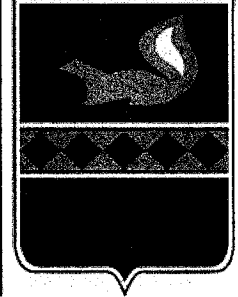


свободы - 1

Общественно-политическая газета

ПУРОВСКИЙ РАЙОН



Издается с января 1979 г.

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК №376
(Г.ТАРКО-САЛЕ)

25 декабря 2015 г. № 52 (3606)

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
ПУРОВСКИЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД ТАРКО-САЛЕ**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
4 СОЗЫВА**

1 ЧАСТЬ

РЕШЕНИЕ

24 декабря 2015г.

№56

г. Тарко-Сале

О ПОЛОЖЕНИИ «О ПОРЯДКЕ ПРИНЯТИЯ ИМУЩЕСТВА В СОБСТВЕННОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и пунктом 5 части 1 статьи 22 Устава муниципального образования город Тарко-Сале, Собранием депутатов

РЕШЕНО:

1. Утвердить прилагаемое Положение «О порядке принятия имущества в собственность муниципального образования город Тарко-Сале на безвозмездной основе».

2. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов муниципального образования город Тарко-Сале от 14 мая 2007 года № 66 «О Положении о порядке принятия имущества в собственность муниципального образования город Тарко-Сале на безвозмездной основе».

3. Разместить настоящее решение на официальном интернет-сайте Собрания депутатов муниципального образования город Тарко-Сале.

4. Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете «Северный луч».

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Председателя Собрания депутатов муниципального образования город Тарко-Сале Колесникова Петра Иосифовича.

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ТАРКО-САЛЕ**

П.И. КОЛЕСНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Собрания депутатов
муниципального образования
город Тарко-Сале
от 24 декабря 2015 года №56

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИНЯТИЯ ИМУЩЕСТВА В СОБСТВЕННОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ

Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Пуровский район, Уставом муниципального образования город Тарко-Сале в целях обеспечения организации работы по принятию имущества в собственность муниципального образования город Тарко-Сале в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1. Общие положения

1.1. Основные понятия, используемые в Положении о порядке принятия имущества в собственность муниципального образования город Тарко-Сале на безвозмездной основе:

Положение - Положение о порядке принятия имущества в собственность муниципального образования город Тарко-Сале на безвозмездной основе;

город Тарко-Сале – Муниципальное образование город Тарко-Сале;

Администрация района – Администрация муниципального образования Пуровский район;

Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района (далее Департамент имущественных и земельных отношений) – структурное подразделение Администрации Пуровского района, наделенное полномочиями по решению вопросов местного значения и осуществляющее от имени муниципального образования город Тарко-Сале права владения, пользования и распоряжения имуществом,

находящимся в собственности муниципального образования город Тарко-Сале;

муниципальная собственность – имущество, принадлежащее муниципальному образованию город Тарко-Сале на праве собственности;

реестр муниципальной собственности города - реестр муниципальной собственности муниципального образования город Тарко-Сале

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок принятия в муниципальную собственность города Тарко-Сале на безвозмездной основе имущества (далее под имуществом понимается движимое и недвижимое имущество, имущественные права, предприятия как имущественные комплексы, учреждения как юридические лица), являющегося собственностью:

- Российской Федерации;
- субъектов Российской Федерации;
- иных муниципальных образований;
- физических лиц;
- юридических лиц.

1.3. Передача имущества в собственность муниципального образования город Тарко-Сале осуществляется на безвозмездной основе.

2. Порядок принятия имущества в муниципальную собственность города Тарко-Сале

2.1. Решение о принятии имущества в муниципальную собственность города Тарко-Сале из федеральной, государственной или муниципальной собственности иных муниципальных образований, частной собственности юридических и физических лиц, принимается по заявлению заинтересованного лица, направляемого на имя Главы района.

2.2. К заявлению прилагается пакет документов, указанных в приложениях №№ 1, 3 к настоящему Положению.

2.3. Заявление заинтересованного лица о передаче имущества в муниципальную собственность города Тарко-Сале с приложением пакета документов, направляется Главой района в Департамент имущественных и земельных отношений, который в течение пяти дней направляет заинтересованным структурным подразделениям Администрации района, запросы о целесообразности и возможных условиях принятия данного имущества в муниципальную собственность города Тарко-Сале.

2.4. В течение пятнадцати дней с момента получения запроса заинтересованное структурное подразделение Администрации района готовит заключение о целесообразности и возможных условиях принятия данного имущества в муниципальную собственность города Тарко-Сале и направляет ответ в Департамент имущественных и земельных отношений.

2.5. При приеме-передаче объектов необходимо учитывать следующие условия:

а) жилые дома-новостройки и другие, вновь возведенные и законченные строительством, объекты передаются в муниципальную собственность после ввода дома (объекта) в эксплуатацию с оформлением соответствующих документов по передаче;

б) объекты, требующие капитального ремонта, могут быть приняты в муниципальную собственность после его проведения силами и средствами передающей стороны. При необходимости текущего ремонта по договоренности сторон прием в муниципальную собственность возможен после передачи денежных средств и материалов в объеме, необходимом для его проведения;

в) наличие необходимой технической документации по предлагаемым к передаче объектам. В случае отсутствия технической документации она изготавливается и восстанавливается передающей стороной.

2.6. После получения обоснованного заключения заинтересованного структурного подразделения Администрации района, Департамент имущественных и земельных отношений заключает договор приема-передачи имущества в собственность муниципального образования город Тарко-Сале.

2.7. После подписания договора (передаточного акта) сторонами, к которому прилагаются акт приема-передачи технической и иной документации, бухгалтерское извещение с указанием передаваемого имущества, его стоимости и износа, и акт по фор-

ме № ОС-1, Департамент имущественных и земельных отношений готовит распоряжение о приеме имущества в муниципальную собственность города Тарко-Сале.

2.8. В случае отказа в приеме имущества в муниципальную собственность, Департамент имущественных и земельных отношений, за подписью Главы района, готовит заявителю ответ с указанием причины, послужившей основанием для отказа.

2.9. Основаниями для отказа в приеме имущества в муниципальную собственность могут служить следующие обстоятельства:

- наличие обременений на передаваемое имущество;
- отсутствие государственной регистрации права собственности на передаваемое недвижимое имущество в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- отсутствие необходимых документов, предусмотренных настоящим Положением;
- отрицательное заключение заинтересованного структурного подразделения Администрации района.

3. Особенности передачи имущества в муниципальную собственность города Тарко-Сале из федеральной и государственной собственности

3.1. Согласно положениям, установленным федеральным законом от 22 августа 2004 года № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием Федеральных законов «Об внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», имущество, находящееся в собственности Российской Федерации и в собственности Ямало-Ненецкого автономного округа, в процессе разграничения государственной собственности подлежит безвозмездной передаче в муниципальную собственность в случаях:

- если нахождение данного имущества в федеральной собственности и собственности Ямало-Ненецкого автономного округа не допускается;
- в случаях разграничения полномочий между государственными органами власти и органами местного самоуправления;
- если данное имущество используется городом Тарко-Сале для целей, установленных статьей 50 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3.2. Передача имущества федеральной и государственной собственности в собственность города Тарко-Сале осуществляется по инициативе заинтересованного лица в рамках действующего законодательства, регулирующего порядок передачи имущества из федеральной собственности, из собственности субъекта Российской Федерации в муниципальную собственность.

4. Порядок и условия принятия в муниципальную собственность города Тарко-Сале приватизированного жилья гражданами

4.1. Граждане, приватизировавшие жилые помещения, являющиеся для них единственным местом постоянного проживания, вправе передать принадлежащее им на праве собственности и свободные от обязательств жилые помещения в собственность город Тарко-Сале.

4.2. С гражданами, безвозмездно передавшими приватизированное жилое помещение в муниципальную собственность, заключается договор социального найма занимаемого ими изолированного жилого помещения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Срок действия настоящего раздела Положения определяется в соответствии со ст. 2 Федерального закона от 29 декабря 2004 года № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации».

4.4. Гражданин, желающий передать жилое помещение, приобретенное в собственность в порядке приватизации, в собственность города Тарко-Сале, подает заявление на имя Главы райо-

на, с приложением документов согласно приложению № 2 настоящего Положения.

4.5. Департамент имущественных и земельных отношений, в течение 1 месяца проверяет пакет документов, готовит проект договора безвозмездной передачи жилого помещения в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению в собственность муниципального образования город Тарко-Сале.

4.6. После подписания договора сторонами Департамент имущественных и земельных отношений готовит распоряжение о приеме имущества в муниципальную собственность города Тарко-Сале.

4.7. В случае отказа в приеме жилого помещения в муниципальную собственность, заявителю направляется ответ с указанием причины, послужившей основанием для отказа.

Данный отказ не является препятствием для повторного обращения гражданина с заявлением о приеме приватизированного жилого помещения в собственность города Тарко-Сале.

4.8. Основаниями для отказа в приеме жилого помещения в муниципальную собственность могут служить следующие обстоятельства:

- наличие обременений на передаваемое жилое помещение;
- отсутствие регистрации права собственности на передаваемое жилое помещение в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- передаваемое жилое помещение не является единственным местом постоянного проживания заявителей;
- отсутствие необходимых документов, предусмотренных настоящим Положением.

5. Порядок и условия принятия в муниципальную собственность бесхозных вещей, находящихся на территории города Тарко-Сале

5.1. В случае выявления представителем органа местного самоуправления бесхозных вещей, находящихся на территории города Тарко-Сале, он, в течение пятнадцати дней с момента выявления, обязан предоставить в Департамент имущественных и земельных отношений данные о них.

5.2. Департамент имущественных и земельных отношений:

- принимает меры к сохранности выявленных вещей;
- готовит документы, необходимые для постановки на учет недвижимых вещей в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в порядке, установленном действующим законодательством.

- включает имущество в реестр муниципальной собственности города с пометкой бесхозное;

- направляет в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, заявление о постановке бесхозной недвижимой вещи на учет;

- в отношении движимых вещей - готовит документы для включения указанного имущества в реестр муниципальной собственности города.

5.3. По истечению года со дня постановки бесхозной недвижимой вещи на учет, в случае если собственник в течение этого времени не был установлен, Департамент имущественных и земельных отношений получает выписки из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним и обращается в суд с заявлением о признании права муниципальной собственности на бесхозную недвижимую вещь.

5.4. На основании судебного решения о признании права муниципальной собственности на бесхозную недвижимую вещь, Департамент имущественных и земельных отношений обращается в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, с заявлением о государственной регистрации права муниципальной собственности на указанную вещь. После регистрации права муниципальной собственности на недвижимое имущество, Департамент имущественных и земельных отношений готовит документы для включения недвижимого имущества в реестр муниципальной собственности города.

6. Порядок и условия принятия имущества в муниципальную собственность города Тарко-Сале в порядке наследования

6.1. В случае если город Тарко-Сале выступает в качестве наследника по завещанию, нотариус направляет сообщение об открытии наследства в Департамент имущественных и земельных отношений. Департамент имущественных и земельных отношений в течение пяти дней направляет указанное сообщение заинтересованным структурным подразделениям Администрации района, запросы о целесообразности и условиях принятия наследственного имущества в муниципальную собственность города Тарко-Сале.

6.2. В течение пятнадцати дней с момента получения запроса заинтересованное структурное подразделение Администрации района готовит заключение о целесообразности и возможных условиях принятия данного имущества в муниципальную собственность города Тарко-Сале и направляет ответ в Департамент имущественных и земельных отношений.

6.3. После получения обоснованных заключений структурных подразделений Департамент имущественных и земельных отношений в течение десяти дней направляет свое мнение, с приложением необходимых документов, Главе района для принятия решения, оформляемого распоряжением, о принятии наследства либо об отказе в его принятии.

6.4. В течение десяти дней с момента издания указанного распоряжения Департамент имущественных и земельных отношений подготавливает и направляет нотариусу заявление Администрации района о принятии наследства или об отказе от наследства, либо совершает действия, свидетельствующие о фактическом принятии наследства.

6.5. Право собственности города Тарко-Сале на наследуемое движимое имущество возникает с момента выдачи свидетельства о праве на наследство.

6.6. Имущество считается принятым в муниципальную собственность города Тарко-Сале с момента включения его в реестр объектов муниципальной собственности города. Если в состав принимаемого имущества включены объекты недвижимости, Департамент имущественных и земельных отношений подает соответствующее заявление в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, для регистрации права собственности города Тарко-Сале на имущество. После регистрации права муниципальной собственности на недвижимое имущество, Департамент имущественных и земельных отношений готовит распоряжение о включении имущества в реестр муниципальной собственности города.

7. Порядок и условия принятия в собственность города Тарко-Сале вновь создаваемого недвижимого имущества

7.1. Условием принятия объекта недвижимости в собственность города Тарко-Сале является его строительство либо реконструкция за счет средств бюджета муниципального образования.

7.2. Ввод объекта законченного строительством в эксплуатацию осуществляется в соответствии с нормативным правовым актом органов местного самоуправления города Тарко-Сале, определяющим порядок ввода в эксплуатацию после завершения строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, находящихся на территории города Тарко-Сале.

8. Порядок и условия принятия имущества в собственность города Тарко-Сале по иным основаниям, предусмотренным гражданским законодательством

8.1. При получении Департаментом имущественных и земельных отношений сведений о приобретении городом Тарко-Сале права собственности на имущество по иным основаниям, не предусмотренным настоящим Положением, Департамент имущественных и земельных отношений обязан принять меры по сохранности данного имущества.

8.2. Принятие решения о приеме имущества, осуществляется в порядке, указанном в разделе 2 настоящего Положения.

*ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Положению о порядке принятия
имущества в собственность
муниципального образования город
Тарко-Сале на безвозмездной основе*

Перечень документов, необходимых для принятия имущества в собственность города Тарко-Сале

1. Заявление
2. Копии учредительных документов юридического лица, свидетельство о государственной регистрации.
3. Документы, подтверждающие право руководителя или уполномоченного лица на распоряжение имуществом (документ о назначении, доверенность и т.д.)
4. Протокол (выписка из протокола) общего собрания либо иного органа юридического лица, компетентного принимать решение об отчуждении имущества в муниципальную собственность.
5. Перечень зданий, сооружений, нежилых помещений, в том числе встроенно-пристроенных, сдаваемых в аренду, либо обремененных правами третьих лиц, с копиями соответствующих договоров.
6. Правоустанавливающие документы на объект недвижимости (договор купли-продажи, мены, дарения и т.п.).
7. Свидетельство о государственной регистрации права собственности на объект недвижимости.
8. Документы, подтверждающие право собственности на предлагаемый к передаче земельный участок как самостоятельный объект и кадастровая карта (план) земельного участка, в целях его индивидуализации.
9. Технические паспорта и поэтажные планы, выданные уполномоченной организацией технической инвентаризации на каждый объект.
10. Документ, подтверждающий внеочередную инвентаризацию передаваемого жилого помещения с указанием инвентарной стоимости (сроком исполнения не позднее 1 месяца к моменту предоставления).
11. Справка о зарегистрированных гражданах по месту жительства или пребывания в отчуждаемом жилом помещении.
12. Справка об отсутствии долга по налогу на имущество (ГНИ).
13. Справки об отсутствии долга по коммунальным платежам на объекты жилищного фонда.
14. Правоустанавливающие документы и кадастровая карта (план) земельного участка, на котором расположен предлагаемый к передаче объект недвижимого имущества.
15. Проект договора приема-передачи имущества в собственность муниципального образования город Тарко-Сале в бумажном и электронном виде.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

*к Положению о порядке принятия
имущества в собственность
муниципального образования город
Тарко-Сале на безвозмездной основе*

Перечень документов, необходимых для передачи гражданами приватизированных жилых помещений в собственность города Тарко-Сале

1. Заявление от всех собственников жилого помещения.
2. Договор приватизации жилого помещения.
3. Свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение.
4. Выписка из Единого государственного реестра о наличии либо отсутствии обременения на жилое помещение (арест, залог и т.п.).
5. Технический паспорт на жилое помещение (сроком исполнения не позднее 5 лет к моменту предоставления).
6. Документ, подтверждающий внеочередную инвентаризацию передаваемого жилого помещения с указанием инвентарной стоимости (сроком исполнения не позднее 1 месяца к моменту предоставления).
7. Справка о гражданах, зарегистрированных по месту постоянного жительства или пребывания в отчуждаемом жилом помещении.
8. Разрешение органов опеки на безвозмездное отчуждение, если собственниками или сособственниками жилого помещения являются несовершеннолетние дети.
9. Справка об отсутствии долга по налогу на имущество.

- 10. Справка об отсутствии долга по коммунальным платежам.
- 11. Справка специализированного предприятия технической инвентаризации и органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии либо отсутствии в собственности жилых помещений на территории города Тарко-Сале.

- 12. Документы, удостоверяющие личность, подтверждающие семейное положение, родственные отношения.
- 13. Заявления от членов семьи собственника, собственников жилого помещения с просьбой включить их в состав семьи нанимателя при заключении договора социального найма (бывшего собственника).

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к Положению о порядке принятия имущества в собственность муниципального образования город Тарко-Сале на безвозмездной основе

**ПЕРЕЧЕНЬ
имущества, передаваемого в собственность муниципального образования город Тарко-Сале**

от _____

на _____ 200__ года

N п/п	Адрес	Наименование и назначение объекта	Год ввода в эксплуатацию	Основные характеристики объекта		Балансовая стоимость на _____ 200__ г., тыс. руб.	Износ, тыс. р.	Остаточная стоимость, тыс. руб.	Сведения о регистрации права собственности	Примечание
				ед. изм.	кол.					

