

Решение о снижении размера норматива или освобождения от перечисления размера части прибыли Предприятием принимается решением Совета депутатов сельского поселения Усть-Юган.

3. Предприятие самостоятельно осуществляет расчет размера части прибыли, подлежащей перечислению в бюджет поселения в соответствии с [частью 1](consultantplus://offline/ref=F2A8E804549D4E2C7E00D8A88B787740D89A0C43FE634E1941C128B0BDF113C85EA14A8268055336398A8AN2LEI) настоящей статьи. Расчетной базой для определения размера части прибыли, подлежащей перечислению в бюджет, являются полученные доходы, уменьшенные на величину расходов по обычным видам деятельности, отражаемых в бухгалтерском учете, и прочих расходов, отражаемых в бухгалтерском учете и учитываемых в целях налогообложения, а также налогов и иных обязательных платежей. Перечень налогов и обязательных платежей определен налоговым законодательством Российской Федерации.

4. Часть прибыли, подлежащая перечислению в бюджет поселения в текущем году, определяется на основании данных бухгалтерской отчетности предприятия за предшествующий год.

5. Предприятия ежегодно перечисляют часть прибыли от использования муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, в бюджет поселения не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

Платеж считается уплаченным в бюджет с момента списания денежных средств со счета плательщика в кредитной организации.

Сумма излишне уплаченного платежа подлежит зачету в счет предстоящих платежей.

6. Контроль за правильностью определения, своевременностью и полнотой перечисления части прибыли в бюджет осуществляет Администрация поселения при сдаче ему годового бухгалтерского баланса, заверенного налоговым органом.

7. В случае выявления фактов недоплаты части прибыли от использования муниципального имущества при сдаче годового бухгалтерского отчета, Предприятие уплачивает недоимку и пени за каждый день просрочки в размере 1/300 ставки рефинансирования, установленной Центральным банком Российской Федерации на день фактической оплаты задолженности.

8. Ответственность за своевременность перечисления части прибыли в бюджет поселения несет руководитель Предприятия в порядке, предусмотренном трудовым договором и действующим законодательством.

**11. Порядок участия муниципального образования**

**сельское поселение Усть-Юган в хозяйственных обществах**

1. Участие муниципального образования в хозяйственных обществах осуществляется путем учреждения (в том числе совместного с другими хозяйствующими субъектами) новых хозяйственных обществ, а также путем приобретения акций (долей) действующих хозяйственных обществ.

Муниципальное образование вправе выступать учредителем, участником хозяйственных обществ только в случаях, предусмотренных законом.

2. Муниципальное образование принимает решение об участии в создании (реорганизации) и деятельности хозяйственных обществах в целях:

-увеличение доходов бюджета поселения на основе эффективного управления муниципальной собственностью;

-использования муниципальных инвестиций в качестве инструмента для привлечения отечественных инвестиций в реальный сектор экономики и реализации приоритетных направлений по развитию муниципального образования;

-повышение конкурентоспособности хозяйственных обществ, в которых муниципальное образование является участником(акционером).

Основными задачами решаемыми при создании (реорганизации) хозяйственных обществ являются:

-повышение эффективности управления муниципальными долями и акциями хозяйствующих акций;

-обеспечение прав муниципального образования в качестве участника . акционера хозяйствующего общества;

-обеспечение эффективного контроля за использованием и сохранностью муниципального имущества, переданного в качестве вклада (взноса) муниципального образования в хозяйственные общества.

3. Порядок создания акционерных обществ и обществ с ограниченной ответственностью в процессе приватизации регламентируется действующим законодательством Российской Федерации о приватизации:

3.1. Решение об участии муниципального образования в хозяйственных обществах либо об отчуждении акций (долей) хозяйственных обществ, находящихся в муниципальной собственности, принимается Советом депутатов сельского поселения Усть-Юган в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, настоящим Положением.

3.2. Учредителем (соучредителем) хозяйственных обществ с участием муниципального образования, а также приобретателем и держателем акций (долей) действующих хозяйственных обществ от имени муниципального образования выступает Администрация поселения.

3.3. Внесение вклада муниципального образования в уставный капитал создаваемых в процессе приватизации муниципальных предприятий, хозяйственных обществ осуществляется денежными средствами, имуществом, ценными бумагами, а также имущественными и неимущественными правами, имеющими денежную оценку. Вид вклада, его величина и источники формирования указываются в решении Совета депутатов сельского поселения Усть-Юган об участии муниципального образования в хозяйственных обществах.

При внесении в качестве вклада в уставный капитал или оплаты приобретаемых акций (долей) имущества, ценных бумаг, имущественных и неимущественных прав их стоимость определяется независимым оценщиком в соответствии с действующим законодательством и утверждается собранием учредителей (акционеров, участников) общества.

3.4. Представители муниципального образования в органах управления хозяйственных обществ назначаются распоряжением Главы поселения.

3.5. Основными обязанностями представителей муниципального образования в органах управления хозяйственных обществ (далее – Общество) являются:

-согласование в письменной форме с Администрацией поселения проектов решений органов управления хозяйственных обществ, которые будут вносить и поддерживать свою позицию перед голосованием по проектам решений, предложенных другими членами органов управления обществом;

-осуществление контроля за полнотой и своевременностью перечисления дивидендов в бюджет муниципального образования;

-предоставление периодической отчетности о деятельности общества;

-предоставление отчета Главе поселения о результатах собрания акционеров, участников;

-вынесение вопроса о деятельности общества на рассмотрение Главы поселения для принятия решения о дальнейшем участии муниципального образования в данном обществе.

3.6. Учет вновь создаваемых, действующих и ликвидированных хозяйственных обществ с участием муниципального образования осуществляется в соответствии со статьей 5 настоящего Положения.

4. Порядок подготовки заявлений на участие муниципального образования в хозяйственных обществах:

4.1. Право подачи заявлений на участие муниципального образования в хозяйственных обществах предоставлено юридическим и физическим лицам. Заявления направляются Главе поселения.

4.2. Заявление на создание Общества должно содержать следующие сведения:

-пояснительная записка с указанием цели создания Общества;

-основные виды деятельности Общества;

-предполагаемый состав учредителей Общества;

-величину уставного капитала;

-распределение долей в уставном капитале;

-технико-экономическое обоснование участия муниципального образования в создаваемом обществе.

К заявлению могут прилагаться проекты учредительных документов, акты независимой оценки стоимости вкладов в уставный капитал (за исключением случаев внесения вклада денежными средствами).