Руководитель

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Главный бухгалтер

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
М П

ПРИЛОЖЕНИЕ №4
к Положению о порядке принятия имущества в собственность муниципального образования город Тарко-Сале на безвозмездной основе

**Договор N _____
безвозмездной передачи жилого помещения
в собственность муниципального образования
город Тарко-Сале**

город Тарко-Сале _____ 200__ год
Департамент имущественных и земельных отношений Администрации пуровского района, именуемый в дальнейшем «Департамент», в лице _____

действующий на основании Положения, с одной стороны, и _____ года рождения, имеющий паспорт серии _____, выданный _____, зарегистрированный по адресу: _____, именуемый в дальнейшем «Собственник», с другой стороны, равно именуемые в дальнейшем - «Стороны», заключили настоящий договор (в дальнейшем - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Собственник безвозмездно передает, а Департамент принимает в собственность муниципального образования город Тарко-Сале жилое помещение: _____ квартиру, расположенную на _____ этаже _____ дома по адресу: _____ площадью _____ кв. м, в том числе жилой площадью _____ кв. м, именуемую в дальнейшем «Объект», принадлежащую Собственнику на праве собственности на основании _____, на условиях и в порядке, предусмотренными настоящим Договором.

1.2. В жилом помещении по месту жительства зарегистрированы:

1.3. Разрешение отдела опеки и попечительства Департамента образования Администрации Пуровского района на совершение сделки передачи в собственность муниципального образования город Тарко-Сале Объекта, указанного в п.1.1., принадлежащего несовершеннолетнему _____ на праве _____, утвержденное локальным правовым актом от _____ N _____, имеется.

1.4. Инвентаризационная стоимость Объекта составляет _____ согласно справке Пуровского филиала ГУП ЯНАО «Окружной центр технической инвентаризации» от _____ N _____.

1.5. Право собственности на вышеуказанный Объект возникает с момента регистрации перехода права собственности в Пуровском отделе Управления Федеральной регистрационной службы по Тюменской области, Ханты-Мансийскому и Ямало-Ненецкому автономным округам.

При переходе права собственности за лицами, указанными в п.1.2. Договора, сохраняется право пользования Объектом.

1.6. Риск случайной гибели или повреждения Объекта переходит с Собственника на Департамент с момента подписания акта приема-передачи Объекта, являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение).

1.7. Объект до настоящего времени никому не продан, не заложен, не подарен, под арестом не состоит, не является предметом спора.

1.8. Объект передается в исправном, пригодном для эксплуатации состоянии.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Собственник обязан передать Объект в Департамент, а Департамент принять объект по акту приема-передачи в течение 10 дней с момента вступления настоящего Договора в силу.

2.2. Собственник обязуется погасить все задолженности, связанные с содержанием и эксплуатацией Объекта, на момент вступления настоящего Договора в силу.

2.3. Собственник самостоятельно несет расходы по государственной регистрации настоящего Договора в Пуровском отделе Управления Федеральной регистрационной службы по Тюменской области, Ханты-Мансийскому и Ямало-Ненецкому автономным округам.

2.4. Расходы по государственной регистрации перехода права собственности на переданный Объект несет муниципальное образование город Тарко-Сале.

3. Вступление Договора в силу

Настоящий Договор вступает в силу с момента его государственной регистрации в Пуровском отделе Управления Федеральной регистрационной службы по Тюменской области, Ханты-Мансийскому и Ямало-Ненецкому автономным округам и действует до момента исполнения обязательств Сторонами.

4. Изменение, расторжение договора

4.1. Изменение условий, расторжение настоящего Договора допускается в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

4.2. Дополнения и изменения в настоящий Договор вносятся по соглашению Сторон и оформляются дополнительными соглашениями, являющимися неотъемлемой частью настоящего Договора.

5. Ответственность Сторон

За нарушение условий настоящего Договора Стороны несут ответственность в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

6. Порядок рассмотрения споров

6.1. Споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, разрешаются в мирном порядке.

6.2. В случае невозможности рассмотрения спора в мирном порядке, спор разрешается в суде.

7. Особые условия

После регистрации перехода права собственности на переданный Объект с Собственником, безвозмездно передавшим Объект в муниципальную собственность, заключается договор социального найма в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Прочие условия

Настоящий Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу - по одному для каждой из Сторон и один экземпляр - в Пуровский отдел Управления Федеральной регистрационной службы по Тюменской области, Ханты-Мансийскому и Ямало-Ненецкому автономным округам.

Адреса и подписи Сторон:			
Администрация		Собственник	
Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района		_____	
_____		_____	
_____		_____	
_____		_____	
_____/_____/_____		_____/_____/_____	
(ФИО полностью)	(подпись)	(ФИО полностью)	(подпись)

* Норма применяется, если члены семьи - несовершеннолетние дети.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к договору безвозмездной передачи жилого помещения от _____ № _____

Акт

приема-передачи жилого помещения

город Тарко-Сале _____

Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, именуемый в дальнейшем «Департамент», в лице _____, действующего на основании Положения, с одной стороны, и _____

_____ года рождения, имеющий паспорт серии _____, выданный _____, зарегистрированный по адресу: _____, именуемый в дальнейшем «Собственник», с другой стороны, равно именуемые в дальнейшем - Стороны, в соответствии с Договором безвозмездной передачи жилого помещения от _____ № _____, составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Собственник безвозмездно передает, а Департамент принимает в собственность муниципального образования город Тарко-Сале жилое помещение: _____ квартиру, расположенную на _____ этаже _____ дома по адресу: _____, площадью _____ кв. м, в том числе жилой площадью _____ кв. м, именуемую в дальнейшем «Объект».

2. Объект передается в исправном, пригодном для эксплуатации по назначению состоянии. Объект передается в таком же состоянии, в каком находился на момент подписания Договора безвозмездной передачи жилого помещения от _____ № _____.

3. Настоящий Акт подтверждает отсутствие претензий у Департамента к Собственнику в отношении переданного ему Объекта.

4. Настоящий Акт является неотъемлемой частью Договора безвозмездной передачи жилого помещения от _____ № _____.

Подписи сторон:

Администрация Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	Собственник
_____/_____/_____	_____/_____/_____
(дата)	(дата)

РЕШЕНИЕ

24 декабря 2015г.

№57

г. Тарко-Сале

О ПОЛОЖЕНИИ «О ПОРЯДКЕ СПИСАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и пунктом 5 части 1 статьи 22 Устава муниципального образования город Тарко-Сале, Собранием депутатов

РЕШЕНО:

1. Утвердить прилагаемое Положение «О порядке списания муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования город Тарко-Сале».

2. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов муниципального образования город Тарко-Сале от 23 мая 2008 года № 45 «О Положении «О порядке списания муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования город Тарко-Сале».

3. Разместить настоящее решение на официальном интернет-сайте Собрания депутатов муниципального образования город Тарко-Сале.

4. Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете «Северный луч».

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Председателя Собрания депутатов муниципального образования город Тарко-Сале Колесникова Петра Иосифовича.

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ГОРОД ТАРКО-САЛЕ

П. И. КОЛЕСНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ

*к решению Собрания депутатов
муниципального образования
город Тарко-Сале
от 24 декабря 2015 года № 57*

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке списания муниципального имущества
муниципального образования
город Тарко-Сале**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет единый порядок списания муниципального имущества муниципального образования город Тарко-Сале (далее – муниципальное имущество), относящегося в соответствии с законодательством Российской Федерации к основным средствам и находящегося в хозяйственном ведении, оперативном управлении муниципальных унитарных предприятий муниципальному образованию город Тарко-Сале (далее – предприятия), муниципальных учреждений муниципального образования город Тарко-Сале (далее – учреждения), органов местного самоуправления муниципального образования город Тарко-Сале, а также имущества, входящего в состав муниципальной казны муниципального образования город Тарко-Сале (далее – казна города Тарко-Сале).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами и нормативно-правовыми актами, регламентирующими порядок ведения бухгалтерского и бюджетного учета в Российской Федерации, а также Уставом муниципального образования город Тарко-Сале и другими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок ведения бухгалтерского учета нефинансовых активов.

3. Используемые понятия:

1. Департаменту материальных и земельных отношений Администрации Пуровского района (далее – Департамент) – структурное подразделение Администрации Пуровского района, наделенное полномочиями по решению вопросов местного значения и осуществляющим от имени муниципального образования город Тарко-Сале права владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования город Тарко-Сале.

2. Независимая сторона:

- физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, осуществляющее техническое обслуживание и ремонт соответствующего вида имущества и имеющее необходимый опыт и квалификацию, подтвержденные соответствующими документами (копии дипломов, лицензий, свидетельств, сертификатов и т.п.);

- физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с индивидуальным предпринимателем, компетентность которого также должна подтверждаться соответствующими документами (копии дипломов, лицензий, сертификатов и т.п.);

- юридическое лицо, правомочное на проведение технического обслуживания и ремонта соответствующего вида имущества, что подтверждается копией выписки из устава (положения) об осуществляемых видах деятельности, копией сертификата соответствия, копией лицензии (для видов деятельности, определенных Федеральным законом о лицензировании). При отсутствии у юридического лица лицензии, сертификата соответствия компетентность лиц, состоящих в трудовых отношениях с юридическим лицом, проводивших техническое освидетельствование, должна подтверждаться соответствующими документами (копии дипломов, свидетельств, сертификатов и т.п.).

3. Жилые помещения:

жилой дом – индивидуально-определенное здание, которое состоит из комнат, а также помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в нем;

квартира – структурно обособленное помещение в многоквартирном доме, обеспечивающее возможность прямого доступа к помещениям общего пользования в таком доме и состоящее из одной или нескольких комнат, а также из помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком обособленном помещении;

комната – часть жилого дома или квартиры, предназначенная для использования в качестве места непосредственного проживания граждан в жилом доме или квартире.

Многоквартирным домом признается совокупность двух и более квартир, имеющих самостоятельные выходы либо на земельный участок, прилегающий к жилому дому, либо в помещения общего пользования в таком доме. Многоквартирный дом содержит в себе элементы общего имущества собственников помещений в таком доме в соответствии с жилищным законодательством.

4. Физический износ основных средств – материальное изнашивание основных средств производства, потеря ими физических свойств, качеств, размеров, работоспособности.

5. Моральный износ – старение и обесценение основных средств в связи с тем, что их технико-технологические показатели все более отстают от повышающегося мирового уровня аналогов. Синоним – моральное старение. Понятие применимо к объектам основных средств, снятым с производства, а также основных средств, для которых сняты с производства комплектующие элементы (запасные части).

2. Основания и условия списания муниципального имущества

1. Истечение нормативного срока полезного использования имущества или начисление по нему 100% амортизации (износа) не является основанием для его списания, если по своему техническому состоянию или после ремонта (при экономической целесообразности такого ремонта) оно может быть использовано для дальнейшей эксплуатации по прямому назначению.

2. Списание муниципального имущества, за исключением имущества, входящего в состав казны города Тарко-Сале, производится только по согласованию с Департаментом.

3. Списание имущества, входящего в состав казны города Тарко-Сале, производится на основании распоряжения Департамента.

4. Подлежит списанию имущество, относящееся к основным средствам и пришедшее в негодность:

- в результате физического износа;
- морального износа;
- при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях;
- в связи со строительством, расширением, реконструкцией и технологическим перевооружением.

3. Комиссия по принятию решения о списании имущества

1. Для определения целесообразности (пригодности) объектов основных средств к их дальнейшему использованию, возможности и эффективности проведения их восстановительного ремонта, а также для оформления необходимой документации на списание объектов основных средств на предприятия, в учреждениях приказом (распоряжением) руководителя создается постоянно действующая комиссия, в состав которой включаются:

- руководитель или его заместитель (председатель комиссии);
- главный бухгалтер или его заместитель (в организациях, где штатным расписанием должность главного бухгалтера не предусмотрена – лицо, на которое возложена обязанность по ведению бухгалтерского учета);
- лицо, на которое возложена ответственность за сохранность основных средств;

- лицо, являющееся специалистом в соответствующей сфере, способное объективно оценить техническое состояние объекта основных средств, компетентность которого подтверждается соответствующими документами (копии дипломов, свидетельств, сертификатов и т.п.).

2. При списании объектов основных средств, где для составления технического заключения не требуются специальные знания (движимые сооружения, производственный и хозяйственный инвентарь, библиотечный фонд, прочие основные средства), допускается создавать комиссию без привлечения лиц, обладающих специальными знаниями.

3. В компетенцию комиссии входит:

3.1. Осмотр объекта, подлежащего списанию, установление целесообразности (пригодности) его к восстановлению и дальнейшей эксплуатации с использованием при этом необходимой технической документации (паспорт, поэтажные планы и др.), данных бухгалтерского учета.

3.2. Установление причин списания объекта (физический или моральный износ, реконструкция, нарушение нормальных условий эксплуатации, аварии и др.).

3.3. Выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие основных средств из эксплуатации, внесение предложения о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством, принятие мер по возмещению причиненного ущерба.

3.4. Определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта и их оценка в соответствии с правилами бухгалтерского учета.

3.5. Осуществление контроля за изъятием из списываемых объектов годных деталей, узлов, материалов, а также цветных и драгоценных металлов, драгоценных камней с определением их количества и веса, за сдачей металлов в соответствии с действующим законодательством;

3.6. Принятие решения о необходимости списания объекта основных средств.

4. Принятое комиссией решение о списании объекта основных средств отражается в заключении комиссии по форме согласно приложению № 2 к настоящему положению.

5. При отсутствии в штате предприятия, учреждения лица, являющегося специалистом в соответствующей сфере, способного объективно оценить техническое состояние объекта основных средств, компетентность которого подтверждается соответствующими документами (копии дипломов, свидетельств, сертификатов, выпиской из штатного расписания, копией из трудовой книжки и т.п.), заключение комиссии оформляется на основании акта технического состояния независимой стороны, с указанием конкретных причин выхода из строя объекта.

4. Самостоятельное списание имущества

1. Объекты основных средств, относящиеся к производственному и хозяйственному инвентарю, машинам и оборудованию, библиотечному фонду, прочим основным средствам, закрепленные на праве оперативного управления и хозяйственного ведения (за исключением особо ценного движимого имущества, а для казенных учреждений за исключением имущества, первоначальной (балансовой) стоимостью, превышающей 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей за единицу) с истекшим сроком полезного использования, определенными в соответствии с Классификацией объектов основных средств, включаемых в амортизационные группы, непригодные к дальнейшему использованию, а также основные средства, числящиеся на забалансовых счетах, непригодные к дальнейшему использованию, списываются балансодержателем самостоятельно.

2. Сведения об объектах основных средств, списанных самостоятельно, ежеквартально предоставляются в Департамент по формесогласно приложению 1 к настоящему Положению.

5. Перечень документов, предоставляемых в Департамент для согласования списания имущества

1. Для согласования списания объектов основных средств в Департамент балансодержателем имущества направляется:

1.1. Письменное обращение с ходатайством о согласовании списания основных средств.

1.2. Копия инвентарной карточки, инвентарной карточки группового учета установленной формы (в одном экземпляре).

1.3. Заключение комиссии по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению.

При списании объектов основных средств, фактический срок эксплуатации которых менее срока полезного использования, определенного в соответствии с Классификацией, закрепленных на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, заключение комиссии оформляется на основании акта технического состояния независимой стороны, за исключением случаев установленных частью 2 главы 3 настоящего Положения, с указанием конкретных причин выхода из строя объекта.

1.4. Копия приказа (распоряжения) о создании постоянно действующей комиссии.

1.5. Копии документов, подтверждающих компетентность лиц, проводивших техническую экспертизу объектов основных средств, за исключением случаев установленных частью 2 главы 3 настоящего Положения.

2. Дополнительно к документам, указанным в части 1 настоящей главы, прилагаются:

2.1. При списании транспортного средства (самоходной техники) копия ПТС (ПСМ), фотографии транспортного средства.

При отсутствии паспорта транспортного средства, паспорта самоходной машины – документальное подтверждение их отсутствия, а также сведения об учете либо отсутствии учета транспортных средств, самоходной техники в органах, осуществляющих государственную регистрацию таких средств.

2.2. При списании судов внутреннего водного транспорта, маломерного флота акт освидетельствования судна инспекцией Речного Регистра на момент подготовки документов на списание (заключение Судходной инспекции, государственной инспекции по маломерным судам), фотографии судов внутреннего водного транспорта, маломерного флота.

2.3. При списании объектов недвижимого имущества (за исключением объектов жилищного фонда) в зависимости от причины списания прилагаются:

- акт обследования технического состояния объекта недвижимого имущества уполномоченной на то организацией (за исключением линейных объектов) – при списании в связи с физическим и моральным износом.

К линейным объектам относятся линии электропередачи, линии связи (в том числе линейно-кабельные сооружения), трубопроводы, автомобильные дороги, железнодорожные линии и другие подобные сооружения, характеризующиеся линейно протяженной конфигурацией, длина которого несоизмеримо превышает геометрические параметры своего поперечного сечения (ширину, высоту, диаметр);

- документальное подтверждение уполномоченных органов о произошедшем событии (справка управления МЧС России, государственной противопожарной службы, протокол осмотра места происшествия, акт о пожаре, справка гидрометеоцентра и т.п.) – при списании в связи с аварией, стихийным бедствием и иной чрезвычайной ситуацией;

- акт обследования (документ, в котором кадастровый инженер в результате осмотра места нахождения здания, сооружения, помещения или объекта незавершенного строительства с учетом имеющихся кадастровых сведений о таком объекте недвижимости подтверждает прекращение существования здания, сооружения или объекта незавершенного строительства) – в связи с гибелью или уничтожением такого объекта недвижимости либо прекращением существования помещения в связи с гибелью или уничтожением здания или сооружения, в котором оно было расположено, гибелью или уничтожением части здания или сооружения, в пределах которой такое помещение было расположено;

- документ, подтверждающий нецелесообразность дальнейшего строительства (достройки) для объектов незавершенного строительства – при отказе в завершении строительства, его нецелесообразности или невозможности;

- ситуационный план земельного участка (схема месторасположения земельного участка) – во всех случаях;

- кадастровый паспорт, план объекта недвижимого имущества либо иной документ, содержащий описание объекта – во всех случаях;

- сведения (выписка) из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним об отсутствии ограничений (обременений) на объект – во всех случаях;

- фотографии объекта – во всех случаях;

- подтверждение уполномоченного исполнительного органа местного самоуправления в сфере строительства или организации, на которую возложены функции заказчика строительства, реконструкции – при списании объекта (части объекта) в связи со строительством нового, реконструкцией старого.