4.3. Заявление на участие муниципального образования в действующем Обществе (приобретение акций (долей) действующего Общества) должно содержать следующие сведения:

-основные виды деятельности Общества;

-цель приобретения акций (долей) Общества;

-состав акционеров (участников) Общества и распределение долей в

уставном капитале;

-величину уставного капитала и стоимость чистых активов Общества;

-финансовое состояние Общества;

-величину приобретаемого муниципальным образованием пакета акций (долей) и предполагаемую цену покупки, подтвержденную независимым оценщиком.

В качестве обязательных приложений заявление должно содержать:

-технико-экономическое обоснование участия муниципального образования в действующем Обществе;

-проспект эмиссии акций и отчет об итогах выпуска ценных бумаг, зарегистрированный в соответствующем органе;

-бухгалтерскую и статистическую отчетность Общества за последние 3 (три) года;

-заключение независимого аудитора по результатам хозяйственной деятельности Общества, составленное в соответствии с требованиями действующего законодательства;

-заключение независимого оценщика о рыночной стоимости приобретаемого пакета акций (долей).

5. Порядок рассмотрения заявлений на участие муниципального образования в хозяйственных обществах:

5.1. Заявления на участие муниципального образования во вновь создаваемых и действующих хозяйственных обществах направляются Главе поселения, который направляет на рассмотрение указанные заявления специалисту.

Специалист, рассматривает заявление, и предоставляет в месячный срок необходимые документы на рассмотрение данного вопроса специально созданной комиссии.

5.2. Рассмотрение заявления проводится в следующей последовательности:

-оценка основных параметров проекта: эффективности участия, соответствия целям, предусмотренным Уставом муниципального образования, экономической и социальной значимости деятельности Общества для муниципального образования;

-анализ проекта с учетом предполагаемого состава учредителей Общества, их вкладов в уставный капитал, определение возможности внесения предлагаемого вклада муниципального образования, экспертиза оценки имущественных вкладов в уставный капитал;

-определение реальной возможности финансирования из предлагаемых источников;

-детальный финансовый анализ и технико-экономическое обоснование проекта при участии Администрации поселения.

5.3. По результатам рассмотрения комиссии о целесообразности участия муниципального образования во вновь создаваемых и действующих хозяйственных обществах, Глава поселения утверждает заключение и направляет проект решения на рассмотрение Совета депутатов сельского поселения Усть-Юган для принятия решения.

5.4. В решении Совета депутатов о создании Общества (приобретении акций (долей) действующего Общества) определяются величина уставного капитала Общества или величина, вид и источник формирования вклада муниципального образования в уставный капитал Общества (оплаты за приобретаемые акции (доли) действующего общества).

6. Реализация решения Совета депутатов об участии муниципального образования в хозяйственных обществах:

6.1. На основании решения Совета депутатов о создании Общества Администрация поселения проводит необходимые мероприятия по учреждению Общества и формированию его уставного капитала:

-рассматривает вопрос о представителе в учредительном собрании, подписывает учредительные документы Общества;

-осуществляет передачу вклада в уставный капитал Общества;

-оформляет акт приема-передачи вклада муниципального образования в уставный капитал Общества;

-принимает в собственность муниципального образования акции Общества и учитывает их в реестре муниципальной собственности.

6.2. Акт приема-передачи вклада в уставный капитал оформляется на основании следующих документов (в зависимости от вида вклада):

-документов, подтверждающих передачу основных средств, нематериальных активов на баланс Общества;

-свидетельств о государственной регистрации права на недвижимое имущество либо земельных участков;

-договоров аренды помещений, земельных участков с указанием (при необходимости) срока капитализации арендной платы;

-платежных документов, подтверждающих перечисление денежных средств в уставный капитал Общества.

6.3. Вклад муниципального образования в уставный капитал Общества считается внесенным с момента оформления акта приема-передачи между Администрацией поселения и Обществом.

6.4. На основании распоряжения Администрации поселения о приобретении акций (долей) действующего Общества Администрация поселения проводит необходимые мероприятия по приобретению акций (долей):

-заключает от имени муниципального образования сельское поселение Усть-Юган договор купли-продажи акций (долей) в случае оплаты приобретаемых акций (долей) денежными средствами или договор мены в случае оплаты имуществом, имущественными и неимущественными правами;

-осуществляет перечисление денежных средств или передачу имущества, имущественных и неимущественных прав;

-оформляет акт приема-передачи имущества, имущественных и неимущественных прав;

-принимает в собственность муниципального образования акции (доли) Общества и учитывает их в реестре муниципальной собственности.

6.5. Пакет акций (долей), находящихся в муниципальной собственности, может быть передан в доверительное управление юридическому или физическому лицу на основании распоряжения Главы поселения.

6.6. Администрация поселения контролирует деятельность представителей муниципального образования в Обществах, осуществляет контроль за своевременным представлением отчетности и перечислением Обществом в бюджет муниципального образования дивидендов.

6.7. Решения об уменьшении доли муниципального образования в уставных капиталах Обществ, а также о продаже принадлежащих муниципальному образованию акций (долей) Обществ принимаются Советом депутатов и реализуются в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

7. К доходам от участия муниципального образования в деятельности хозяйствующих обществ относятся:

7.1 Доходы в виде части прибыли, приходящейся на доли в уставных капиталах хозяйствующих обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащих муниципальному образованию (далее по тексту –доходы) хозяйствующих обществ, перечисляются в бюджет муниципального образования в соответствии с действующим законодательством и в порядке предусмотренном Уставами хозяйствующих обществ.

7.2. Доходы полученные от участия в хозяйствующих обществах учитываются в доходной части бюджета муниципального образования в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации.

7.3. Для осуществления контроля над полнотой и своевременностью перечисления указанных доходов в бюджет муниципального образования плательщиками передаются копии платежных документов, подтверждающих перечисление в бюджет муниципального образования доходов по акциям (долям) хозяйственных обществ.

8. Прекращение участия муниципального образования в хозяйствующих обществах:

8.1. В случае достижения или изменения целей, неисполнения участниками обязательств, предусмотренных учредительными документами хозяйственных обществ, нецелесообразности дальнейшего участия муниципального образования в хозяйственном обществе могут быть предложены следующие решения:

-о выходе из состава участников хозяйственного общества;

-об отчуждении муниципальным образованием акций (доли в уставном капитале) хозяйственного общества;

-иные решения о прекращении участия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Решения по вопросам, предусмотренным в п.п.8.1 части 8 настоящей статьи, принимаются Решением Совета депутатов, в порядке и на условиях, определенных действующим законодательством и учредительными документами хозяйствующих обществ.

**12. Порядок высвобождения и реализации движимого имущества, находящегося в оперативном управлении муниципальных учреждений**

1. Для целей настоящей статьи, используемые термины, означают следующее:

-движимое имущество – имущество, закрепленное на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, не относящееся к недвижимому имуществу, в соответствии с пунктом 1 статьи 130 Гражданского кодекса Российской Федерации, учитываемое на балансе муниципальных учреждений в составе основных средств, материальных запасов;

-высвобождаемое движимое имущество - движимое имущество, в отношении которого принято решение о высвобождении.

2. Решения о высвобождении и реализации движимого имущества принимаются комиссией, состав которой утверждается Администрацией поселения.

3. Высвобождению и реализации подлежит морально устаревшее, не используемое по назначению, требующее значительных материальных вложений, не нашедшее применения, а также снятое с эксплуатации движимое имущество.

4. Учреждения направляют на имя председателя комиссии на рассмотрение ходатайство и перечни движимого имущества, подлежащего высвобождению по форме, утвержденной распоряжением Администрации поселения. А также прилагают информацию о рыночной стоимости аналогичного движимого имущества.

5. Комиссия в течение 30 дней, с момента получения ходатайства, принимает решение о высвобождении и реализации движимого имущества либо об отказе в его высвобождении, путем подписания протокола заседания комиссии в двух экземплярах.

6. Секретарь комиссии направляет учреждениям письменные решения о высвобождении и реализации движимого имущества либо об отказе в его высвобождении (с обоснованием отказа), к которым прилагают перечни указанного имущества, один экземпляр протокола заседания комиссии, в течение 10 дней, с даты принятия соответствующего решения.

7. Для решения вопросов, связанных с высвобождением и реализацией движимого имущества, учреждения, в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», определяют на конкурсной основе организации, через которые будет осуществляться реализация высвобождаемого движимого имущества (далее именуются - организации-продавцы).

8. Учреждения, реализующие движимое имущество, заключают с организациями-продавцами соответствующие договоры, в установленном порядке.

9. Организация-продавец получает вознаграждение за реализацию высвобождаемого движимого имущества в размере 10 % от его рыночной стоимости при условии полной реализации имущества.

В случае частичной реализации имущества сумма вознаграждения рассчитывается в размере 10% от фактической суммы, полученной от реализации высвобождаемого движимого имущества, подтвержденной актом об оказании услуг.

10. Средства от реализации высвобождаемого движимого имущества, находящегося в оперативном управлении муниципальных учреждений, после уплаты налогов, сборов и иных обязательных платежей и возмещения затрат, связанных с реализацией высвобождаемого движимого имущества, включая вознаграждение организации-продавца, подлежат перечислению в доход бюджета муниципального образования сельское поселение Усть-Юган.

11. В случае если высвобождаемое движимое имущество не реализовано организацией-продавцом в течение 1 месяца, с даты передачи ей этого имущества, организация-продавец обязана опубликовать в средствах массовой информации перечень реализовываемого движимого имущества с указанием снижения цены реализации на 10 (десять) процентов и направить об этом уведомление заказчику.

Данная процедура выполняется организацией-продавцом ежемесячно, в течение 6 (шести) месяцев.

12. Комиссия принимает решение о списании и утилизации высвобождаемого движимого имущества в случаях если высвобождаемое движимое имущество не реализовано организацией-продавцом в течение 6 (шести) месяцев с даты передачи ей этого имущества и (или) расходы по реализации данного имущества превышают предполагаемые доходы от его реализации.

13. Учреждения ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в Администрацию поселения отчеты о реализации высвобождаемого движимого имущества, учитываемого в реестре муниципальной собственности, в целях внесения изменения в реестр муниципальной собственности и договоры оперативного управления.

**13. Порядок передачи муниципального**

**имущества в безвозмездное пользование**

1. Муниципальное имущество может предоставляться в безвозмездное пользование физическим и юридическим лицам.

2**.** В безвозмездное пользование передается имущество в соответствии с его функциональным назначением для:

1) обеспечения жизнедеятельности населения;

2) развития образования и науки;

3) проведения научных исследований;

4) защиты окружающей среды;

5) сохранения, использования, популяризации и охраны объектов культурного наследия, памятников истории и культуры народов;

6) развития культуры, искусства и сохранения культурных ценностей;

7) развития физической культуры и спорта;

8) просветительской деятельности в области образования, здравоохранения, культуры, массовой физической культуры;

9) производства сельскохозяйственной продукции;

10) социального обеспечения населения;

11) охраны труда;

12) охраны здоровья и прав граждан;

13) решение проблем занятости подростков и молодежи;

14) защиты детства, материнства и отцовства;

15) развития детского и молодежного творчества;

16) формирования правовой культуры и политической активности граждан;

17) общественно-политической деятельности.

3. Способами предоставления муниципального имущества в безвозмездное пользование являются:

3.1. Целевое выделение имущества – способ, при котором имущество предоставляется конкретному ссудополучателю с учетом специфики его деятельности, при этом учитывается необходимость развития услуг, работ для удовлетворения потребностей населения или вложения инвестиций в улучшение муниципального имущества.

Перечень лиц имеющих право на заключение договоров безвозмездного пользования без проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров (целевое выделение имущества) устанавливается федеральным законодательством о защите конкуренции.

3.2. Предоставление муниципальной преференции исключительно в целях и порядке установленных федеральным законодательством о защите конкуренции.

3.3. Аукцион или конкурс на право заключения договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом.

3.4. Порядок проведения аукционов или конкурсов на право заключения договоров безвозмездного пользования и перечень видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса, устанавливаются федеральным законодательством о защите конкуренции.

4. Не допускается передача имущества в безвозмездное пользование коммерческим и некоммерческим организациям для осуществления ими предпринимательской деятельности.

5. Исключительное право заключения договоров безвозмездного пользования на имущество, составляющее муниципальную казну, предоставляется Администрации поселения.

**14. Порядок предоставления муниципального имущества в аренду**

1. Муниципальное имущество может предоставляться в аренду физическим и юридическим лицам, в том числе иностранным, зарегистрированным в Российской Федерации в порядке, установленном законодательством.

2. Исключительное право выступать арендодателем муниципального имущества, составляющего казну муниципального образования сельское поселение Усть-Юган, предоставляется Администрации поселения.