2.4. При списании жилых помещений прилагаются:

- решение органа местного самоуправления о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу (о признании жилого помещения непригодным для проживания);

- кадастровый паспорт, план объекта жилого помещения либо иной документ, содержащий его описание – во всех случаях;

- сведения (выписка) из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним об отсутствии ограничений (обременений) на жилое помещение – во всех случаях;

- сведения об отсутствии зарегистрированных лиц в жилом помещении.

3. При списании имущества, преждевременно выбывшего из эксплуатации в связи с действиями виновных лиц – документы, подтверждающие принятие мер к этим лицам по возмещению причиненного ущерба.

6. Принятие решения о согласовании списания имущества

1. Не позднее 30 дней со дня поступления в Департамент указанных в главе 5 настоящего Положения документов принимается решение о списании имущества либо о мотивированном отказе.

1.1. Решение о списании имущества оформляется в форме распоряжения Департамента о списании и исключении имущества из реестра муниципального имущества города Тарко-Сале (далее – распоряжение о списании).

1.2. Решение об отказе в списании имущества оформляется в простой письменной форме с указанием оснований отказа.

2. Основаниями отказа в списании муниципального имущества являются:

- установление фактов умышленного искажения (несоответствия) данных в представленных документах;

- установление фактов несоответствия истинного состояния имущества данным в представленных документах;

- представление неполного пакета документов, предусмотренного настоящим Положением;

- арест списываемого имущества судебными и другими органами или арест расчетных и иных счетов этих предприятий;

- отсутствие оснований для списания имущества, предусмотренных настоящим Положением.

7. Списание имущества, входящего в состав казны города Тарко-Сале

1. При списании имущества, входящего в состав казны города Тарко-Сале и находящегося в фактическом пользовании, пользователь имущества формирует:

1.1. Письменное обращение в Департамент о согласовании списания имущества с приложением документов, указанных в главе 5 настоящего Положения, направляется руководителем организации, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, в пользовании которых находится имущество.

1.2. Заключение комиссии оформляется на основании акта технического состояния независимой стороны с указанием конкретных причин выхода из строя объекта по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению, за исключением случаев, установленных частью 2 главы 3 настоящего Положения, когда для списания имущества не требуются специальные знания.

2. При списании имущества, входящего в состав казны города Тарко-Сале и не закрепленного договорными отношениями Департамент формирует:

2.1. Документы, указанные в главе 5 настоящего Положения.

2.2. Заключение комиссии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

При отсутствии в составе комиссии лица, компетентность знаний которого подтверждается соответствующими документами (дипломами, лицензиями, свидетельствами, сертификатами, выписками из штатного расписания, копией трудовой книжки), за исключением случаев, установленных частью 2 главы 3 настоящего Положения, когда для списания имущества не требуются специальные знания, заключение комиссии оформляется на основании акта технического состояния независимой стороны с указанием конкретных причин выхода из строя объекта.

3. При невозможности сформировать в полном объеме пакет документов, предусмотренный главой 5 настоящего Положения, Департаментом создается комиссия.

Состав комиссии определяется распоряжением Департамента.

Комиссия принимает решение о возможности либо невозможности списания имущества в порядке и по основаниям, установленным настоящим Положением.

Принятое комиссией решение о списании объекта основных средств отражается в заключении комиссии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

После принятия Департаментом решения о списании имущества, Департамент принимает меры по сохранности имущества, а также последующей утилизации такого имущества за счет выделенных бюджетных ассигнований.

8. Оформление первичных документов по списанию

1. Принятое решение о списании объекта основных средств:

1.1. Оформляется заключением комиссии согласно приложению № 2 к настоящему Положению – в случае самостоятельного списания в соответствии с главой 4 настоящего Положения.

1.2. Оформляется в форме распоряжения Департамента о списании и исключении имущества из реестра муниципального имущества города Тарко-Сале в случае согласования списания имущества Департаментом в соответствии с главой 6 настоящего Положения и отражается в соответствующем первичном документе установленной формы:

- в акте о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств);

- в акте о списании транспортного средства;

- в акте о списании мягкого и хозяйственного инвентаря;

- в акте о списании исключенных объектов библиотечного фонда.

2. Первичный документ, указанный в пункте 1.2 части 1 настоящей главы (далее – акт о списании), утверждается балансодержателем; в случае списания имущества казны города Тарко-Сале – Департаментом.

Подпись руководителя заверяется печатью. Использование факсимиле подписи не допускается.

3. В актах о списании, инвентарных карточках, инвентарных карточках группового учета вышедших из строя объектов основных средств, имеющих в своем составе драгоценные материалы, должны быть указаны соответствующие сведения о драгоценных материалах.

3.1. Запрещается уничтожать основные средства без предварительного изъятия из них частей, содержащих драгоценные материалы.

3.2. Учет и хранение, сдача на переработку драгоценных материалов осуществляется балансодержателями, имущества, входящего в состав казны города Тарко-Сале - пользователями самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Утилизация (ликвидация) муниципального имущества

1. Разборка и демонтаж объектов основных средств, за исключением случаев, предусмотренных главой 4 настоящего Положения, до согласования их списания Департаментом не допускаются.

2. Утилизация (ликвидация) имущества, в отношении которого принято решение о списании, производится балансодержателями и пользователями имущества.

Утилизация (ликвидация) имущества осуществляется за счет средств балансодержателей и пользователей муниципального имущества.

Утилизация (ликвидация) имущества производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Ответственность за утилизацию (ликвидацию) имущества несут балансодержатели, пользователи муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Балансодержатели, пользователи имущества обязаны представить в Департамент:

3.1. В отношении движимого имущества акт об утилизации (ликвидации) списанного имущества в течение 10 дней со дня завершения мероприятий по утилизации (ликвидации).

3.2. В отношении недвижимого имущества (здания, сооружения, помещения или объекта незавершенного строительства) акт обследования (документ, в котором кадастровый инженер в результате осмотра места нахождения здания, сооружения, помещения или объекта незавершенного строительства с учетом имеющихся кадастровых сведений о таком объекте недвижимости подтверждает прекращение существования здания, сооружения или объекта незавершенного строительства) течение 30 дней со дня завершения мероприятий по утилизации (ликвидации).

4. Департаментна основании документов, указанных в пункте 3.1 части 3 настоящей главы:

4.1. В отношении движимого имущества исключает имущество из реестра муниципального имущества города Тарко-Сале и снимает с контроля исполнение распоряжения о списании.

4.2. В отношении недвижимого имущества снимает с кадастрового учета, гасит свидетельства о государственной регистрации права, исключает имущество из реестра муниципального имущества города Тарко-Сале и снимает с контроля исполнение распоряжения о списании.

5. Руководители организаций – балансодержателей несут дисциплинарную ответственность за несвоевременное выполнение мероприятий по утилизации имущества и предоставление акта об утилизации имущества в соответствии с частью 3 настоящей главы.

10. Заключительные положения

1. Установленный настоящим Положением порядок списания имущества средств не применяется в тех случаях, когда законодательством установлен иной порядок списания объектов основных средств.

2. В случаях нарушения порядка списания имущества виновные в этом лица несут ответственность в установленном законом порядке.

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о порядке списания
муниципального имущества
муниципального образования
город Тарко-Сале*

ПЕРЕЧЕНЬ

основных средств, находившихся

в _____
(хозяйственном ведении или оперативном управлении)

_____ (полное наименование юридического лица)
списанных самостоятельно

за _____
(период, за который списано имущество)

№ п/п	Номер и дата акта о списании объекта основных средств	Наименование объекта	Инвентарный номер объекта	Год ввода в эксплуатацию	Первоначальная стоимость объекта (руб.)	Остаточная стоимость объекта (руб.)	Номер амортизационной группы	Срок полезного использования (месяц/год)	Фактический срок эксплуатации (месяц/год)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О., телефон, факс)

Главный бухгалтер _____ МП _____
(подпись) (Ф.И.О., телефон, факс)

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о порядке списания
муниципального имущества
муниципального образования
город Тарко-Сале*

Заключение комиссии
(примерная форма)

_____ (дата), _____ (населенный пункт)

I. Данные объекта:

1. Наименование объекта _____
2. Инвентарный номер _____
3. Заводской (серийный, иной) номер _____
4. Год выпуска _____

5. Дата принятия к бухгалтерскому учету (ввода в эксплуатацию) _____

6. Количество ремонтов _____

II. Результаты обследования:

1. Выявленные неисправности _____

2. Причина выбытия объекта из эксплуатации _____

3. Предложения о возможности дальнейшего использования объекта по тому или иному назначению _____

4. Предложения о возможности использования частей объекта и (или) его материалов _____

5. Сведения о наличии в объекте (его частях) веществ, свойств, частей, потенциально опасных для человека (ртуть, радиоактив-

ные вещества, иные сильнодействующие, отравляющие вещества и т.п.) _____

Заключение о техническом состоянии объекта (позволяющее сделать вывод о его пригодности (непригодности) к дальнейшему использованию, ремонтпригодности) _____

Решение _____
 Председатель комиссии _____

Подпись Ф.И.О.

Заместитель председателя комиссии _____

Подпись Ф.И.О.

Члены комиссии _____

Подпись Ф.И.О.

Заключение комиссии

(автотранспортные средства, самоходные машины)
 (примерная форма)

_____ (дата) _____ (населенный пункт)

- I. Данные объекта:
 1. Наименование объекта _____
 2. Инвентарный номер _____
 3. Заводской (серийный, иной) номер, номер кузова (шасси), номер двигателя _____
 4. Год выпуска _____
 5. Дата принятия к бухгалтерскому учету (ввода в эксплуатацию) _____
 6. Количество ремонтов _____
- II. Результаты обследования:
 1. Выявленные неисправности:
 - кузов _____
 - ходовая часть _____
 - двигатель _____
 - электрооборудование _____
 2. Причина выбытия объекта из эксплуатации _____
 3. Предложения о возможности дальнейшего использования объекта по тому или иному назначению _____
 4. Предложения о возможности использования частей объекта и (или) его материалов _____
 5. Сумма восстановительного ремонта (с учетом комплектующих) _____ руб.
 6. Сведения о наличии в объекте (его частях) веществ, свойств, частей, потенциально опасных для человека (ртуть, радиоактивные вещества, иные сильнодействующие, отравляющие вещества и т.п.) _____

Заключение о техническом состоянии объекта (позволяющее сделать вывод о его пригодности (непригодности) к дальнейшему использованию, ремонтпригодности) _____

Решение _____
 Председатель комиссии _____

Подпись Ф.И.О.

Заместитель председателя комиссии _____

Подпись Ф.И.О.

Члены комиссии _____

Подпись Ф.И.О.

РЕШЕНИЕ

24 декабря 2015г. №58

г. Тарко-Сале

О ПОЛОЖЕНИИ «О ПОРЯДКЕ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ, НАХОДЯЩИМСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и пунктом 5 части 1 статьи 22 Устава муниципального образования город Тарко-Сале, Собранием депутатов

РЕШЕНО:

1. Утвердить прилагаемое Положение «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования город Тарко-Сале».

2. Признать утратившими силу:

2.1. решение Собрания депутатов муниципального образования город Тарко-Сале от 14 мая 2007 года № 64 «О Положении «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования город Тарко-Сале»;

2.2. решение Собрания депутатов муниципального образования город Тарко-Сале от 21 мая 2010 года № 234 «О внесении изменений и дополнений в Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования город Тарко-Сале»;

2.3. решение Собрания депутатов муниципального образования город Тарко-Сале от 05 сентября 2011 года № 338 «О внесении изменений и дополнений в Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования город Тарко-Сале»;

2.4. решение Собрания депутатов муниципального образования город Тарко-Сале от 22 апреля 2015 года № 208 «О внесении изменений в Положение «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования город Тарко-Сале».

3. Разместить настоящее решение на официальном интернет-сайте Собрания депутатов муниципального образования город Тарко-Сале.

4. Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете «Северный луч».

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Председателя Собрания депутатов муниципального образования город Тарко-Сале Колесникова Петра Иосифовича.

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ
 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
 ГОРОД ТАРКО-САЛЕ**

П.И. КОЛЕСНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ

*к решению Собрания депутатов
 муниципального образования
 город Тарко-Сале
 от 24 декабря 2015 года №58*

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ, НАХОДЯЩИМСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ

Положение о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования город Тарко-Сале (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» и Уставом муниципального образования город Тарко-Сале.

1. Общие положения

1.1. Основные термины и определения, используемые в настоящем Положении:

1.1.1. **Муниципальное образование** - муниципальное образование город Тарко-Сале.

1.1.2. **Муниципальное имущество** - имущество, принадлежащее муниципальному образованию город Тарко-Сале на праве собственности.

1.1.3. **Управление муниципальным имуществом** - организованный процесс принятия и исполнения решений, осуществляемый органами местного самоуправления муниципального образования по вопросам учета, контроля и регулирования имущественных отношений, в том числе по вопросам участия муниципального образования в создании, реорганизации и ликвидации юридических лиц, обеспечения эффективной координации, регулирования и контроля над их деятельностью, определения юридической судьбы объектов муниципального имущества.

1.1.4. **Распоряжение имуществом** - действия органов местного самоуправления муниципального образования по определению юридического статуса имущества, отчуждению муниципального имущества в собственность юридическим и физическим лицам (приватизация), передаче его в хозяйственное ведение и оперативное управление муниципальным унитарным предприятиям и муниципальным учреждениям (соответственно), безвозмездное пользование, доверительное управление, аренду, залог.

1.1.5. **Администрация муниципального образования** Пуровский район – Администрация района.

1.1.6. **Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района (далее Департамент имущественных и земельных отношений)** – структурное подразделение Администрации Пуровского района, наделенное полномочиями по решению вопросов местного значения и осуществляющее от имени муниципального образования город Тарко-Сале права владения, пользования и распоряжения имуществом.

1.2. Особенности порядка управления и распоряжения землей и иными природными ресурсами, объектами жилищного фонда, объектами интеллектуальной собственности, средствами бюджета муниципального образования город Тарко-Сале и внебюджетными средствами определяются иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Тарко-Сале.

2. Полномочия органов местного самоуправления муниципального образования по управлению и распоряжению муниципальным имуществом:

2.1. Система органов муниципального образования по управлению и распоряжению муниципальным имуществом

2.1.1. От имени и в интересах муниципального образования права собственника осуществляют органы местного самоуправления в пределах их компетенции, установленной актами, определяющими статус этих органов.

2.1.2. Систему органов муниципального образования по управлению и распоряжению муниципальным имуществом составляют Собрание депутатов муниципального образования город Тарко-Сале (далее – Собрание депутатов), Администрация района в лице Главы Пуровского района (далее – Глава района), Департамент имущественных и земельных отношений, осуществляющий правомочия собственника муниципального имущества, отраслевые структурные подразделения Администрации района.

2.1.3. Функции специально уполномоченного органа местного самоуправления, осуществляющего от имени муниципального образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, правомочия собственника по управлению муниципальным имуществом, включая подготовку и осуществление его продажи, передачи в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление, залог, выполняет Департамент имущественных и земельных отношений.

2.1.4. Муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения осуществляют функции по управлению и распоряжению муниципальным имуществом в соответствии со своими уставными задачами и в пределах полномочий, определяемых законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления.

2.1.5. Представление интересов муниципального образования в органах управления хозяйственных обществ, товариществ и иных юридических лиц, учредителем, участником или членом которых оно выступает, осуществляет Департамент имущественных и земельных отношений.

2.1.6. Иные юридические лица, граждане вправе принимать участие в управлении муниципальным имуществом в порядке,

определенном законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, а также договором, при условии делегирования им в установленном порядке таких полномочий.

2.2. Собрание депутатов муниципального образования город Тарко-Сале осуществляют следующие полномочия:

2.2.1. В соответствии с Уставом муниципального образования определяет порядок управления и распоряжения муниципальным имуществом путем принятия решений Собрания депутатов.

2.2.2. Определяет порядок принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий.

2.2.3. Определяет порядок принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений.

2.2.4. Утверждает перечень объектов муниципальной собственности, подлежащих приватизации (план приватизации объектов муниципальной собственности на очередной год).

2.2.5. Принимает программы приватизации муниципального имущества.

2.2.6. Осуществляет контроль над реализацией порядка владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом.

2.2.7. Определяет порядок материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального образования.

2.3. Администрация района осуществляет следующие полномочия:

2.3.1. Осуществляет управление и распоряжение муниципальным имуществом в порядке, устанавливаемом настоящим Положением.

2.3.2. Организует разработку проектов нормативных правовых документов по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом, утверждаемых Собранием депутатов, а также самостоятельно принимает нормативные правовые акты в пределах компетенции, предоставленной настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами муниципального образования.

2.3.3. Разрабатывает и обеспечивает реализацию комплексных программ, направленных на повышение эффективности использования, управления и распоряжения муниципальным имуществом.