3. Решение о предоставлении в аренду муниципального имущества, составляющего муниципальную казну, принимается Главой поселения путем издания распоряжения о передаче муниципального имущества в аренду, с последующим оформлением и заключением договора аренды.

4. Муниципальное имущество сдается в аренду под определенный вид деятельности в соответствии с функциональным назначением имущества и (или) с целью реализации программы развития сельского поселения Усть-Юган.

5. Отказ арендатора от аренды муниципального имущества в пользу другого лица в любой форме не является основанием для предоставления последнему данного имущества.

6. Способами предоставления муниципального имущества в аренду являются:

1) Целевое выделение имущества в аренду – способ, при котором имущество предоставляется конкретному арендатору с учетом специфики его деятельности, при этом учитывается необходимость развития услуг, работ для удовлетворения потребностей населения или вложения инвестиций в улучшение муниципального имущества.

Перечень лиц имеющих право на заключение договоров аренды путем целевого выделения устанавливается федеральным законодательством о защите конкуренции.

2) Предоставление муниципальной преференции исключительно в целях и порядке установленных федеральным законодательством о защите конкуренции.

3) Аукцион на право заключения договора аренды – способ определения арендатора, при котором договор аренды заключается с соискателем, предложившим наиболее высокую цену сверх определенной начальной цены.

4) Конкурс на право заключения договора аренды - способ определения арендатора, при котором договор аренды заключается с соискателем, предложившим наиболее выгодные предложения по условиям, предложенным конкурсной комиссией.

7. Порядок проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды и перечень видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса, устанавливаются федеральным законодательством.

8. Организация и проведение аукционов и конкурсов осуществляется:

-Администрацией поселения в отношении имущества, составляющего муниципальную казну;

-муниципальными учреждениями в отношении имущества закрепленного за ними на праве оперативного управления;

-муниципальными предприятиями в отношении недвижимого имущества закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения.

9. В случае если аукцион или конкурс на право заключения договора аренды признан не состоявшимся, в связи с отсутствием заявок на участие в аукционе или конкурсе, комиссия по проведению аукционов, конкурсов, назначенная распоряжением Администрации поселения (далее – комиссия), имеет право принять решение о назначении нового аукциона или конкурса, в том числе снизить начальную цену договора аренды (начальный размер арендной платы за месяц), в соответствии с частью 10 настоящей статьи.

10. При принятии решения о назначении повторного аукциона или конкурса, в соответствии с частью 9 настоящей статьи, комиссия имеет право снизить цену договора аренды (начальный размер арендной платы за месяц), но не ниже 50 процентов от начальной цены договора аренды (начального размера арендной платы за месяц).

11. За пользование объектом, предоставляемым в аренду, арендатор уплачивает арендную плату. Арендная плата в договоре аренды устанавливается в соответствии с методикой расчета арендной платы.

12. Методика расчета арендной платы за пользование муниципальным имуществом утверждается Советом депутатов сельского поселения Усть-Юган и обязательна к применению в отношении имущества, составляющего муниципальную казну.

13. В случае не удовлетворительного технического состояния арендуемого имущества и при наличии заявления арендатора об устранении замечаний по техническому состоянию объекта собственными силами и за свой счет, Администрация поселения имеет право при заключении договора аренды принять решение об отсрочке начисления арендной платы, но на срок не более чем на 3 месяца. При заключении договора аренды и по окончании срока отсрочки начисления арендной платы комиссией составляется акт обследования технического состояния арендуемого имущества, состав комиссии назначается распоряжением Администрации поселения.

14. Размер арендной платы, установленный договором аренды имущества, может изменяться на основании методики определения уровня арендной платы за пользование муниципальным имуществом, но не чаще одного раза в год.

15. Арендатор обязан направить специализированным организациям предложение о заключении договора на оказание коммунальных услуг.

Порядок уплаты и размер коммунальных платежей устанавливается в договоре на оказание коммунальных услуг, заключаемом арендатором со специализированными организациями района.

16. Арендная плата перечисляется в бюджет муниципального образования сельское поселение Усть-Юган.

17. При заключении договоров аренды муниципального имущества в установленном действующим законодательством порядке, в договоры аренды вносятся существенные условия договора: при поступлении суммы платежа от арендатора муниципального имущества, Администрация поселения распределяет платеж в следующей очередности:

17.1. В случае заключения договора аренды с арендатором впервые:

1) оплата пени по просроченной задолженность по договору аренды;

2) оплата просроченной задолженности по договору аренды;

3) оплата текущего долга по договору аренды.

17.2. В случае заключения договора аренды на новый срок:

1) оплата просроченной задолженности по ранее заключенным договорам аренды в отношении муниципального имущества переданного по действующему договору аренды;

2) оплата пени по просроченной задолженности по ранее заключенным договорам аренды в отношении муниципального имущества переданного по действующему договору аренды;

3) оплата пени по просроченной задолженности по действующему договору аренды;

4) оплата просроченной задолженности по действующему договору аренды;

5) оплата текущего долга по действующему договору аренды.

18. Задолженность по арендной плате, числящаяся за отдельными арендаторами, взыскание которой оказалось невозможным, признается безнадежной и может быть списана в установленном порядке.

19. При проведении арендатором капитального ремонта арендуемого имущества инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса, передаваемого в аренду в целях оказания жилищно-коммунальных услуг для всех категорий потребителей, возможна корректировка арендной платы по договорам аренды в следующем порядке:

19.1. Для целей настоящей статьи, используемые термины означают следующее:

-капитальный ремонт - ремонт, выполняемый для восстановления ресурса объектов жилищно-коммунального назначения, с заменой или восстановлением любых составных частей, включая базовые;

-жилищно-коммунальные услуги - услуги исполнителя по поддержанию и восстановлению надлежащего технического и санитарно-гигиенического состояния зданий, сооружений, оборудования, коммуникаций и объектов жилищно-коммунального назначения, вывозу бытовых отходов и подаче потребителям электрической энергии, питьевой воды, газа, тепловой энергии и горячей воды.

19.2. В целях создания условий для улучшения эксплуатационных показателей муниципального имущества инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса арендаторами может быть проведен капитальный ремонт имущества, относящиеся к неотделимым улучшениям имущества, с последующей корректировкой арендной платы по договорам аренды.

Арендатору может быть отказано в корректировке арендной платы, если необходимость выполнения им капитального ремонта имущества не связана с физическим износом конструктивных элементов, изменением функционального назначения или технических характеристик муниципального имущества, а связана лишь с производственной или иной деятельностью арендатора.