2.3.4. Оформляет и утверждает перечни объектов федеральной и государственной собственности, передаваемых в установленном порядке в муниципальную собственность.

2.3.5. Принимает решения о создании, ликвидации и реорганизации муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений.

2.3.6. Принимает решение об участии муниципального образования в хозяйственных обществах и товариществах, определяет вид имущества, составляющего вклад муниципального образования в хозяйственные общества и товарищества.

2.3.7. Принимает решения о передаче муниципальных унитарных предприятий в целом, как имущественных комплексов либо объектов муниципального имущества в залог, в аренду и доверительное управление, безвозмездное пользование.

2.3.8. Принимает решения о приобретении в муниципальную собственность недвижимого имущества.

2.3.9. Принимает решения о приватизации объектов муниципального имущества в соответствии с прогнозным планом, утвержденным Собранием депутатов.

2.3.10. Утверждает методики определения размера арендной платы при сдаче в аренду муниципального имущества.

2.3.11. Определяет страховые компании и порядок страхования муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством.

2.3.12. Определяет подведомственность муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений соответствующим отраслевым структурным подразделениям Администрации района.

2.3.13. Осуществляет функции и полномочия учредителя в отношении муниципального учреждения, созданного муниципальным образованием, в случае, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.3.14. Утверждает Порядок определения видов особо ценного движимого имущества автономного или бюджетного учреждения муниципального образования город Тарко-Сале и перечней особо ценного движимого имущества автономного учреждения муниципального образования город Тарко-Сале.

2.3.15. Утверждает перечень особо ценного движимого имущества автономного или бюджетного учреждения муниципального образования город Тарко-Сале.

2.3.16. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, связанные с решением оперативных вопросов управления муниципальным имуществом.

2.4. Отраслевые структурные подразделения Администрации муниципального образования осуществляют следующие полномочия:

2.4.1. Вносят предложения:

- по созданию муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений;
- по управлению и распоряжению имуществом, закрепленным за подведомственными муниципальными учреждениями на праве оперативного управления;
- по ликвидации подведомственных муниципальных учреждений;
- по реорганизации подведомственных муниципальных учреждений;
- по участию муниципального образования в хозяйственных обществах и товариществах.

2.4.2. Принимают участие в разработке нормативных правовых актов органов местного самоуправления по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом.

2.4.3. Утверждают уставы подведомственных муниципальных учреждений;

2.4.4. Осуществляют:

- подготовку решений по согласованию с Департаментом имущественных и земельных отношений о реорганизации подведомственных муниципальных учреждений в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и проводят процедуру реорганизации;
- отраслевой контроль за сохранностью муниципального имущества и эффективностью его использования в подведомственных им муниципальных учреждениях.

2.5. Департамент имущественных и земельных отношений осуществляет следующие полномочия:

2.5.1. Координирует деятельность муниципальных учреждений и предприятий в сфере управления муниципальным имуществом.

2.5.2. Разрабатывает проекты нормативных правовых актов о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования город Тарко-Сале.

2.5.3. Организует учет муниципального имущества и осуществляет ведение его реестра.

2.5.4. Обеспечивает проведение инвентаризации, оценки и переоценки муниципального имущества.

2.5.5. Осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества.

2.5.6. Разрабатывает проекты решений Собраний депутатов, соответствующих распоряжений, перечней объектов федеральной собственности или собственности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований при передаче их в муниципальную собственность и обеспечивает проведение процедуры передачи имущества в порядке, устанавливаемом соответствующими органами государственной власти и местного самоуправления.

2.5.7. В установленном порядке учреждает, реорганизует и ликвидирует муниципальные унитарные предприятия, выступает учредителем акционерных обществ и хозяйственных обществ.

2.5.8. От имени муниципального образования осуществляет права акционера (участника) хозяйственных обществ, акции (доли в уставном капитале) которых находятся в муниципальной собственности.

2.5.9. В установленном порядке обеспечивает защиту интересов муниципального образования в органах управления хозяй-

ственных обществ и товариществ, часть акций или доли и вклады которых находятся в муниципальной собственности.

2.5.10. Выступает от лица муниципального образования арендодателем и залогодателем муниципального имущества.

2.5.11. Дает разрешения на внесение муниципальными унитарными предприятиями имущественных вкладов в хозяйственные общества и товарищества, на передачу в залог, аренду имущества, закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения.

2.5.12. Передает муниципальное имущество в хозяйственное ведение, оперативное управление и на ином вещном праве (безвозмездное пользование, доверительное управление и др.) юридическим и физическим лицам.

2.5.13. Дает разрешения на списание муниципального имущества, продажу активов муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений.

2.5.14. Заключает договоры на приобретение в собственность муниципального образования объектов недвижимого имущества.

2.5.15. По согласованию с соответствующими отраслевыми структурными подразделениями Администрации района представляет Главе района предложения по перечню муниципального недвижимого имущества, акций акционерных обществ, подлежащих приватизации.

2.5.16. Представляет на утверждение Собранию депутатов прогнозный план приватизации муниципального имущества, в том числе имущественных комплексов муниципальных унитарных предприятий, акций акционерных обществ.

2.5.17. Организует и контролирует реализацию прогнозного плана приватизации муниципального имущества.

2.5.18. По согласованию с Главой района принимает решение о приватизации движимого имущества, относящегося к муниципальной собственности.

2.5.19. Создает комиссии по приватизации муниципального имущества.

2.5.20. Производит продажу муниципального имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.5.21. От лица муниципального образования исполняет полномочия собственника муниципального имущества при решении вопросов и реализации процедуры несостоятельности (банкротства) муниципальных унитарных предприятий, а также хозяйственных обществ и товариществ, в капитале которых имеется доля муниципальной собственности.

2.5.22. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту имущественных прав муниципального образования при ведении дел в суде, арбитражном суде, третейском суде, осуществляя полномочия истца, ответчика либо третьего лица.

2.5.23. Осуществляет методическое обеспечение деятельности отраслевых структурных подразделений Администрации района по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом.

2.5.24. Ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность о движении денежных средств, полученных в результате приватизации муниципального имущества.

2.5.25. Ведет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, учет подлежащих приватизации акций (долей в уставном капитале) хозяйственных обществ, принадлежащих муниципальному образованию, а также учет обязательств покупателей, определенных договорами купли-продажи муниципального имущества.

2.5.26. Получает и перечисляет в бюджет города Тарко-Сале денежные средства, полученные в результате приватизации муниципального имущества.

2.5.27. Осуществляет меры по обеспечению перечисления дивидендов и иных доходов по акциям (долям в уставном капитале) хозяйственных обществ, в которых орган по управлению имуществом от имени муниципального образования осуществляет полномочия акционера (участника).

2.5.28. По решению Собраний депутатов обменивает акции акционерных обществ на акции других акционерных обществ (холдинговых компаний).

2.5.29. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми акта-

ми органов местного самоуправления муниципального образования город Тарко-Сале.

3. Состав и порядок формирования муниципальной собственности

3.1. Собственностью муниципального образования являются объекты, находящиеся на территории и за пределами муниципального образования, переданные в результате разграничения государственной и муниципальной собственности, созданные, полученные или приобретенные муниципальным образованием в порядке, предусмотренном законодательством.

3.2. В собственности муниципального образования может находиться:

3.2.1. Имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения в соответствии с законодательством об организации местного самоуправления в Российской Федерации.

3.2.2. Имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования, в случаях, установленных федеральными законами и законами Ямало-Ненецкого автономного округа.

3.2.3. Имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с нормативными правовыми актами Собрания депутатов муниципального образования город Тарко-Сале.

В собственности муниципального образования может находиться любое имущество, предназначенное для обеспечения хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий и деятельности учреждений, цели создания которых соответствуют решению вопросов местного значения.

3.2.4. В собственности муниципального образования могут находиться объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) независимо от категории их историко-культурного значения в случае, если такие объекты необходимы для осуществления полномочий органов местного самоуправления, а также в иных случаях, установленных федеральным законодательством.

3.2.5. В собственности муниципальных образований также может находиться имущество, необходимое для осуществления полномочий, право осуществления которых предоставлено органам местного самоуправления муниципального образования федеральными законами.

3.3. Особенности возникновения, осуществления и прекращения права муниципальной собственности устанавливаются федеральным законодательством.

4. Управление имуществом, находящимся в муниципальной собственности

4.1. Общие положения

4.1.1. Государственная собственность, муниципальная собственность иных муниципальных образований, а также бесхозное имущество, имущество юридических и физических лиц поступает в собственность муниципального образования город Тарко-Сале в случаях и в порядке, установленных законодательством.

4.1.2. От имени муниципального образования при приобретении права собственности на имущество, Департамент имущественных и земельных отношений осуществляет мероприятия, связанные с поступлением имущества в собственность муниципального образования.

4.1.3. Порядок принятия объектов в муниципальную собственность устанавливается Положением о порядке принятия имущества в собственность муниципального образования Пуровский район, утверждаемым Собранием депутатов.

4.1.4. Имущество, поступившее в собственность муниципального образования, подлежит обязательному включению в Реестр муниципальной собственности (далее – Реестр).

4.2. Учет муниципального имущества

4.2.1. Учет муниципального имущества осуществляется в соответствии с приказом Минэкономразвития РФ от 30.08.2011 N424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества».

4.3. Страхование муниципального имущества

4.3.1. В целях сохранения муниципального имущества, переданного в пользование, и гарантии возмещения убытков от возможных аварий систем коммуникаций, пожаров, катастроф, а также причинения вреда третьим лицам (кража, хищение) имущество подлежит страхованию.

4.3.2. Имущество должно быть застраховано на сумму, не ниже действительной страховой стоимости, определенной в соответствии с законодательством о страховании.

4.3.3. Страхователем имущества выступает пользователь имущества, если иное не предусмотрено договором.

4.4. Содержание муниципального имущества

4.4.1. Бремя содержания имущества, находящегося в муниципальной казне, обязанности по эксплуатации и ремонту в соответствии с существующими требованиями ложатся на Департамент имущественных и земельных отношений.

4.4.2. Расходы по содержанию муниципального имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями на правах хозяйственного ведения и оперативного управления, а также расходы на содержание муниципального имущества, находящегося в пользовании физических и юридических лиц на праве, вытекающем из договора аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления и ином вещном праве ложатся на лиц, которым передано муниципальное имущество, в соответствии с условиями договора, заключенного с этими лицами.

4.5. Перепрофилирование муниципального имущества

4.5.1. Муниципальное имущество, не предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений либо не относящееся к видам имущества, предназначенного для решения вопросов местного значения, подлежит перепрофилированию (изменению целевого назначения имущества) либо отчуждению. Отчуждение муниципального имущества осуществляется в порядке и в сроки, установленные федеральным законодательством.

4.5.2. Перепрофилирование имущества, находящегося в муниципальной собственности, осуществляется по решению Главы района. Предложения по перепрофилированию муниципального имущества разрабатываются и вносятся Департаментом имущественных и земельных отношений.

4.5.3. В результате перепрофилирования муниципальное имущество должно быть пригодно для решения вопросов местного значения или для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений.

4.6. Порядок списания муниципального имущества

4.6.1. Муниципальное имущество, пришедшее в негодность вследствие физического износа, аварий, стихийных бедствий, нарушения нормальных условий эксплуатации и по другим причинам, а также морально устаревшее имущество, подлежит списанию и исключению из Реестра.

4.6.2. Решение о разрешении списания муниципального имущества принимается в соответствии с Положением о порядке списания муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования город Тарко-Сале, утверждаемым Собранием депутатов.

4.7. Порядок управления муниципальным имуществом, закрепленным за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями

4.7.1. Муниципальное унитарное предприятие (далее - предприятие) создается путем:

а) обособления части имущества, входящего в состав муниципальной собственности, с закреплением его за вновь создаваемым предприятием на основе постановления Администрации района, изданного по представлению Департамента имущественных и земельных отношений;

б) реорганизации предприятия на основании постановления Администрации района путем слияния, присоединения, разделения, выделения, осуществляемого Департаментом имущественных и земельных отношений.

4.7.2. Иные вопросы создания, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий, в том числе порядок осуществления указанных процедур регулируются Положением о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий муниципального образования город Тарко-Сале, утвержденным Собранием депутатов.

4.7.3. Имущество предприятия находится в муниципальной собственности и принадлежит предприятию на праве хозяйственного ведения.

4.7.4. Имущество предприятия формируется за счет:

- имущества и денежных средств, в установленном порядке передаваемых муниципальным образованием в уставный фонд предприятия;
- имущества, приобретенного предприятием по гражданско-правовым сделкам;
- доходов от хозяйственной деятельности предприятия;
- иных поступлений.

4.7.5. Состав муниципального имущества, передаваемого в уставный фонд предприятия, создаваемого путем, указанным в пункте 4.7.1 «а» настоящего Положения, определяется постановлением Администрации района.

Для предприятий, создаваемых путем, указанным в пункте 4.7.1 «б» настоящего Положения, состав муниципального имущества, передаваемого в уставный фонд предприятия, устанавливается передаточным актом или разделительным балансом, утверждаемыми Департаментом имущественных и земельных отношений.

4.7.6. Предприятие не вправе продавать принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ или иным способом распоряжаться этим имуществом без согласия Департамента имущественных и земельных отношений. В уставах муниципальных предприятий могут предусматриваться положения, ограничивающие права предприятий на распоряжение закрепленным за ними имуществом. Ограничение возможности распоряжения имуществом, закрепленным за унитарным предприятием возможно также в трудовом контракте (договоре) с единственным исполнительным органом такого предприятия.

4.7.7. Регулирование отношений, связанных с закреплением имущества за унитарными предприятиями, переходом прав на такое имущество осуществляется согласно Положению о закреплении имущества муниципального образования город Тарко-Сале на праве хозяйственного ведения и на праве оперативного управления, утверждаемому Собранием депутатов.

4.7.8. Муниципальное учреждение (далее - учреждение) создается на основании постановления Администрации района. Функции и полномочия учредителя учреждения осуществляются Администрацией района.

4.7.9. Финансирование содержания и деятельности учреждения осуществляется полностью или частично за счет средств бюджета города Тарко-Сале, а также иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.7.10. Положение о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации учреждений, а также утверждении устава учреждений и внесении в них изменений утверждаются постановлением Главы Администрации района.

4.7.11. Имущество учреждения находится в муниципальной собственности и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

4.7.12. Состав имущества создаваемого учреждения определяется постановлением Администрации района о создании учреждения и закреплении за ним на праве оперативного управления муниципального имущества.

4.7.13. Имущество учреждения формируется за счет:

- муниципального имущества и финансовых средств бюджета города Тарко-Сале, передаваемых учреждению в установленном порядке;
- имущества, приобретенного учреждением по гражданско-правовым сделкам;
- доходов от разрешенных учреждению видов хозяйственной деятельности;

- источников, которые могут быть указаны в Положении о закреплении имущества муниципального образования город Тарко-Сале на праве оперативного управления;
- иных поступлений.

4.7.14. Департамент имущественных и земельных отношений по согласованию с соответствующим отраслевым структурным подразделением Администрации района вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению муниципальное имущество, закрепленное за учреждением.

4.7.15. Вопросы приобретения и прекращения права хозяйственного ведения и права оперативного управления регулируются Положением о закреплении имущества муниципального образования город Тарко-Сале на праве хозяйственного ведения и на праве оперативного управления, утверждаемым Собранием депутатов города Тарко-Сале.

4.7.16. Управление предприятием и учреждением осуществляют их руководители.

4.7.17. Порядок управления муниципальными унитарными предприятиями устанавливается постановлением Администрации района.

4.7.18. Предприятия и учреждения:

- осуществляют оперативный учет результатов своей деятельности, ведут бухгалтерский и статистический учет и отчетность в установленном законодательством порядке, сроках и объеме;
- представляют учредителям и соответствующим отраслевым структурным подразделениям Администрации района ежегодные отчеты о своей деятельности по установленной ими форме, а также отчеты о своей деятельности по требованию Администрации района, Департамента имущественных и земельных отношений;
- представляют уполномоченным государственным органом информацию, необходимую для налогообложения и ведения общегосударственной системы сбора и обработки экономической информации;
- за искажение представляемых данных несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.7.19. Ревизии и проверки деятельности предприятий и учреждений проводятся в установленном порядке на основании решения Администрации района, учредителей, соответствующих отраслевых структурных подразделений Администрации района, иных уполномоченных органов.

4.8. Имущество казны

4.8.1. Муниципальное имущество, не переданное в установленном порядке в хозяйственное ведение муниципальных унитарных предприятий и оперативное управление муниципальных учреждений, а также иное имущество, не переданное на предусмотренных законодательством основаниях с последующей постановкой такого имущества на баланс принимающих организаций, составляет имущество казны муниципального образования.

4.8.2. Учет имущества казны муниципального образования осуществляет Департамент имущественных и земельных отношений.

4.8.3. Управление и распоряжение муниципальным имуществом казны муниципального образования осуществляет Департамент имущественных и земельных отношений.

4.8.4. Основные цели управления муниципальным имуществом казны муниципального образования, порядок ее формирования, учета имущества, составляющего муниципальную казну, а также общие положения в области управления и распоряжения этим имуществом устанавливаются Положением о муниципальной казне муниципального образования Пуровский район, утверждаемым Собранием депутатов.

4.9. Распоряжение муниципальным имуществом

4.9.1. Распоряжение муниципальным имуществом осуществляется в соответствии с гражданским законодательством, законодательством о приватизации государственного и муниципального имущества, нормативными правовыми актами, утвержденными Собранием депутатов, Администрацией Пуровского района.

4.9.2. Порядок и условия распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования город Тарко-Сале, распоряжение указанным имуществом осуществляется также в соответствии с положениями регулирующими:

- порядок передачи имущества, находящегося в собственности муниципального образования город Тарко-Сале, в доверительное управление и на хранение;

- порядок закрепления имущества, находящегося в собственности муниципального образования город Тарко-Сале, на праве хозяйственного ведения, оперативного управления;

- порядок списания имущества, находящегося в собственности муниципального образования город Тарко-Сале;

- порядок передачи имущества, находящегося в собственности муниципального образования город Тарко-Сале, в аренду;

- порядок передачи имущества, находящегося в собственности муниципального образования город Тарко-Сале, в безвозмездное пользование, утверждаемыми Собраниями депутатов.

4.10. Обеспечение исполнения обязательств муниципальному образованию, предприятий и учреждений путем залога муниципального имущества

4.10.1. Обеспечение исполнения обязательств муниципального образования может осуществляться путем залога имущества, находящегося в оперативном управлении муниципальных учреждений, за исключением имущества, отчуждение которого запрещено законодательством и нормативными актами о приватизации, а также муниципального имущества казны муниципального образования. Полномочия залогодателя выполняет Департамент имущественных и земельных отношений.

4.10.2. Обеспечение исполнения обязательств предприятия может осуществляться, по письменному разрешению Департамента имущественных и земельных отношений, самим предприятием путем залога муниципального имущества, закрепленного за ним на праве хозяйственного ведения.

4.10.3. Учреждение не вправе заключать залоговые сделки с муниципальным имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления. Учреждение вправе самостоятельно заложить имущество, приобретенное им за счет доходов от разрешенных учреждению видов хозяйственной деятельности и учитываемое на отдельном балансе.

5. Особенности управления и распоряжения отдельными видами муниципального имущества

5.1. Управление муниципальным нежилым фондом

5.1.1. К муниципальному нежилому фонду относятся все нежилые здания, сооружения, нежилые помещения (в т.ч. в жилых домах и встроенно-пристроенные нежилые помещения), находящиеся в муниципальной собственности и включенные в Реестр.

5.1.2. Муниципальный нежилой фонд подразделяется на объекты:

- входящие в состав муниципальной казны;

- закрепленные за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями соответственно на праве хозяйственного ведения и оперативного управления и используемые для выполнения целей и задач и осуществления управленческой, производственно-хозяйственной, социально-культурной деятельности;

- закрепленные за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, но не используемые ими в соответствии с предметом и целями их деятельности (нежилые помещения, находящиеся на балансе муниципальных унитарных предприятий, осуществляющих деятельность по эксплуатации и обслуживанию жилого фонда и другие).

5.1.3. Объекты муниципального нежилого фонда могут быть переданы в аренду юридическим и физическим лицам в соответствии с Положением о порядке передачи имущества, находящегося в собственности муниципального образования город Тарко-Сале, в аренду, утвержденным Собранием депутатов.

5.1.4. Плата за аренду по договорам, заключаемым органом по управлению муниципальным имуществом Пуровского района, в полном объеме поступает в бюджет города Тарко-Сале.

5.1.5. Объекты муниципального нежилого фонда, относящиеся к муниципальной казне, могут быть переданы в доверительное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Положением о порядке передачи имущества, находящегося в собственности муниципального образования город Тарко-Сале, в доверительное управление и на хранение, утвержденным Собранием депутатов.

5.2. Управление ценными бумагами и долями в уставных капиталах хозяйственных обществ

5.2.1. Управление ценными бумагами и долями в уставных капиталах хозяйственных обществ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о рынке ценных бумаг, об акционерных обществах, об обществах с ограниченной ответственностью, о приватизации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.2.2. Управление ценными бумагами, находящимися в муниципальной собственности, а также представление интересов муниципального образования в хозяйственных обществах осуществляет Департамент имущественных и земельных отношений.

5.2.3. К ценным бумагам и долям в уставных капиталах хозяйственных обществ, находящимся в муниципальной собственности, относятся:

- акции акционерных обществ, созданных в процессе приватизации муниципальных унитарных предприятий;

- акции акционерных обществ, созданных в процессе приватизации предприятий государственной формы собственности, переданные в муниципальную собственность;

- акции вновь учреждаемых хозяйственных обществ с участием в уставном капитале таких обществ муниципального образования;

- акции и доли в уставных капиталах хозяйственных обществ, приобретенные как на первичном, так и на вторичном рынках, в том числе на фондовых рынках;

- облигации, векселя и иные ценные бумаги, приобретенные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.4. Управление акциями и долями в уставных капиталах хозяйственных обществ осуществляется путем участия Департамента имущественных и земельных отношений в управлении делами таких обществ и представления интересов муниципального образования на общем собрании акционеров (общем собрании участников) общества, в совете директоров общества. При этом Администрация района вправе давать указания соответствующему представителю интересов муниципального образования о голосовании по тем или иным вопросам повестки дня общего собрания акционеров или заседания совета директоров общества.

5.2.5. Порядок участия муниципальных служащих в органах управления хозяйствующих субъектов устанавливается постановлением Администрации района.

5.2.6. Ценные бумаги, находящиеся в муниципальной собственности отраженные в муниципальной казне, могут быть переданы в доверительное управление.

5.3. Управление муниципальным земельным фондом

5.3.1. Управление и распоряжение земельным фондом в рамках компетенции, предоставленной органам местного самоуправления федеральным законодательством, осуществляет Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района в соответствии с земельным законодательством, законодательством об организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом муниципального образования, а также иными нормативными правовыми актами муниципального образования.

5.3.2. Организацию и ведение учета земельных участков, расположенных на территории муниципального образования, осуществляет Департамент имущественных и земельных отношений.

6. Заключительные положения

6.1. Финансирование деятельности по управлению и распоряжению муниципальным имуществом осуществляется из средств бюджета города Тарко-Сале и иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.2. Контроль за использованием муниципального имущества

6.2.1. Контроль за сохранностью и целевым использованием муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне, а также имущества переданного в пользование юридическим и/или физическим лицам, осуществляет Департамент имущественных и земельных отношений.

6.2.2. Контроль за сохранностью и целевым использованием муниципального имущества осуществляет Департамент имущественных и земельных отношений.

6.2.3. В ходе контроля осуществляются проверки состояния переданного имущества и соблюдения условий договоров о передаче имущества.

6.2.4. Контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, осуществляют Собрание депутатов.

РЕШЕНИЕ

24 декабря 2015г.

№59

г. Тарко-Сале

О ПОЛОЖЕНИИ «О ЗАКРЕПЛЕНИИ ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ НА ПРАВАХ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ И ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и пунктом 5 части 1 статьи 22 Устава муниципального образования город Тарко-Сале, Собранием депутатов

РЕШЕНО:

1. Утвердить прилагаемое Положение «О закреплении имущества муниципального образования город Тарко-Сале на правах хозяйственного ведения и оперативного управления

2. Признать утратившими силу:

2.1. решение Собрания депутатов муниципального образования город Тарко-Сале от 10 сентября 2008 года № 68 «О Положении «О закреплении имущества муниципального образования город Тарко-Сале на правах хозяйственного ведения и оперативного управления»;

2.2. решение Собрания депутатов муниципального образования город Тарко-Сале от 10 октября 2011 года № 347 «О внесении изменений в Положение «О закреплении имущества муниципального образования город Тарко-Сале на правах хозяйственного ведения и оперативного управления».

3. Разместить настоящее решение на официальном интернет-сайте Собрания депутатов муниципального образования город Тарко-Сале.

4. Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете «Северный луч».

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Председателя Собрания депутатов муниципального образования город Тарко-Сале Колесникова Петра Иосифовича.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ГОРОД ТАРКО-САЛЕ

П.И. КОЛЕСНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Собрания депутатов муниципального образования город Тарко-Сале от 24 декабря 2015 года №59

ПОЛОЖЕНИЕ

о закреплении имущества муниципального образования город Тарко-Сале на правах хозяйственного ведения и оперативного управления

Настоящее Положение о закреплении имущества муниципального образования город Тарко-Сале на правах хозяйственного ведения и оперативного управления (далее – Положение) определяет порядок закрепления имущества, находящегося в собственности муниципального образования город Тарко-Сале (далее – имущество), за муниципальными унитарными предприятиями (далее – предприятия) на праве хозяйственного ведения; муниципальными казенными, бюджетными и автономными учреждениями (далее – учреждения), муниципальными казенными предприятиями (далее – казенные предприятия), органами местного самоуправления муниципального образования город Тарко-Сале (далее – органы местного самоуправления) - на праве оперативного управления, а также определяет порядок приема-передачи имущества между предприятиями, учреждениями, ка-

зенными предприятиями, органами местного самоуправления, структурными подразделениями и порядок продажи имущества, переданного в хозяйственное ведение.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 14 ноября 2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, а также в соответствии с Уставом муниципального образования город Тарко-Сале и Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования город Тарко-Сале.

1.2. За предприятиями, казенными предприятиями и учреждениями на правах хозяйственного ведения и оперативного управления закрепляется имущество, предназначенное для обеспечения их уставной деятельности, за органами местного самоуправления и структурными подразделениями имущество закрепляется на праве оперативного управления для обеспечения исполнения полномочий по решению вопросов местного значения.

1.3. Имущество, включенное в Реестр муниципального имущества города Тарко-Сале (далее по тексту – Реестр), закрепляется за предприятиями, казенными предприятиями, учреждениями, органами местного самоуправления и структурными подразделениями на основании правового акта Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района (далее по тексту – Департамент).

Результаты хозяйственного использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении, в виде плодов, продукции и доходов, включая имущество, приобретенное предприятием, казенным предприятием, органом местного самоуправления, структурным подразделением или учреждением по договорам или иным основаниям, в том числе переданное в порядке дарения, пожертвования от физических и юридических лиц, поступают соответственно в хозяйственное ведение или оперативное управление предприятия, казенного предприятия, органа местного самоуправления, структурного подразделения или учреждения, отражаются в бухгалтерских документах и являются муниципальной собственностью муниципального образования город Тарко-Сале (далее – город Тарко-Сале).

2. Порядок закрепления имущества на правах хозяйственного ведения и оперативного управления

2.1. Основанием для закрепления имущества на правах хозяйственного ведения, оперативного управления является:

- создание предприятия, казенного предприятия, органа местного самоуправления, структурного подразделения или учреждения;
- балансовая принадлежность имущества предприятию, казенному предприятию, органу местного самоуправления, структурному подразделению или учреждению;
- правовой акт Департамента о передаче предприятию, казенному предприятию, органу местного самоуправления, структурному подразделению или учреждению муниципального имущества;
- разрешение на ввод объекта недвижимого имущества в эксплуатацию.

2.2. Для принятия решения и подготовки правового акта о закреплении имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления предприятием, казенным предприятием, органом местного самоуправления, структурным подразделением или учреждением в Департамент предоставляются следующие документы:

- копия свидетельства о государственной регистрации предприятия, казенного предприятия, органа местного самоуправления, структурного подразделения, учреждения;
- копия устава предприятия, казенного предприятия, учреждения, либо копия положения органа местного самоуправления, структурного подразделения;

- копия свидетельства о постановке на налоговый учет;
- копия информационного письма органа государственной статистики о присвоении кодов статистики;
- бухгалтерский баланс предприятия, казенного предприятия, органа местного самоуправления, структурного подразделения или учреждения или учреждения (на последнюю отчетную дату);
- расшифровка статьи «Основные средства» бухгалтерского баланса;
- технический паспорт на объекты недвижимости;
- документ, содержащий банковские реквизиты.

2.3. Руководитель предприятия, казенного предприятия, органа местного самоуправления, структурного подразделения или учреждения несет ответственность за своевременность предоставления, полноту и достоверность сведений, отраженных в документах, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, которые являются основанием для внесения в Реестр соответствующих сведений.

2.4. Государственная регистрация права хозяйственного ведения и оперативного управления на недвижимое имущество и оформление прав пользования земельным участком осуществляется на основании правового акта Департамента о передаче имущества, актов приема-передачи и договоров о закреплении имущества на правах хозяйственного ведения или оперативного управления.

2.5. Ежегодно, не позднее первого апреля, предприятия, казенные предприятия, органы местного самоуправления, структурные подразделения и учреждения предоставляют в Департамент бухгалтерскую отчетность, предусмотренную действующим законодательством, и карту реестра муниципального имущества на бумажном и электронном носителях (по форме приложения к настоящему Положению).

2.6. Имущество, приобретенное (произведенное) предприятием, учреждением, казенным предприятием, органом местного самоуправления или структурным подразделением в ходе осуществления уставной деятельности по договорам или иным основаниям, поступает в их хозяйственное ведение или оперативное управление с момента приема этого имущества на баланс.

2.7. Руководитель предприятия, учреждения, казенного предприятия, органа местного самоуправления или структурного подразделения несет ответственность за сохранность закрепленного имущества и обязан закрепить имущество за материально ответственными лицами на предприятии, казенном предприятии, в органе местного самоуправления, структурном подразделении или учреждении.

3. Порядок владения, пользования и распоряжения имуществом, закрепленным за предприятием на праве хозяйственного ведения

3.1. Предприятие обязано содержать закрепленное за ним на праве хозяйственного ведения имущество в полной исправности, эффективно использовать его по прямому назначению в целях решения стоящих перед ним задач, принимать меры по его воспроизводству.

3.2. Предприятие несет бремя финансовых расходов по поддержанию принадлежащего ему имущества, принадлежащее предприятию на праве хозяйственного ведения в надлежащем состоянии: по капитальному и текущему ремонту, технической паспортизации, государственной регистрации, охране, коммунальным платежам, специальному (техническому, санитарному и др.) осмотру, по уплате налогов, в т.ч. налога на имущество.

3.3. Предприятие самостоятельно за счет собственных средств оформляет документы на земельный участок и вносит платежи за пользование им, осуществляет государственную регистрацию права хозяйственного ведения на недвижимое имущество.

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

3.5. Движимым и недвижимым имуществом предприятие распоряжается исключительно в пределах своей деятельности, цель, предмет, виды которой определены уставом предприятия.

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

3.6. Предприятие не вправе без согласия Департамента предоставлять имущество, принадлежащее предприятию на праве хозяйственного ведения (далее – имущество), вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества, а также отдавать в залог, совершать сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга.

3.7. Порядок согласования предприятием крупных и иных сделок, подлежащих согласованию в соответствии с законодательством Российской Федерации, устанавливается правовыми актами Администрации Пуровского района».

3.8. Предприятие обязано перечислять в бюджет муниципального образования город Тарко-Сале часть прибыли, полученной в результате производственно-хозяйственной деятельности за счет использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении. Порядок, сроки и размер перечисляемой прибыли устанавливается решением Собрания депутатов муниципального образования город Тарко-Сале.

4. Порядок владения, пользования и распоряжения имуществом, закрепленным за учреждениями, казенными предприятиями, органами местного самоуправления и структурными подразделениями на праве оперативного управления

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

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

Автономное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним собственником или приобретенными автономным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

При возникновении такой необходимости Департамент по ходатайству учреждения, казенного предприятия, органа местного самоуправления или структурного подразделения дает согласие распоряжаться имуществом либо отказывает в распоряжении имуществом посредством оформления муниципального правового акта Департамента.

Учреждение, казенное предприятие, орган местного самоуправления или структурное подразделение в этом случае заключает договор от своего имени.

4.2. Имущество, переданное в оперативное управление, не может быть предметом залога и на него не может быть обращено взыскание кредиторов.

4.3. Учреждение, казенное предприятие, орган местного самоуправления, структурное подразделение обязано содержать муниципальное имущество в порядке, не совершать действий, способных причинить ущерб, поддерживать имущество в технически исправном и пригодном для эксплуатации состоянии на полный срок оперативного управления с учетом нормального износа в процессе эксплуатации.

4.4. Учреждение, казенное предприятие, орган местного самоуправления, структурное подразделение самостоятельно за свой счет оформляет документы на земельный участок и вносит платежи за пользование им, осуществляет государственную регистрацию прав на недвижимое имущество.

4.5. Распоряжение имуществом, находящимся в оперативном управлении, осуществляется учреждением, казенным предприятием, органом местного самоуправления, структурным подразделением в соответствии с нормами, установленными Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.6. Особенности владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, закрепленным в оперативное управление за муниципальным автономным учреждением, регулируются Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

5. Порядок приема–передачи имущества между учреждениями, казенными предприятиями, органами местного самоуправления, структурными подразделениями

5.1. Передача объектов, находящихся на балансе одного учреждения, казенного предприятия, органа местного самоуправления или структурного подразделения другому учреждению, предприятию, органу местного самоуправления или структурному подразделению (далее - передача имущества), осуществляется на основании правового акта Департамента.

5.2. Для оформления передачи имущества в Департамент предоставляются:

- письмо учреждения, казенного предприятия, органа местного самоуправления или структурного подразделения, ходатайствующего о передаче (приеме), с предложением о передаче имущества на баланс учреждению, казенному предприятию, органу местного самоуправления или структурному подразделению, с указанием причин передачи имущества;
- письмо принимающего (передающего) учреждения, казенного предприятия, органа местного самоуправления или структурного подразделения о согласии в принятии (передаче) имущества;
- инвентарная опись передаваемого (принимаемого) имущества.

Документы подписываются руководителем и главным бухгалтером передающей (принимающей) стороны.

5.3. На основании предоставленных документов Департамент не позднее четырнадцати дней со дня поступления документов принимает решение и оформляет проект правового акта Департамента о приеме-передаче, либо направляет заявителю письменный мотивированный отказ.

5.4. При положительном решении Департамента заинтересованные стороны обязаны в месячный срок после издания правового акта Департамента оформить акт приема–передачи имущества.

Передающая сторона как акту приема-передачи прикладывает правоустанавливающие документы на передаваемое имущество.