19.3. Решение о проведении арендатором капитального ремонта имущества, переданного в аренду, принимается комиссией, созданной по распоряжению Администрации поселения (далее – Комиссия).

19.4. После проведения капитального ремонта имущество должно удовлетворять всем эксплуатационным требованиям.

19.5. Арендная плата не подлежит корректировке в случае проведения арендатором капитального ремонта без согласования.

19.6. Затраты по капитальному ремонту имущества определяются в соответствии с действующим законодательством в сфере определения стоимости строительной продукции в Российской Федерации.

19.7. Оплата налога на добавленную стоимость на выполненный объем работ по капитальному ремонту имущества производится за счет средств арендатора.

19.8. Для осуществления капитального ремонта арендуемого муниципального имущества, арендатор в установленном порядке составляет дефектную ведомость, локальную смету и сводный сметный расчет стоимости, и согласовывает их с Администрацией поселения.

19.9. Согласованные документы арендатор с заявлением о согласовании проведения капитального ремонта и приостановке начисления арендной платы на период проведения работ, направляет в финансовый отдел Администрации поселения.

В заявлении арендатор обязан указать лицо, ответственное за контроль по оформлению документации и проведению работ по капитальному ремонту арендуемого муниципального имущества, и его контактные телефоны.

19.10. Администрация поселения после получения документации, указанной в п.п.19.9 части 19 настоящей статьи, назначает заседание Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом.

19.11. На основании протокола заседания Комиссии, Администрация поселения выдает арендатору письменное согласование на производство ремонтных работ по капитальному ремонту арендуемого муниципального имущества с последующей корректировкой арендной платы или мотивированный отказ.

19.12. Производство ремонтных работ осуществляется лицами, отвечающими требованиям, установленным законодательством Российской Федерации для осуществления таких действий. Заказчиком выступает арендатор муниципального имущества.

19.13. По окончании ремонтных работ, для подтверждения понесенных им затрат, арендатор принимает работы у подрядчика по акту приемки выполненных работ.

Подписанные заказчиком, подрядчиком и скрепленные печатями сторон акты выполненных работ (унифицированные формы КС-2, КС-3) и другие документы, подтверждающие его затраты (расчет материалов, счета-фактуры, справки о стоимости выполненных работ, исполнительную документацию) арендатор направляет для согласования с Администрацией поселения.

Арендатор муниципального имущества письменно извещает Администрацию поселения о начале работ с целью осуществления технического надзора выполнения работ специалистами. При выполнении скрытых работ арендатор заблаговременно, но не позднее, чем за 2 суток извещает Администрацию поселения о времени проведения, дате приёмки скрытых работ, отдельных видов работ и ответственных конструкций. В случае неявки представителей Администрации поселения на приёмку скрытых работ, работы считаются принятыми.

Если закрытие работ выполнено без подтверждения представителя Администрации поселения (представитель не был информирован об этом или информирован с опозданием), то арендатор за свой счет обязуется открыть любую часть скрытых работ, не прошедших приемку представителем Администрации поселения согласно его указанию, а затем восстановить ее. При завершении работ арендатор заблаговременно, но не позднее, чем за 2 суток письменно извещает о дате приёмки работ.

19.14. Специалисты, имеющие полномочия в соответствии со своими должностными инструкциями, осуществляют фактическую проверку объемов выполненных работ указанных в акте унифицированной формы КС-2, делают в них запись о соответствии либо не соответствии фактически выполненных работ с указанными в акте объемами, подписывают документ с расшифровкой фамилии, имя, отчества и должности.

Глава поселения в случае соответствия фактически выполненных работ с указанными в акте КС-2 объемами, согласовывается справка о стоимости выполненных работ и затрат по унифицированной форме КС-3, ставится печать.

19.15. После предоставления арендатором документов, указанных в п.п. 19.13 части 19 настоящей статьи, Комиссия принимает решение о корректировке размера арендной платы на сумму понесенных арендатором расходов по капитальному ремонту арендуемого имущества, но не более 90 (девяносто) % годовой арендной платы по договору аренды. Решение Комиссии оформляется протоколом.

На основании решения Комиссии, Администрация поселения заключает с арендатором дополнительное соглашение к договору аренды о корректировке размера арендной платы.

19.16. Администрация поселения в соответствии с утвержденной методикой производит перерасчет арендной платы с учетом производственных улучшений. При этом размер арендной платы не может быть изменен чаще, чем один раз в год.

На период проведения ремонтных работ арендатору по его заявлению предоставляется отсрочка внесения арендной платы. По истечении периода отсрочки внесения арендной платы производится перерасчет арендных платежей, без начисления пени.

19.17. Налог на добавленную стоимость (НДС) на сумму арендных платежей подлежит уплате арендатором в порядке, установленном налоговым законодательством Российской Федерации.

19.18. В целях жизнеобеспечения сельского поселения Усть-Юган, организации мероприятий направленных на охрану окружающей среды и недопущения техногенных аварий, катастроф, в связи с регулированием тарифов в сфере деятельности организаций коммунального комплекса на предоставляемые услуги, при передаче муниципального имущества инженерной инфраструктуры (тепло-водоснабжения) в аренду до включения передаваемого объекта в утвержденные арендатору тарифы регулируемой деятельности на оказываемые услуги, в соответствии с требованиями действующего законодательства, арендная плата за объект устанавливается в размере 0,01% от балансовой стоимости этого объекта.

**15. Порядок передачи муниципального имущества**

**в доверительное управление**

1. Для целей настоящей статьи, используемые термины, означают следующее:

-договор доверительного управления имуществом - договор, по которому одна сторона (учредитель управления) передает другой стороне (доверительному управляющему) имущество в доверительное управление на определенный срок; последняя обязуется осуществлять управление этим имуществом в интересах первой или указанного ею лица (выгодоприобретателя);

-имущество - совокупность вещей и материальных ценностей, а также имущественных прав и обязанностей, принадлежащих субъекту гражданского права;

-учредитель управления – муниципальное образование сельское поселение Усть-Юган;

-доверительный управляющий - организация, которой имущество передано в эксплуатацию по договору доверительного управления имуществом.

2. Муниципальное имущество в доверительное управление передается с целью:

-создания условий эффективного использования муниципальной собственности и её сохранности;

-сохранения в составе муниципальной собственности имущества, необходимого для эффективного решения вопросов местного значения;

-оптимизации структуры муниципальной собственности.