5.5. В течение двух месяцев после утверждения передающей и принимающей сторонами акта приема-передачи недвижимого имущества принимающая сторона должна осуществить юридические действия по государственной регистрации права на недвижимое имущество.

6. Порядок приема–передачи имущества между предприятиями и между предприятиями и учреждениями, казенными предприятиями, органами местного самоуправления, структурными подразделениями

6.1. Передача объектов находящихся на балансе одного предприятия другому предприятию, или находящихся на балансе предприятия – учреждению, казенному предприятию, органу местного самоуправления, структурному подразделению (далее - передача имущества), осуществляется на основании правового акта Департамента.

6.2. Для оформления передачи имущества в Департамент предоставляются:

- письмо предприятия, учреждения, казенного предприятия, органа местного самоуправления, структурного подразделения, ходатайствующего о передаче имущества, с указанием причин передачи;
- письмо принимающей стороны о согласии в принятии имущества;
- согласование структурного подразделения Администрации Пуровского района, выполняющего функции учредителя;
- инвентарная опись передаваемого (принимаемого) имущества.

Документы подписываются руководителем и главным бухгалтером передающей (принимающей) стороны.

6.3. На основании предоставленных документов Департамент не позднее четырнадцати дней со дня поступления документов:

- принимает решение и издает правовой акт Департамента об изъятии имущества и закреплении его за принимающим предприятием, учреждением, казенным предприятием, органом местного самоуправления, структурным подразделением;
- принимает имущество передающей стороны;
- готовит акт приема-передачи имущества и передает имущество принимающей стороне.

В случае отрицательного решения направляет заявителю письменный мотивированный отказ.

6.4. К актам приема-передачи прикладываются правоустанавливающие документы на передаваемое имущество.

6.5. Подписанные акты приема-передачи являются основанием для включения соответствующих сведений в Реестр.

6.6. В течение двух месяцев после подписания акта приема-передачи недвижимого имущества принимающая сторона должна осуществить юридические действия по государственной регистрации права на недвижимое имущество.

7. Прекращение права хозяйственного ведения, права оперативного управления

7.1. Право хозяйственного ведения или право оперативного управления прекращаются по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также в случаях правомерного изъятия имущества у предприятия, учреждения, казенного предприятия, органа местного самоуправления, структурного подразделения по решению собственника имущества.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения, на праве оперативного управления

Карта реестра муниципального имущества города Тарко-Сале № 1 (жилые дома) на «__» _____ года
Юридическое лицо

№ п/п	Наименование объекта	Адрес	Инв. №	Дата ввода в эксплуатацию (00.00.00)	материал	Этажность	Количество подъездов	Количество квартир	Площадь, кв.м		Кадастровый (Технический) паспорт		Свидетельство о государственной регистрации права владения (№/дата записи, №/дата свидетельства)	Стоимость, руб			
									Общая	Жилая	Инв. №	Дата		Балансовая	Амортизация	Остаточная	
1																	
2																	
3																	
4																	
Итого:																	

Гл. бухгалтер
Исполнитель

Подпись
Подпись

Карта реестра муниципального имущества города Тарко-Сале № 2 (квартиры) на «___» _____ года
Юридическое лицо

№ п/п	Наименование объекта	Адрес	Инв. №	Дата ввода в эксплуатацию (00.00.00)	Материал	Этаж	Площадь, м.кв.		Кадастровый (Технический) паспорт		Свидетельство о государственной регистрации права владения (№/дата записи, №/дата свидетельства)	Стоимость, руб			
							Общая	Жилая	Инв. №	Дата		Балансовая	Амортизация	Остаточная	
1															
2															
3															
4															
Итого:															

Гл. бухгалтер
Исполнитель

Подпись
Подпись

Карта реестра муниципального имущества города Тарко-Сале № 3 (здания) на «___» _____ года
Юридическое лицо

№ п/п	Наименование объекта	Адрес	Инв. №	Дата ввода в эксплуатацию (00.00.00)	Материал	Этажность	Площадь, кв. м.	Объем	Кадастровый (Технический) паспорт		Свидетельство о государственной регистрации права владения (№/дата записи, №/дата свидетельства)	Стоимость, руб			
									Дата	Инв. №		Балансовая	Амортизация	Остаточная	
1															
Итого:															

Гл. бухгалтер
Исполнитель

Подпись
Подпись

Карта реестра муниципального имущества города Тарко-Сале № 4 (для сооружений (движимое)) на «___» _____ года
Юридическое лицо

№ п/п	Наименование объекта	Адрес	Инв. №	Дата ввода в эксплуатацию (00.00.00)	материал	Площадь, кв. м.	Объем, куб. м.	Кадастровый (Технический) паспорт		Стоимость, руб					
								Инв. №	Дата	Балансовая	Амортизация	Остаточная			
1															
2															
3															
4															
Итого:															

Гл. бухгалтер
Исполнитель

Подпись
Подпись

Карта реестра муниципального имущества города Тарко-Сале № 5 (для сооружений (недвижимое)) на «___» _____ года
Юридическое лицо

№ п/п	Наименование объекта	Адрес	Инв. №	Дата ввода в эксплуатацию (00.00.00)	материал	Площадь, кв. м.	Объем, куб. м.	Кадастровый (Технический) паспорт		Свидетельство о государственной регистрации права владения (№/дата записи, №/дата свидетельства)	Стоимость, руб				
								Инв. №	Дата		Балансовая	Амортизация	Остаточная		
1															
2															
3															
4															
Итого:															

Гл. бухгалтер
Исполнитель

Подпись
Подпись

Карта реестра муниципального имущества города Тарко-Сале № 6 (транспортные средства) на «___» _____ года
Юридическое лицо

№ п/п	Наименование объекта (тип ТС) по ПТС	Адрес	Инв. №	Дата ввода в эксплуатацию (00.00.00)	Гос. Номер	Марка, модель ТС	№ двигателя	№ шасси	№ кузова	VIN	Мощность двигателя (л.с.)	Заводской номер	Стоимость, руб		
													Балансовая	Амортизация	Остаточная
1															
Итого:													0,00	0,00	0,00

Гл. бухгалтер
Исполнитель

Подпись
Подпись

Карта реестра муниципального имущества города Тарко-Сале № 7 (газопроводы) на «___» _____ года

Юридическое лицо

№ п/п	Наименование объекта	Адрес	Инв. №	Дата ввода в эксплуатацию (00.00.00)	Материал	Протяженность, м.	Способ прокладки	Кадастровый (Технический) паспорт		Свидетельство о государственной регистрации права владения (№/дата записи, №/дата свидетельства)	Стоимость, руб		
								Дата	Инв. №		Балансовая	Амортизация	Остаточная
1													
2													
3													
4													
Итого:													

Гл. бухгалтер
Исполнитель

Подпись
Подпись

Карта реестра муниципального имущества города Тарко-Сале № 8 (теплосети) на «___» _____ года

Юридическое лицо

№ п/п	Наименование объекта	Адрес	Инв. №	Дата ввода в эксплуатацию (00.00.00)	Характеристика (надземные/подземные)	Материал	Протяженность, м.	Способ прокладки	Технический паспорт		Свидетельство о государственной регистрации права владения (№/дата записи, №/дата свидетельства)	Стоимость, руб		
									Дата	Инв. №		Балансовая	Амортизация	Остаточная
1														
2														
3														
4														
Итого:														

Гл. бухгалтер
Исполнитель

Подпись
Подпись

Карта реестра муниципального имущества города Тарко-Сале № 9 (водопроводы) № 8 на «___» _____ год

Юридическое лицо

№ п/п	Наименование объекта	Адрес	Инв. №	Дата ввода в эксплуатацию (00.00.00)	Характеристика (надземные/подземные)	Протяженность, м.	Кадастровый (Технический) паспорт		Свидетельство о государственной регистрации права владения (№/дата записи, №/дата свидетельства)	Стоимость, руб			
							Дата	Инв. №		Балансовая	Амортизация	Остаточная	
1													
2													
3													
4													
Итого:													

Гл. бухгалтер
Исполнитель

Подпись
Подпись

Карта реестра муниципального имущества города Тарко-Сале № 10 (сети канализаций) на «___» _____ года

Юридическое лицо

№ п/п	Наименование объекта	Адрес	Инв. №	Дата ввода в эксплуатацию (00.00.00)	Материал	Протяженность, м.	Кадастровый (Технический) паспорт		Свидетельство о государственной регистрации права владения (№/дата записи, №/дата свидетельства)	Стоимость, руб			
							Инв. №	Дата		Балансовая	Амортизация	Остаточная	
1													
2													
3													
4													
Итого:													

Гл. бухгалтер
Исполнитель

Подпись
Подпись

Карта реестра муниципального имущества города Тарко-Сале № 11 (электросети) на «___» _____ года

Юридическое лицо

№ п/п	Наименование объекта	Адрес	Инв. №	Дата ввода (00.00.00)	Напряжение, Вт	Протяженность, м.	Способ прокладки	Кадастровый (Технический) паспорт		Свидетельство о государственной регистрации права владения (№/дата записи, №/дата свидетельства)	Стоимость, руб		
								Инв. №	Дата		Балансовая	Амортизация	Остаточная
1													
2													
3													
4													
Итого:													

Гл. бухгалтер
Исполнитель

Подпись
Подпись

Карта реестра муниципального имущества города Тарко-Сале № 12 (машины и оборудование) на «__» ____ года Юридическое лицо

№ п/п	Наименование объекта	Адрес	Инв. №	Дата изготовления (00.00.00)	Завод. номер	Стоимость, руб		
						Балансовая	Амортизация	Остаточная
1								
ИТОГО:								

Гл. бухгалтер
Исполнитель

Подпись
Подпись

Карта реестра муниципального имущества города Тарко-Сале № 12 (инвентарь) на «__» ____ года Юридическое лицо

№ п/п	Наименование объекта	Адрес	Инв. №	Год изготовления	Стоимость, руб		
					Балансовая	Амортизация	Остаточная
1							
ИТОГО:							

Гл. бухгалтер
Исполнитель

Подпись
Подпись

Карта реестра муниципального имущества города Тарко-Сале № 13 (прочие ОС) на «__» ____ года Юридическое лицо

№ п/п	Наименование объекта	Адрес	Инв. №	Год изготовления	Стоимость, руб		
					Балансовая	Амортизация	Остаточная
1							
2							
3							
ИТОГО:							

Гл. бухгалтер
Исполнитель

Подпись
Подпись

РЕШЕНИЕ

24 декабря 2015г.

№60

г. Тарко-Сале

О ПОЛОЖЕНИИ «О МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и пунктом 5 части 1 статьи 22 Устава муниципального образования город Тарко-Сале, Собранием депутатов

РЕШЕНО:

1. Утвердить прилагаемое Положение «О муниципальной казне муниципального образования город Тарко-Сале».
2. Признать утратившим силу решение Собрании депутатов муниципального образования город Тарко-Сале от 26 сентября 2007 года № 81 «О Положении «О муниципальной казне муниципального образования город Тарко-Сале».
3. Разместить настоящее решение на официальном интернет-сайте Собрании депутатов муниципального образования город Тарко-Сале.
4. Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете «Северный луч».
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Председателя Собрании депутатов муниципального образования город Тарко-Сале Колесникова Петра Иосифовича.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ

П.И. КОЛЕСНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Собрании депутатов муниципального образования город Тарко-Сале от 24 декабря 2015 года № 60

ПОЛОЖЕНИЕ

О МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о муниципальной казне муниципального образования город Тарко-Сале (далее – Положение) определяет в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом муниципального образования город Тарко-Сале основные цели управления муниципальной казной муниципального образования город Тарко-Сале (далее - муниципальная казна), порядок ее формирования и учета имущества, составляющего муниципальную казну.

1.2. В настоящем положении применяются следующие определения:

- муниципальная казна муниципального образования город Тарко-Сале - средства местного бюджета и муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями (далее – муниципальная казна);
- Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района (далее Департамент) – структурное подразделение Администрации Пуровского района, наделенное полномочиями по решению вопросов местного значения и осуществлению от имени муниципального образования город Тарко-Сале права владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования город Тарко-Сале.

2. Цели и задачи управления и распоряжения муниципальной казной

2.1. Целями управления и распоряжения муниципальной казной являются:

– укрепление экономической основы муниципального образования город Тарко-Сале, обеспечивающей решение вопросов местного значения;

– разработка и реализация новых подходов к управлению муниципальным имуществом;

– обеспечение максимально эффективного управления муниципальным имуществом;

– получение доходов в бюджет муниципального образования город Тарко-Сале от использования муниципального имущества;

– обеспечение исполнения обязательств муниципального образования город Тарко-Сале по гражданско-правовым сделкам;

– привлечение инвестиций и стимулирование предпринимательской деятельности на территории муниципального образования город Тарко-Сале;

– обеспечение реализации полномочий органами местного самоуправления и органами государственной власти.

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

– учет имущества, составляющего муниципальную казну;

– сохранение и увеличение в составе муниципальной казны имущества, управление и распоряжение которым обеспечивает дополнительные доходы в бюджет города Тарко-Сале, а также сохранение в составе муниципальной казны имущества, необходимого для обеспечения общественных потребностей населения и эффективного функционирования муниципального хозяйства;

– выявление и применение наиболее эффективных способов использования имущества находящегося в собственности муниципального образования город Тарко-Сале;

– контроль за сохранностью и использованием имущества, находящегося в собственности муниципального образования город Тарко-Сале, по целевому назначению.

3. Состав муниципальной казны и источники ее образования

3.1. Муниципальную казну составляют:

- средства бюджета муниципального образования город Тарко-Сале;

- земля и другие природные ресурсы, находящиеся в муниципальной собственности муниципального образования город Тарко-Сале;

- ценные бумаги, пакеты акций, доли в уставном капитале хозяйственных обществ;

- иное движимое и недвижимое имущество, не закрепленное на праве хозяйственного ведения и оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями.

3.2. Приобретение права собственности на отдельные объекты имущества и включение их в состав муниципальной казны осуществляется в соответствии с законодательством путем:

- создания новых объектов имущества за счет средств бюджета города Тарко-Сале;

- приобретения в муниципальную собственность имущества на основании гражданско-правовых договоров;

- передачи в муниципальную собственность имущества в соответствии с законодательством о разграничении государственной собственности на федеральную собственность, государственность субъектов Российской Федерации и муниципальную собственность;

- приобретения права муниципальной собственности на признанные в установленном порядке бесхозяйными;

- безвозмездной передачи имущества в муниципальную собственность юридическими и физическими лицами;

- изъятия излишнего, неиспользуемого, либо используемого не по назначению имущества из оперативного управления муниципальных учреждений;

- прекращения права хозяйственного ведения на имущество муниципального унитарного предприятия;

- передачи имущества ликвидированных муниципальных унитарных предприятий либо муниципальных учреждений;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.3. Основанием для включения имущественных объектов в состав муниципальной казны является распоряжение Департамента, а также соответствующий акт приема-передачи.

4. Порядок учета, инвентаризации, оценки состояния и стоимости имущества муниципальной казны

4.1. Муниципальное имущество, составляющее муниципальную казну, находится в Реестре муниципального имущества город Тарко-Сале и подлежит учету в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регламентирующих порядок ведения бухгалтерского и бюджетного учета в Российской Федерации.

4.2. С целью обеспечения достоверности данных учета муниципальной казны проводится инвентаризация имущества, находящегося в собственности муниципального образования города Тарко-Сале и составляющего муниципальную казну, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются наличие объектов муниципальной собственности и их состояние.

Объекты недвижимости муниципальной казны подлежат постановке на кадастровый учет, право муниципальной собственности на недвижимое имущество и сделки с ним подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Оценка имущества, составляющего муниципальную казну, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

Учет стоимости отдельных объектов имущества муниципальной казны осуществляется на соответствующих счетах Плана счетов бюджетного учета Департамента, а также путем внесения соответствующих записей в Реестр муниципального имущества город Тарко-Сале на момент включения объектов в состав имущества муниципальной казны.

Мероприятия по оценке имущества, находящегося в собственности муниципального образования город Тарко-Сале и входящего в состав муниципальной казны, организуются Департаментом за счет средств бюджета города Тарко-Сале.

5. Распоряжение имуществом муниципальной казны

5.1. Имущество муниципальной казны может быть предметом залога и иных обременений, может отчуждаться в собственность юридических и физических лиц, в государственную собственность и собственность иных муниципальных образований, а также передаваться на основании договоров в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Собрания депутатов муниципального образования город Тарко-Сале.

5.2. Особенности отчуждения имущества муниципальной казны в порядке приватизации устанавливаются законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Собрания депутатов муниципального образования город Тарко-Сале о приватизации.

5.3. Доходы от использования имущества муниципальной казны поступают в бюджет города Тарко-Сале.

6. Содержание имуществом муниципальной казны

6.1. Содержание, эксплуатация, ремонт и обслуживание незакрепленного имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования город Тарко-Сале и составляющего муниципальную казну, осуществляются муниципальным казенным учреждением «Управление городского хозяйства» путем заключения договоров на эксплуатацию и обслуживание объектов муниципальной казны со специализированными организациями в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

6.2. Финансирование содержания и обслуживания муниципальной казны осуществляется за счет средств бюджета города Тарко-Сале и иных источников, не запрещенных действующим законодательством.

6.3. В период пользования муниципальным имуществом, входящим в состав муниципальной казны, затраты по его содержанию несет пользователь в соответствии с договором.

7. Исключение имущества, находящегося в собственности муниципального образования город Тарко-Сале, из муниципальной казны

7.1. Исключение имущества, находящегося в собственности муниципального образования город Тарко-Сале, из муниципальной казны осуществляется:

- в связи с отчуждением имущества (при приватизации муниципального имущества);
- в случае закрепления этого имущества за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления соответственно;
- в связи со списанием ввиду морального или физического износа.

7.2. Исключение имущества, находящегося в собственности города Тарко-Сале, из муниципальной казны осуществляется на основании распоряжения Департамента.

8. Контроль за сохранностью и целевым использованием муниципальной казны

8.1. Контроль за сохранностью и использованием по назначению объектов имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования город Тарко-Сале и составляющего муниципальную казну, осуществляет Департамент.

8.2. В ходе контроля по мере необходимости осуществляются проверки состояния переданного имущества и соблюдения условий договоров о передаче имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования город Тарко-Сале.

8.3. Контроль за использованием имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования город Тарко-Сале и переданного в пользование юридическим и физическим лицам, а также привлечение этих лиц к ответственности за ненадлежащее использование переданных объектов, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями заключенных договоров о передаче имущества.

8.4. На срок передачи имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования город Тарко-Сале и входящего в состав муниципальной казны, в пользование, риск его случайной гибели ложится согласно договору на пользователя.

РЕШЕНИЕ

24 декабря 2015г.

г. Тарко-Сале

№61

О ПРИНЯТИИ К СВЕДЕНИЮ ЗАКЛЮЧЕНИЯ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ НА ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ «О БЮДЖЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ НА 2016 ГОД»

В целях реализации положений Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ, в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Тарко-Сале, Положением «О контрольно-счетном органе муниципального образования город Тарко-Сале», Собранием депутатов

РЕШЕНО:

1. Принять к сведению прилагаемое Заключение контрольно-счетного органа муниципального образования город Тарко-Сале на проект решения Собрании депутатов муниципального образования город Тарко-Сале «О бюджете муниципального образования город Тарко-Сале на 2016 год».

2. Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете «Северный луч».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Председателя Собрании депутатов муниципального образо-

вания город Тарко-Сале Колесникова Петра Иосифовича.

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ТАРКО-САЛЕ**

П.И. КОЛЕСНИКОВ

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

от 26 ноября 2015 г.

№ - 12

Заключение контрольно-счетного органа муниципального образования город Тарко-Сале на проект решения Собрании депутатов муниципального образования город Тарко-Сале «О бюджете муниципального образования город Тарко-Сале на 2016 год»

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее - БК РФ), положениями Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением «О контрольно-счетном органе муниципального образования город Тарко-Сале», утвержденного решением Собрании депутатов муниципального образования город Тарко-Сале от 19 ноября 2013 года № 87, Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании город Тарко-Сале, утвержденного решением Собрании депутатов муниципального образования город Тарко-Сале от 28.10.2015 № 30 (далее - Положение о бюджетном процессе) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципального образования город Тарко-Сале, контрольно-счетным органом подготовлено настоящее заключение на внесенный Собранием депутатов муниципального образования город Тарко-Сале проект решения Собрании депутатов муниципального образования город Тарко-Сале «О бюджете муниципального образования город Тарко-Сале на 2016 год» (далее - проект).

1. Общие положения

Целью проведения экспертизы Проекта бюджета является определение достоверности и обоснованности показателей формирования проекта решения Собрании депутатов муниципального образования город Тарко-Сале (-далее Собрание депутатов), соответствие требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации.

Проект бюджета Администрацией муниципального образования город Тарко-Сале (- далее Администрация города) внесен в Собрание депутатов 20 ноября 2015 года (вхд. № 533 05/136 от 20.11.2015), что соответствует ч.2 Решения Собрании депутатов от 28.10.2015 № 31 «Об особенностях составления и утверждения проекта бюджета муниципального образования город Тарко-Сале на 2016 год», где срок внесения проекта бюджета на 2016 год установлен не позднее 20 ноября 2015 года. Перечень документов, представленный одновременно с Проектом бюджета соответствует требованиям, установленным ст.184.2 БК РФ. Дополнительно с проектом Решения о бюджете представлены проект паспорта муниципальной программы.

Для подготовки экспертного заключения Проект бюджета поступил в контрольно-счетный орган 23 ноября 2015 года (вхд. № 97 от 20.11.2015).

Для более полной и объективной оценки представленного Проекта бюджета использованы результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных Контрольно-счетным органом муниципального образования город Тарко-Сале.

2. Общая характеристика проекта Решения о бюджете на 2015 год

В соответствии с Федеральным законом от 30 сентября 2015 года № 273-ФЗ «Об особенностях составления и утверждения проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на 2016 год, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившей силу статьи 3 Федерального Закона «О приостановлении дей-

ствия отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации», пунктом 2 части 10 статьи 35 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Собрания депутатов от 28 октября 2015 года №31 проект бюджета на плановый период 2017-2018 года не составляется и не утверждается.

Основные показатели проекта Решения о бюджете, представленные для экспертизы, приведены в следующей таблице (тыс. рублей):

Показатели	2015 г. (ожидаемое)	Проект 2016 год
Доходы	612 209	302 260
в том числе:		
собственные доходы	190320	207 246
межбюджетные трансферты	421889	95 014
Расходы	627 837	302 260
Дефицит (-)	- 15 628	-
Профицит (+)		

В планируемом периоде 2016 года по-прежнему будет сохраняться зависимость доходной части бюджета от уплаты ряда налогов - на доходы физических лиц и на совокупный доход.

Общий объем доходов в 2016 году планируется ниже уровня ожидаемого поступления доходов в 2015 году на 50,63 %.

Расходы бюджета на 2016 год планируются с уменьшением на 51,85 % от ожидаемого исполнения 2015 года.

Ожидаемое исполнение бюджета за 2015 год предполагает наличие дефицита в объёме 15 628 тыс. рублей. Проект бюджета на 2016 год является бездефицитным.

Анализ основных параметров проекта бюджета на 2016 год показывает обеспечение принципа сбалансированности, при котором общий объем расходов бюджета покрывается общим объемом доходов. Таким образом, при составлении проекта бюджета исходили из необходимости исключения дефицита бюджета, что является решением одной из задач бюджетной политики муниципального образования город Тарко-Сале на 2016-2018 годы.

3. Оценка соответствия внесенного проекта Решения о бюджете сведениям и документам, являющимися основанием его составления

Проект Решения о бюджете составлен в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятым с соблюдением его требований Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании город Тарко-Сале, утвержденным решением Собрания депутатов муниципального образования город Тарко-Сале от 28 октября 2015 года N 30.

Оценка соответствия проекта Решения о бюджете сведениям и документам, являющихся основанием его составления, осуществлялась с учётом необходимости реализации положений Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 4 декабря 2014 (в части бюджетной политики), основных направлениях бюджетной и налоговой политики муниципального образования город Тарко-Сале на 2016 - 2018 годы, прогноза социально-экономического развития муниципального образования город Тарко-Сале на 2016 - 2018 годы, целей муниципальных программ (проектов муниципальных программ, проектов изменений указанных программ) по следующим критериям:

1. Критерий концептуального единства: положения проекта Решения о бюджете не должны противоречить установкам Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 4 декабря 2014 года (в части бюджетной политики);

2. Критерий учёта особенностей бюджетной и налоговой политики муниципального образования муниципального образования город Тарко-Сале на 2016 - 2018 годы;

Оценка соответствия внесенного проекта Решения о бюджете сведениям и документам, являющимися основанием составления проекта бюджета представлены в следующей таблице.

Наименование критерия	Результаты оценки	
	соответствие	несоответствие
Критерий концептуального единства	Положения проекта Решения о бюджете не противоречат установкам, определенным в Послании Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 4 декабря 2014 года (в части бюджетной политики)	-
Критерий учёта особенностей бюджетной и налоговой политики	Доходы и расходы бюджета сформированы с учётом приоритетов основных направлений бюджетной и налоговой политики муниципального образования г. Тарко-Сале на 2016 - 2018 годы.	-

Проект Решения о бюджете основывается на положениях послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, определяющих бюджетную политику (требования к бюджетной политике) от 04 декабря 2014 года.

Разработка основных направлений налоговой политики муниципального образования город Тарко-Сале (утв. Постановлением Администрации города Тарко-Сале от 27 октября 2015 года № 163-ПА) осуществлено с учётом положений основных направлений налоговой политики Российской Федерации на 2016 год и плановый период 2017-2018 годов, постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа «Об основных направлениях налоговой политики Ямало-Ненецкого автономного округа на 2016-2018

Прогноз социально-экономического развития муниципального образования г.Тарко-Сале разработан на период 2016 – 2018 годы, что соответствует установленному периоду в части 1 статьи 173 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Прогноз социально-экономического развития муниципального образования г. Тарко-Сале на 2016 – 2018 годы разработан в порядке, установленном Постановлением Администрации города Тарко-Сале от 27.06.2014 N 94-ПА «Об утверждении Положения о разработке прогноза социально-экономического развития муниципального образования город Тарко-Сале и проекта бюджета муниципального образования город Тарко-Сале на очередной финансовый год и плановый период».

4. Оценка достоверности и полноты отражения доходов в доходной части бюджета, в том числе доходов, поступающих в порядке межбюджетных отношений.

Формирование доходной части бюджета города Тарко-Сале на 2016 год производилось с учетом основных направлений бюджетной и налоговой политики муниципального образования город Тарко-Сале на 2016 - 2018 годы. Прогноза социально-экономического развития города Тарко-Сале на 2016 - 2018 годы, а также ожидаемой оценки поступлений налогов и сборов в бюджет города в 2015 году, стабильного уровня собираемости налоговых доходов и сборов и сокращения неплатежей.

Прогнозирование доходов бюджета города Тарко-Сале осуществлено в соответствии с нормами, установленными статьей 174.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

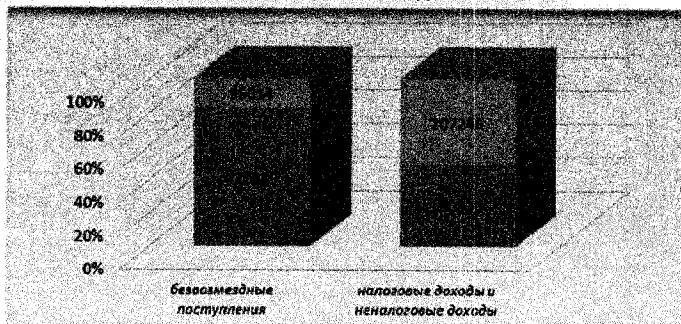
Структура доходов городского бюджета.

В представленном Решении о бюджете предлагается установить общий объем плановых назначений доходной части городского бюджета на 2016 год в размере 302 260 тыс. рублей, из них объем межбюджетных трансфертов из окружного бюджета составляет 95 014 тыс. рублей или 31,43 % от общей суммы доходной базы, доходы, собираемые на территории муниципального образования 207 246 тыс. рублей или 68,57 %.

Структура доходной части городского бюджета за 2015-2016 годы, запланированная Решением о бюджете, представлена следующей диаграммой:

тыс. рублей

Структура доходов городского бюджета за 2015-2016 годы



■ 2015 (оценка) ■ 2016 (прогноз)

По сравнению с ожидаемым исполнением бюджета по доходам за 2015 год доходная часть городского бюджета в 2016 году в целом снизится на 309 949 тыс. рублей или на 50,63 %, в том числе собственные доходы увеличатся на 16 926,0 тыс. рублей или на 8,17 %, а безвозмездные поступления из других бюджетов бюджетной системы уменьшатся на 326 875 тыс. рублей или на 77,48 %.

Структура доходов городского бюджета в части налоговых и неналоговых доходов.

Структура налоговых и неналоговых доходов городского бюджета на 2016 год характеризуется следующими показателями:

Наименование доходов	2015 год (оценка)		2016 год (прогноз)	
	сумма тыс. руб.	удельный вес	сумма тыс. руб.	удельный вес
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ ВСЕГО:	190320	31,09	207246	68,57
НАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	160435	26,21	181063	59,90
Налоги на прибыль, доход	152149	24,85	169434	56,06
Налог на доходы физических лиц	152149	24,85	169434	56,06
Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории РФ	3603	0,59	5921	1,96
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории РФ	3603	0,59	5921	1,96
Налоги на совокупный доход	195	0,03	239	0,08
Единый сельскохозяйственный налог	195	0,03	239	0,08
Налоги на имущество	4188	0,68	5169	1,71
Государственная пошлина	300	0,05	300	0,10
НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	29885	4,88	26183	8,66
Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	25945	4,24	25333	8,38
Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства	142	0,02		0,00
Доходы от компенсации затрат государства	142	0,02		0,00
Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	3673	0,60	850	0,28
Штрафы, санкции, возмещение ущерба	187	0,03		0,00
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд	21	0,00		0,00

городских поселений (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)				
Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	166	0,03		0,00
Прочие неналоговые доходы	-62	-0,01		0,00
Прочие неналоговые доходы	-62	-0,01		0,00
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	421 889	68,91	95014	31,43
ВСЕГО ДОХОДОВ ГОРОДСКОГО БЮДЖЕТА	612 209	100,00	302260	100,00

НАЛОГ НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ

Прогнозируемая сумма поступлений налога на доходы физических лиц в бюджет города Тарко-Сале в 2016 году составит **169 434** тыс. рублей.

Сумма налога на доходы физических лиц рассчитана с учетом отчислений в городской бюджет: в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации, в размере 10% в соответствии со статьей 61 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Закона ЯНАО «О межбюджетных отношениях в Ямало-Ненецком автономном округе».

АКЦИЗЫ ПО ПОДАКЦИЗНЫМ ТОВАРАМ (ПРОДУКЦИИ), ПРОИЗВОДИМЫМ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Прогноз суммы доходов от уплаты акцизов на автомобильный и прямогонный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, производимые на территории Российской Федерации, спрогнозирован Департаментом финансов Ямало-Ненецкого автономного округа с учетом отчислений по дифференцированным нормативам, установленным законом Ямало-Ненецкого автономного округа об окружном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Сумма поступлений в 2016 году составит **5921** тыс. рублей.

НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД

Прогнозируемая сумма поступлений по налогам на совокупный доход в бюджет города Тарко-Сале составит в 2016 году - **239** тыс. рублей, в том числе:

- сумма единого сельскохозяйственного налога, рассчитана с учетом отчислений в городской бюджет **в соответствии со статьей 61 Бюджетного кодекса Российской Федерации по нормативу 50 %** и составит в 2016 году - **239,0** тыс. рублей.

НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО

Сумма налога на имущество в 2016 году составит **5169** тыс. рублей

Прогноз поступлений налога на имущество физических лиц рассчитан на 2016 год в соответствии с решением Собрания депутатов города Тарко-Сале от 30 октября 2014 года №166.

В соответствии со статьей 401 Налогового кодекса налоговой база по налогу на имущество физических лиц в отношении объектов налогообложения определяется исходя из их кадастровой стоимости.

Сумма налога на имущество физических лиц рассчитана с учетом отчислений в городской бюджет **в соответствии со статьей 61 Бюджетного кодекса Российской Федерации по нормативу 100 %**.

Сумма земельного налога рассчитана с учетом отчислений в городской бюджет **в соответствии со статьей 61 Бюджетного кодекса Российской Федерации и согласно Решения Собрания депутатов города Тарко-Сале от 20.11.2014 №168 по нормативу 100%**.

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА

Сумма поступлений государственной пошлины спрогнозирована главными администраторами доходов городского

бюджета с учетом отчислений в городской бюджет по нормативу 100 %, в соответствии со статьей 61 Бюджетного кодекса Российской Федерации и составит в 2016 году 300 тыс. рублей.

ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

Прогнозируемая сумма поступлений по доходам от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности в бюджет города Тарко-Сале за 2016 год составит по 25 333 тыс. рублей ежегодно с учетом отчислений в городской бюджет по нормативу 100 % в соответствии со статьей 62 Российской Федерации, в том числе:

ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ

Суммы доходов от продажи материальных и нематериальных активов спрогнозированы главными администраторами доходов городского бюджета по нормативу 100 % в соответствии со статьей 62 Бюджетного кодекса Российской Федерации в сумме 850 тыс.руб.

Основную долю налоговых доходов от общего объема доходов городского бюджета в 2016 году по-прежнему будут составлять доходы от уплаты налога на доходы физических лиц (56,06%).

В доле структуры неналоговых доходов бюджета значительные поступления прогнозируются от источников доходов от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (8,38 %)

Безвозмездные поступления

В целях обеспечения сбалансированности бюджета муниципального образования город Тарко-Сале, проектом Решения о бюджете на 2016 год предусматривается предоставление из окружного бюджета межбюджетных трансфертов в объеме 95 014 тыс. рублей, что на 326 875 тыс. рублей или на 77,48 % меньше, чем предусмотрено в 2015 году.

Состав и темпы роста (снижения) межбюджетных трансфертов в 2015 - 2016 годах приведены в нижеследующей таблице (тыс. руб., %).

Наименование доходов	2015 год оценка	2016 год прогноз	Темпы роста (снижения), %
			2016 год к 2015 году
Дотации бюджетам	113 346	717	99,37
Субвенции бюджетам	0	9	0
Иные межбюджетные трансферты	308 250	94 288	69,41
Прочие безвозмездные поступления	293	0	100
ВСЕГО ТРАНСФЕРТОВ	421 889	95 014	77,48

Оценка состава межбюджетных трансфертов показывает:

В 2016 году по сравнению с 2015 годом значительно уменьшается объем дотаций из бюджету города Тарко-Сале на 112 629 тыс. рублей или на 99,37 % и составит 717 тыс. рублей. Дотации будут направлены на выравнивание бюджетной обеспеченности.

Одним из источников безвозмездных поступлений из окружного бюджета являются субвенции бюджету города Тарко-Сале, спрогнозированные на 2016 год в сумме 9 тыс. рублей

Иные межбюджетные трансферты по прогнозным расчетам на 2016 год составят 94 288 тыс. рублей.