3. Передача имущества осуществляется по договорам доверительного управления, заключенным по результатам конкурсов, аукционов на право заключения договоров доверительного управления имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения Усть-Юган.

4. Порядок проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров доверительного управления и перечень видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса, устанавливаются федеральным законодательством о защите конкуренции.

Одним из основных критериев признания победителей на право заключения договоров доверительного управления муниципальным имуществом, максимальный процент отчисления в распоряжение Выгодоприобретателя части прибыли, полученной за год Доверительным управляющим от управления Имуществом, но не менее 8 (восьми) процентов.

5. Организатором аукционов, конкурсов на право заключения договоров доверительного управления муниципальным имуществом выступает ДИО.

6. В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» при передаче муниципального имущества в доверительное управление производится оценка рыночной стоимости имущества, в установленном действующим законодательством порядке.

7. От имени муниципального образования сельское поселение Усть-Юган учредителем управления выступает Администрация поселения.

8. Срок доверительного управления имуществом не более пяти лет. Передача имущества по договору доверительного управления подлежит государственной регистрации.

9. Доверительное управление имуществом является возмездным. Выгодоприобретателем по которому является муниципальное образование сельское поселение Усть-Юган.

10. Передача имущества в доверительное управление не влечет перехода права собственности на него к Доверительному управляющему.

11. Права и обязанности Учредителя управления.

11.1. Учредитель управления имеет право:

а) Осуществлять проверку сохранности и использования по целевому назначению Имущества, переданного в доверительное управление.

б). Получать отчет от Доверительного управляющего по эксплуатации Имущества.

в). Осуществлять проверку выполнения обязательств Доверительным управляющим по управлению Имуществом, определяемых законодательством и договором.

11.2. Учредитель управления обязан:

а) Передать Доверительному управляющему Имущество в исправном состоянии, соответствующем его назначению, по акту приема-передачи, с приложением исполнительной документации, в течение 20 дней с момента подписания договора.

В случае, если на Имущество, передаваемое по настоящему договору, отсутствует необходимая исполнительная и техническая документация, Учредитель управления совместно с Доверительным управляющим восстанавливает данную документацию за счет средств, получаемых от доверительного управления Имуществом, и передает ее Доверительному управляющему по акту.

б) В случае прекращения действия договора, в течение 20 дней принять Имущество от Доверительного управляющего по акту приемки-передачи с приложением исполнительной документации.

в) Письменно уведомить Доверительного управляющего об изменении своего наименования, местонахождения и банковских реквизитов в течение 3-х дней.

12. Права и обязанности Доверительного управляющего:

12.1. Доверительный управляющий имеет право:

а) Совершать в отношении переданного ему по договору Имущества любые юридические и фактические действия в интересах Учредителя управления.

б) Совершать сделки, не противоречащие законодательству Российской Федерации, в отношении Имущества от своего имени, указывая при этом, что он действует в качестве такого управляющего. В письменных документах после имени или наименования Доверительного управляющего делается пометка «Д.У.».

в) Для защиты прав на Имущество, находящееся в управлении, Доверительный управляющий вправе использовать любые, не запрещенные законом средства защиты, включая иск об истребовании Имущества из чужого незаконного владения, защиту прав собственника от всяких нарушений его права, хотя бы эти нарушения и не были соединены с лишением права владения, а также защиту прав владельца, не являющегося собственником.

г) Передать Имущество в доверительное управление другому лицу только по согласованию с Учредителем управления. Согласие должно быть выражено письменно.

д) На возмещение понесенных им расходов, произведенных при доверительном управлении, за счет доходов от использования этого имущества, при этом расходы должны быть юридически, экономически и финансово подтверждены.

е) Доверительный управляющий не вправе отчуждать имущество, вносить какие-либо изменения в имущество (кроме текущего и капитального ремонта, реконструкции, аварийно-восстановительных работ).

12.2. Доверительный управляющий обязан:

а) Принять от Учредителя управления Имущество в течение 20 дней с момента подписания договора.

б) Осуществлять управление Имуществом в интересах Учредителя управления.

в) Производить текущий и капитальный ремонты переданного по настоящему договору Имущества, его реконструкцию, аварийно-восстановительные работы.

г) Обеспечить охрану Имущества.

д) Ежегодно, не позднее 1 марта года, следующего за отчетным годом, Управляющий представляет Учредителю управления отчет о своей деятельности по доверительному управлению имуществом, включая отчет о доходах, расходах (по статьям затрат), использовании прибыли (по статьям и направлениям) и амортизационного фонда, с пояснительной запиской.

Отчет представляется Учредителю управления в письменной форме и должен содержать информацию о совершенных Доверительным управляющим действиях с имуществом, сумме полученных доходов за отчетный период от использования имущества, сумме расходов Управляющего, связанных с выполнением обязательств по настоящему договору, сумме начисленной амортизации на имущественный комплекс доверительного управления за отчетный год.

е) Открыть отдельный банковский счет для расчетов по деятельности, связанной с доверительным управлением Имуществом.

ё) Осуществлять управление имуществом лично.

ж) Соблюдать технические, санитарные, пожарные и иные нормы при использовании Имущества.

з) Содержать Имущество за счет доходов, полученных от управления Имуществом, а также принимать меры по ликвидации ситуаций, ставящих под угрозу сохранность Имущества, его противопожарное, экологическое и санитарное состояние, с момента подписания договора.

и) Своевременно выполнять предписания или предложения органов государственного пожарного надзора по устранению причин и условий, способствующих возникновению пожара и его беспрепятственному распространению и гибели людей.

к) Производить необходимое благоустройство и уборку прилегающей к Имуществу территории.

л) Немедленно извещать Учредителя управления о всяком повреждении, аварии или ином событии, нанесшем (или грозящем нанести) Имуществу ущерб, и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы дальнейшего разрушения или повреждения Имущества.

м) Возместить Учредителю управления убытки от утраты или повреждения Имущества, если они явятся следствием того, что Доверительный управляющий не проявил должной заботы об интересах Учредителя управления, а также в случае, когда не сможет доказать, что убытки произошли вследствие непреодолимой силы или действий Учредителя управления.

н) Доверительный управляющий при осуществлении доверительного управления должен действовать добросовестно и разумно.

Если Учредитель Управления докажет, что Доверительный управляющий действовал недобросовестно или неразумно, то он вправе потребовать расторжения Договора доверительного управления и возмещения убытков.

о) Зарегистрировать договор доверительного управления в порядке установленном действующим законодательством.

п) Ежегодно, не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, направлять в распоряжение Выгодоприобретателя часть прибыли, полученной за год Доверительным управляющим от управления Имуществом. Процент отчисления устанавливается договором доверительного управления, заключенного по результатам конкурса на право заключения договора доверительного управления имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения Усть-Юган.

Оставшуюся часть прибыли, полученную от доверительного управления Имуществом, Доверительный управляющий оставляет за собой.

р) По требованию председателя межведомственной комиссии, созданной по решению Главы поселения, Учредителя управления, Выгодоприобретателя представлять материалы для осуществления проверки выполнения обязательств Доверительного управляющего по управлению Имуществом.

с) Доверительный управляющий обязан вернуть в соответствии с порядком, предусмотренным договором, Имущество, в состоянии не худшем, чем зафиксированном на момент передачи, с учетом нормального износа, проведенных работ и мероприятий по списанию, по передаточному акту с приложением всей необходимой документации для эксплуатации Имущества, в связи с окончанием срока действия договора или в случае его досрочного расторжения.

т) При возвращении Доверительным управляющим имущества, переданного по договору Учредителю, безвозмездной передаче подлежат улучшения, полученные в результате капитального и текущего ремонтов, реконструкции, аварийно-восстановительных работ.

13. Имущество, переданное в доверительное управление, отражается Доверительным управляющим на отдельном балансе, и по нему ведется самостоятельный учет. Отражаются отдельно доходы и расходы по управлению Имуществом на отдельных балансовых счетах (субсчетах).

Имущественные права, приобретенные в результате действий Доверительного управляющего, включаются в состав Имущества, переданного ему в управление.

14. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Доверительного управляющего осуществляется по инициативе Доверительного управляющего, Учредителя управления.

16. Порядок списания пришедшего в негодность имущества,

принадлежащего на праве собственности муниципальному

образованию сельское поселение Усть-Юган

1. Муниципальное имущество, пришедшее в негодность вследствие морального и (или) физического износа, в результате аварий, стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций и по другим, законодательно установленным, причинам, подлежит списанию, в соответствии с правилами ведения бухгалтерского учета, с бухгалтерских балансов муниципальных унитарных предприятий (далее – МУП) и учреждений (далее – МУ), Администрации поселения, за которыми это имущество закреплено на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, а также имущество, составляющее муниципальную казну с баланса уполномоченного органа муниципального образования сельское поселение Усть-Юган по учету муниципальной казны.

2. Списание муниципального недвижимого и движимого имущества производится только в тех случаях, когда его восстановление невозможно или экономически нецелесообразно и если оно в установленном порядке не может быть реализовано, либо передано другим предприятиям, учреждениям, муниципальным образованиям.

Начисленная амортизация (износ) в размере 100% стоимости на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для списания их с баланса по причине начисленной полной амортизации (износа).

3. К документам на списание, для признания объекта капитального строительства непригодным к дальнейшей эксплуатации вследствие непригодности или аварийности, в обязательном порядке прилагается заключение о техническом состоянии объекта капитального строительства, выданное организацией, имеющей лицензию, или другой документ, подтверждающий право данной организации давать соответствующее заключение, либо заключение органов, осуществляющих государственный санитарно-эпидемиологический контроль о невозможности осуществления деятельности, связанной с функциональным назначением здания.

В случае если объект капитального строительства находится на земельном участке, отведенном под новое строительство, и в связи с этим предполагается его снос, прилагается акт выбора земельного участка под застройку.

4. При списании транспортных средств, самоходных машин, судоходного транспорта, специализированных машин и оборудования, компьютерной и организационной техники, кино-, теле-, видео-, аудиоаппаратуры, средств связи, бытовой техники, электробытовых приборов и инструментов, для признания объекта непригодным к дальнейшей эксплуатации, в обязательном порядке прилагается заключение специализированной организации или специалиста о техническом состоянии объекта и (или) экономической целесообразности его ремонта, восстановления.

5. По имуществу, составляющему муниципальную казну и находящемуся во временном пользовании, на основании соответствующих договоров (безвозмездного пользования, аренды, доверительного управлении, концессии), обязанность по предоставлению указанных заключений возлагается на Пользователей муниципального имущества.

6. Списание имущества, выбывшего из владения в результате совершенного преступления против собственности, может быть произведено только после прекращения уголовного дела по факту совершенного преступления, что должно подтверждаться соответствующими документами правоохранительных органов.

Справка или постановление органа внутренних дел о приостановке производства по уголовному делу по факту совершенного преступления основанием для списания не является.

7. В целях организации мероприятий по списанию имущества закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, в МУП и МУ должны быть созданы комиссии, сформированные в соответствии с требованиями инструктивных документов, регламентирующих ведение бухгалтерского учета в Российской Федерации.

В состав комиссий по списанию МУП и МУ, в обязательном порядке включаются представители Администрации поселения, при списании:

1) недвижимого имущества, сооружений, передаточных устройств, транспортных средств, самоходных машин и судоходного транспорта;

2) движимого имущества, стоимость которого равна или превышает 40 тысяч рублей за 1 единицу;

3) по имуществу независимо от их стоимости за 1 единицу:

а) компьютерная и организационная техника (компьютеры (за исключением: клавиатуры, мыши, акустических колонок), принтеры, блоки бесперебойного питания, модемы, копировально-множительные аппараты, сканеры, ламинаторы, брошюраторы, счетчики купюр и/или монет, диктофоны, видеопроекторы);

б) бытовая техника (холодильники, телевизоры, DVD-проигрыватели и плееры, музыкальные центры, печи любых модификаций, стиральные машины, пылесосы, фото- и видео- аппараты и/или камеры, водонагреватели, электрочайники, кофеварки);

в) электробытовые инструменты всех видов и модификаций;

г) средства связи и телекоммуникации всех видов и модификаций.

Состав представителей Администрации поселения утверждается распоряжением.

8. Состав комиссии по списанию имущества, составляющего муниципальную казну, утверждается распоряжением Администрации поселения.

9. Списание муниципального имущества с баланса МУП и МУ осуществляется на основании действующего законодательства в следующем порядке:

а) объекты недвижимости, сооружения, передаточные устройства, транспортные средства, самоходные машины и судоходный транспорт, списываются на основании распоряжения Администрации;

б) муниципальное движимое имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, стоимостью от 150 тысяч рублей и выше за 1 единицу, МУП и МУ списывают на основании распоряжения Администрации;

в) муниципальное движимое имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, стоимостью до 150 тысяч рублей за 1 единицу, МУП и МУ списывают на основании распорядительного акта соответственно МУП и МУ, с соблюдением требований части 7 настоящей статьи.

10. Списание имущества, входящего в состав муниципальной казны, оформляется распоряжением Администрации поселения на основании актов на списание.

11. Не позднее двухмесячного срока, с момента издания распорядительного акта о списании имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, МУП и МУ обязаны произвести ликвидацию (утилизацию) списываемого имущества.

12. Не позднее двухмесячного срока, с момента издания распорядительного акта о списании имущества, составляющего муниципальную казну и находящегося во временном пользовании, на основании соответствующих договоров, Пользователи муниципального имущества обязаны произвести ликвидацию (утилизацию) списываемого имущества.

Исключение списанного имущества из договоров безвозмездного пользования, аренды, доверительного управления, иных договоров пользования муниципальным имуществом, производится только после предоставления документа о ликвидации (утилизации) списываемого имущества.

13. Факт сноса (ликвидации) списанного имущества, включенного в состав недвижимого, подтверждается документом органов технической инвентаризации объектов капитального строительства.

Приложение к Положению о порядке

управления и распоряжения

муниципальной собственностью

муниципального образования

сельское поселение Усть-Юган

**Порядок**

**расчета арендной платы за пользование имуществом,**

**находящимся в собственности сельского поселения Усть-Юган**

Порядок разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами.

**1. Расчет арендной платы за**

**пользование недвижимым имуществом**

1.1. Величина годовой начальной цены арендной платы за нежилое помещение, принадлежащее муниципальному образованию сельское поселение Усть-Юган, определяется по формуле:

**Ап = (S х Абаз.) х Киз х Км х Ктд х 12 мес., где**

**Ап** – величина арендной платы за год, без НДС;

**S** – общая площадь нежилого помещения;

**Абаз** – базовая величина арендной платы в рублях (Таблица №1);

**Киз** – коэффициент износа;

**Км** – коэффициент материала стен (Таблица № 1);

**Ктд** – коэффициент типа деятельности (Таблица № 1).

Коэффициент износа определяется по формуле:

**Киз = (100-% износа): 100.**

Процент износа определяет при технической инвентаризации имущества.

Таблица № 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование величины | | Значения в рублях |
|  | Базовая величина арендной платы | | 100 |
| № | Наименование коэффициента | | Значение коэффициента |
| 1 | Коэффициент материала стен **Км** | Капитальный | 2 |
| Деревянный | 1,0 |
| Металлический | 1,5 |
| 2 | Коэффициент типа деятельности **Ктд:** | |  |
| Деятельность по производству хлеба, хлебобулочных изделий; организация общественного питания; услуги в сфере отдыха; культуры и спорта; обслуживание жилищного фонда; оказание коммунальных услуг; осуществление пассажирских перевозок; бытовое обслуживание населения; строительство социального жилья; осуществление издательской и информационной деятельности; ритуальные услуги и содержание мест захоронения; образовательная деятельность; дополнительное дошкольное образование; сельскохозяйственная деятельность; услуги здравоохранения; ремесленная деятельность; услуги в сфере досуга населения; организация благоустройства и озеленения; оказание транспортных услуг для социального обслуживания населения; оказание услуг по обслуживанию транспорта предназначенного для социального обслуживания, медицинской техники; организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства | | 0,7 |
|  | Прочие виды деятельности | | 1,0 |

1.2. При заключении договоров аренды на площади в помещениях в целях установки:

-банковских автоматов, автоматов по приему платежей размер арендной платы устанавливается в сумме 1000 (одна тысяча) рублей за 1 м2, без учета налога на добавленную стоимость;

-продуктовых автоматов, размер арендной платы устанавливается в сумме 300 (триста) рублей за 1 м2, без учета налога на добавленную стоимость.

1.3. При нарушении срока внесения арендной платы, начисляется пеня в размере 0,1% с суммы просроченного платежа за каждый день просрочки.

**2. Расчет стоимости годовой арендной платы за**

**пользование муниципальным движимым имуществом**

2.1. Расчет стоимости годовой арендной платы за пользование муниципальным движимым имуществом при передаче в аренду. Расчет происходит по формуле:

**(Са х Ка)**

**А = ------------------ +** **годовая сумма** транспортного налога **+ годовая**

**100 сумма** налога на имущество\*)

-----------------------------------

(\*) Годовая сумма транспортного налога является частью формулы в случае передачи в аренду транспортного средства.

**А** – сумма годовой арендной платы, руб. без НДС;

**Са** – балансовая стоимость муниципального имущества, руб.;

**Ка**– арендный коэффициент (Таблица №2).

Таблица 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование имущества | Значение  коэффициента **Ка** |
| 1 | Транспортные средства, в том числе: |  |
| 1.1 | Легковые | 15,0 |
| 1.2 | Грузовые | 15,0 |
| 1.3 | Автобусы | 15,0 |
| 5 | Пищевое, торговое оборудование | 12,0 |
| 8 | Компьютерная и организационная техника (компьютеры, принтеры, копировально-множительные аппараты, сканеры, ламинаторы, брошюраторы, счетчики купюр, монет, и пр.) | 20,0 |
| 9 | Бытовая техника и электроприборы (холодильники, телевизоры, микроволновые печи, стиральные машины, пылесосы, вентиляторы, кондиционеры, водоподогреватели и пр.) | 15,0 |
| 10 | Движимое имущество бытового назначения | 8,0 |
| 11 | Мебель | 10,0 |
| 12 | Движимое имущество, не вошедшее ни в одну из групп | 10,0 |
| 13 | Объекты инженерной инфраструктуры | 1,7 |

2.2. При нарушении срока внесения арендной платы, начисляется пеня в размере 0,1% с суммы просроченного платежа за каждый день просрочки.

**3. «Расчет стоимости арендной платы**

**в месяц без налога на добавленную стоимость**

**за пользование объектами инженерной инфраструктуры»**

Расчет стоимости арендной платы в месяц без налога на добавленную стоимость за пользование объектами инженерной инфраструктуры сельского поселения Усть-Юган производится по следующей формуле:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ажкх = (( | Бст | x Ки) | , где |
| Н |

Ажкх – арендная плата (руб.) в месяц без налога на добавленную стоимость

Бст – балансовая стоимость объекта (руб.)

Н – срок полезного использования (количество месяцев)

Ка – арендный коэффициент (таблица 2)