Структура распределения межбюджетных трансфертов по формам их представления городскому бюджету в 2015-2016 годах представлена следующими диаграммами:



Проведенный анализ структуры распределения межбюджетных трансфертов по формам их представления городскому бюджету в 2015-2016 годах показал, что структура безвозмездных поступлений из окружного бюджета, запланированных проектом Решения о бюджете на 2016 год, претерпела изменения.

5. Оценка запланированных ассигнований на реализацию мероприятий муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности в расходной части бюджета

Структура расходов бюджета города Тарко-Сале на 2016 год состоит из 8 разделов функциональной классификации расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Расходы городского бюджета в соответствии с ведомственной структурой расходов на 2016 год будут осуществлять 7 главных распорядителей бюджетных средств, в соответствии с наделенными бюджетными полномочиями.

Расходная часть бюджета сформирована в проекте Решения о бюджете с учетом приоритетов, определенных основными направлениями бюджетной и налоговой политики муниципального образования город Тарко-Сале.

В рассматриваемом проекте Решения о бюджете объем расходов бюджета муниципального образования город Тарко-Сале определен на основе прогноза поступления доходов в городской бюджет и составляет на 2016 год в сумме 302 260 тыс. рублей.

Бюджетные ассигнования распределены по разделам, подразделам, целевым статьям, муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности, группам и подгруппам видов расходов, что соответствует требованиям ст. 184.1 Бюджетного кодекса РФ.

За основу показателей бюджета на 2016 год применялись показатели, сформированные на 2015 год с учётом доведенных департаментом финансов Ямало-Ненецкого автономного округа параметров индексации на очередной финансовый год и на плановый период и с учетом особенностей планирования бюджетных ассигнований, установленных Порядком планирования.

Важнейшие задачи по обеспечению устойчивости бюджетной системы города Тарко-Сале, определенной бюджетной политикой города и безусловного исполнения принятых обязательств необходимо решать эффективным способом. Одним из таких способов является формирование бюджетных расходов в рамках муниципальных программ.

Бюджет города Тарко-Сале сформирован в формате программного бюджета. Постановлением Администрации муниципального образования город Тарко-Сале от 138-ПА

09.09.2013г. утвержден Порядок разработки, реализации, оценки эффективности и корректировки муниципальных программ муниципального образования город Тарко-Сале. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ в очередном году и плановом периоде осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами муниципального образования, регулирующими порядок составления проекта местного бюджета и планирования бюджетных ассигнований. В основу проектировок расходов муниципальных программ положен Порядок планирования бюджетных ассигнований.

Анализ формирования городского бюджета в программном формате произведен исходя из проекта Решения о бюджете, пояснительной записки (объемы бюджетных ассигнований) и представленных одновременно с проектом бюджета паспорта муниципальной программы.

К финансовому обеспечению предлагается в 2016 году 1 муниципальная программа «Комплексное развитие муниципального образования город Тарко-Сале», утвержденная постановлением Администрации города Тарко-Сале от 15.11.2013 №180-ПА «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие муниципального образования город Тарко-Сале» на 2016 год предусмотрена сумма **298 961** тыс.руб., содержащая в своем составе 4 подпрограммы, в том числе:

- подпрограмма «Развитие муниципальной политики и совершенствование муниципального управления» на 2016 год – **28 795** тыс. рублей;

- подпрограмма «Развитие социальной сферы» на 2016 год – **94 877** тыс. рублей;

- подпрограмма «Развитие жилищно-коммунальной сферы, дорожного хозяйства и транспортной инфраструктуры» на 2016 год – **156 315** тыс. рублей.;

- подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы» на 2016 год - **18 974** тыс. рублей;

Расходы, не отнесенные к муниципальным программам (непрограммные расходы), составили **3 299** тыс. рублей, в том числе по разделам и подразделам бюджетной классификации:

01 03 функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований - **2 299** тыс.рублей.;

0111 резервные фонды - **1 000** тыс. рублей;

Проведенной оценкой расходной части бюджета установлено, что доля программных расходов с учетом межбюджетных трансфертов в бюджете города на 2016 год составляет 98,9 %. Таким образом, в 2016 году практически все расходы бюджета будут исполняться в рамках муниципальной программы, что должно обеспечить концентрацию использования бюджетных средств на наиболее важных направлениях социально-экономического развития города в соответствии с одной из задач, принятой бюджетной политикой муниципального образования город Тарко-Сале.

В соответствии со ст. 184.2 Бюджетного кодекса РФ в составе проекта бюджета к экспертизе представлен паспорт утвержденной муниципальной программы (с учетом изменений).

При подготовке проекта Решения о бюджете выполнены требования статьи 184.1 Бюджетного кодекса РФ в части определения общего объема бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств. В 2016 году соответствующие денежные выплаты планируется предоставить из городского бюджета сумме **1 569** тыс. рублей.

Структура и динамика расходов городского бюджета, приведена в следующей таблице (тыс. руб., %).

Наименование расходов	2015 год		2016 год		Изменение			
	Утверждено на 2015 год		(ожидаемое)		(проект)		структуры расходов	
							2016 г. в сравнении	
	сумма	уд. вес %	сумма	уд. вес%	сумма	уд. вес%	с 2015 г. утвержд.	с 2015 г. ожд.
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	104 109	15,8	103 928	17	14 771	4,9	-10,9	-11,7
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	935	0,1	935	0,1	0	0,0	-0,1	-0,1
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	1 091	0,2	1 091	0,2	2 299	0,8	0,6	0,6
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	95 031	14,4	95 025	15,1	0	0,0	-14,4	-15,1
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	2 862	0,4	2 853	0,5	0	0,0	-0,4	-0,5
Резервные фонды	0	0,0			1 000	0,2	0,2	0,2
Другие общегосударственные вопросы	4 190	0,6	4 024	0,6	11 472	3,8	3,2	3,2
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	11 042	1,7	11 042	1,8	9 936	3,3	1,6	1,5
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	2 730	0,4	2 730	0,4	1 614	0,5	0,1	0,1
Обеспечение пожарной безопасности	160	0,0	160	0,0	160	0,1	0,0	0,0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	8 152	1,2	8 152	1,3	8 162	2,7	1,5	1,4
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	92 497	14,0	82 361	13,1	53 296	17,6	3,6	4,5
Транспорт	4 275	0,6	4 275	0,7	4 275	1,4	0,8	0,7
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	83 189	12,6	76 986	12,3	49 021	16,2	3,6	4,0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	5 033	0,8	1 100	0,2	0	0,0	-0,8	-0,2
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	303 019	46,0	283 773	45,2	103 019	34,1	-11,9	-11,1
Жилищное хозяйство	170 554	25,9	160 262	25,5	21 053	7,0	-18,9	-18,6
Коммунальное хозяйство	9487	1,4	6031	1,0	8 006	2,6	1,2	1,7

Благоустройство	76 926	11,7	71 428	11,4	28 436	9,4	-2,3	-2,0
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	46 052	7,0	46 052	7,3	45 524	15,1	8,1	7,7
ОБРАЗОВАНИЕ	1 124	0,2	1 125	0,2	0	0	-0,2	-0,2
Молодежная политика и оздоровление детей	1 124	0,2	1 125	0,2	0	0,0	-0,2	-0,2
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	30 451	4,6	30 451	4,9	30 034	9,9	5,3	5,1
Культура	30 451	4,6	30 451	4,9	30 034	9,9	5,3	5,1
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	43 696	6,6	43 524	6,9	27 777	9,2	2,6	2,3
Пенсионное обеспечение	2 081	0,3	2 081	0,3	3 272	1,1	0,8	0,8
Социальное обеспечение населения	2 372	0,4	2 207	0,4	1 416	0,5	0,1	0,1
Другие вопросы в области социальной политики	39 243	6,0	39 237	6,2	23 089	7,6	1,7	1,4
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	72 489	11,0	71 633	11,4	63 427	21,0	10,0	9,6
Физическая культура	72 489	11,0	71 633	11,4	63 427	21,0	10,0	9,6
ВСЕГО:	658 427	100,0	627 837	100	302 260	100	0,0	0,0

Согласно представленной структуре и динамики расходов бюджета, в соответствии с приоритетами, определенными бюджетной политикой муниципального образования, более половины бюджетных расходов в 2016 году, как и прежде будут направляться на обеспечение повышения качества жизни населения города. На социально-культурную сферу в трехлетнем периоде приходится в 2016 году 121 238 тыс. рублей или 40% от общей суммы расходов бюджета.

Снижение общего объема расходов городского бюджета в 2016 году в сравнении с 2015 годом (ожидаемое) составит – 51,85%. Расходы городского бюджета планируются ниже ожидаемого за счет уменьшения расходов по всем разделам бюджетной классификации.

Преимущественный удельный вес в структуре расходов в 2016 году составляют расходы на «Жилищно-коммунальное хозяйство» 34,1%, с динамикой снижения в сравнении с 2015 годом (ожидаемое) г. – 63,7%, «Физическая культура и спорт» 21%. В структуре расходов городского бюджета на 2016 год отсутствуют расходы по подразделу «Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования», «Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций», «Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора», «Молодежная политика и оздоровление детей» в связи с ликвидацией Администрации города Тарко-Сале и передачи полномочий исполнительно-распорядительного органа Администрации муниципального образования Пуровский район.

В соответствии со статьей 179.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации в проекте Решения о бюджете на 2016 год предусмотрены бюджетные ассигнования дорожного фонда муниципального образования, то есть часть средств городского бюджета, подлежащая использованию в целях финансового обеспечения дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения, а также капитального ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов на территории города Тарко-Сале на 2016 год в сумме **49 021** тыс. рублей.

Порядок установления правил формирования и использования бюджетных ассигнований дорожного фонда утвержден Решением Собрания депутатов муниципального образования город Тарко-Сале от 23.04.2013 г. № 58 «О создании муниципального дорожного фонда в муниципальном образовании город Тарко-Сале и об утверждении Положения «О муниципальном дорожном фонде в муниципальном образовании город Тарко-Сале».

В составе непрограммных расходов в бюджете города на 2016 год предусмотрены средства резервного фонда, направляемые на финансовое обеспечение непредвиденных расходов, в том числе на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций в размере **1 000,0** тыс. рублей, что соответствует параметрам, установленным статьей 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Расходы городского бюджета в соответствии с ведомственной структурой бюджета на 2016 год будут осуществлять 7 главных распорядителей бюджетных средств.

Распределение объема финансирования по главным распорядителям бюджетных средств в 2016 году.

ГРБС	2016 год	
	сумма	доля к общему объему %
Собрание депутатов муниципального образования город Тарко-Сале	2 499	0,83
Администрация муниципального образования Пуровский район	33 874	11,21
Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района	156 475	51,77
Управление социальной политики Администрации Пуровского района	3 272	1,08
Управление культуры Администрации Пуровского района	30 409	10,06
Управление по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района	64468	21,33
Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	11 263	3,73
Итого	302 260	100

Анализ ведомственной структуры расходов бюджета показывает, что из общего объема расходов запланированного 7 главным распорядителям средств бюджета в 2016 году основная доля финансирования бюджетных средств приходится на Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, в среднем 51,77 %, на Управление по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района в среднем 21,33 %. Наименьшая доля финансирования за указанный период приходится на Собрание депутатов муниципального образования город Тарко-Сале в среднем 0,83 %.

РАСХОДЫ БЮДЖЕТА ГОРОДА ТАРКО-САЛЕ НА 2016 ГОД

Раздел 0100 «Общегосударственные вопросы»

Расходы на осуществление общегосударственных вопросов предусмотрены в **14 771** тыс. рублей, что составляет 4,9% в общей сумме расходов бюджета.

Подраздел 0103 «Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований»:

Запланированы расходы на обеспечение деятельности Собрания депутатов муниципального образования город Тарко-Сале в сумме **2 299** тыс. рублей.

В составе расходов предусмотрены бюджетные ассигнования:

- на обеспечение деятельности органов местного самоуправления в сумме **1 400** тыс. рублей,
- межбюджетные трансферты передаваемые муниципальному району для исполнения полномочий в сумме **899** тыс. руб.

Подраздел 0111 «Резервные фонды»

Предусмотрены расходы на финансирование непредвиденных расходов городского бюджета в сумме **1 000,0** тыс. рублей.

Подраздел 0113 «Другие общегосударственные вопросы»

Всего запланировано **11 472** тыс. рублей, в том числе:

- обеспечение взаимодействия с населением, организациями и общественными объединениями **200** тыс. рублей;
- осуществление государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях **9** тыс. рублей;
- владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности **11 263** тыс. рублей;

Раздел 0300 «Национальная безопасность и правоохранительная деятельность»

На содержание национальной безопасности и правоохранительной деятельности предусмотрены ассигнования в сумме **9 936** тыс. рублей, что составляет 3,3% от общей суммы расходов городского бюджета.

Подраздел 0309 «Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона»

В данном подразделе запланированы расходы в сумме **1 614** тыс. рублей на:

- мероприятия, направленные на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций **1 614** тыс. рублей;

Подраздел 0310 «Обеспечение пожарной безопасности»

В данном подразделе запланированы расходы в сумме **160** тыс. рублей:

- Обеспечение пожарной безопасности муниципальном образовании **160** тыс. рублей.

Подраздел 0314 «Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности»

В данном подразделе запланированы расходы в сумме **8 162** тыс. рублей. Расходы включают в себя следующие мероприятия:

- Мероприятия, направленные на противодействие экстремизму и терроризму, гармонизации межэтнических и межкультурных отношений, профилактики проявления ксенофобии, укрепления толерантности **8 162** тыс. рублей;

Раздел 0400 «Национальная экономика»

Предусмотрены расходы в сумме **53 296** тыс. руб., что составляет 17,6% от общей суммы расходов городского бюджета.

Подраздел 0408 «Транспорт»

По данному подразделу расходы предусмотрены в сумме **4 275** тыс. рублей. Расходы направлены на:

- Реализация мероприятий по организации транспортного обслуживания населения **4 275** тыс. рублей;

Подраздел 0409 «Дорожное хозяйство (дорожные фонды)»

По данному подразделу расходы предусмотрены в сумме **49 021** тыс. рублей. Расходы направлены на:

- содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения **49 021** тыс. рублей;

Раздел 0500 «Жилищно-коммунальное хозяйство»

Расходы на содержание жилищно-коммунального хозяйства составили **103 019** тыс. рублей или 34,1% от общих расходов.

Подраздел 0501 «Жилищное хозяйство»

По жилищному хозяйству предусмотрены бюджетные ассигнования в сумме **21 053** тыс. рублей на проведение следующих мероприятий:

- Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подклю-

ченном к сетям централизованной канализации по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек **21 053** тыс. рублей;

Подраздел 0502 «Коммунальное хозяйство»

На коммунальное хозяйство расходы составят **8 006** тыс. рублей. Расходование средств будет произведено по следующим направлениям:

- Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению бытовые услуги по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек **6 127** тыс. рублей;
- Прочие мероприятия в области жилищно-коммунального хозяйства **1 879** тыс. рублей;

Подраздел 0503 «Благоустройство»

Расходы по содержанию объектов благоустройства предусмотрены в сумме **28 436** тыс. рублей.

За счет выделенных средств планируется проведение следующих мероприятий:

- Финансовое обеспечение мероприятий по благоустройству **1 021** тыс. рублей;
- Проведение мероприятий по благоустройству территорий муниципальных образований **27 415** тыс. рублей;

Подраздел 0505 «Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства»

По данному подразделу предусматриваются расходы на содержание муниципальных казенных учреждений в сумме **45 524** тыс. рублей.

Раздел 0800 «Культура и кинематография»

В 2016 году по данному разделу запланировано **30 034** тыс. рублей, что составляет 9,9% от общей суммы расходов городского бюджета.

Подраздел 0801 «Культура»

На мероприятия в области культуры запланировано **30 034** тыс. рублей, в том числе:

- Иные межбюджетные трансферты на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований и государственных библиотек городов Москвы и Санкт-Петербурга **3** тыс. рублей;
- Реализация мероприятий направленных на развитие библиотечного и музейного дела **57** тыс. рублей;
- Обеспечение деятельности учреждений культуры (дворцы, дома культуры) **16 822** тыс. рублей;
- Обеспечение деятельности учреждений культуры (библиотеки) **13 152** тыс. рублей;

Раздел 1000 «Социальная политика»

В бюджете города Тарко-Сале на 2016 год по разделу «Социальная политика» предусмотрены расходы в сумме **27 777** тыс. рублей, удельный вес которых в общем объеме расходов на 2016 год составляет 9,2%.

Подраздел 1001 «Пенсионное обеспечение»

В данном подразделе отражены расходы в сумме **3 272** тыс. рублей на доплаты к пенсиям муниципальным служащим и лицам, замещающим должности муниципальной службы.

Подраздел 1003 «Социальное обеспечение населения»

На социальное обеспечение населения запланировано в бюджете на 2016 год **1 416** тыс. рублей, в том числе:

- Компенсационная выплата на оздоровление работникам муниципальных учреждений культуры и искусства **225** тыс. рублей;
- Единовременное пособие при назначении страховой пенсии по старости работникам муниципальных учреждений культуры и искусства **150** тыс. рублей;
- Компенсационная выплата на оздоровление работникам муниципальных учреждений спортивной направленности **795** тыс. рублей;

· Ежемесячное пособие молодым специалистам муниципальных учреждений спортивной направленности **96** тыс. рублей;

· Единовременное пособие при достижении возраста, дающего право на страховую пенсию, работникам муниципальных учреждений спортивной направленности **150** тыс. рублей;

Подраздел 1006 «Другие вопросы в области социальной политики»

В данном подразделе запланированы средства в сумме **23 089** тыс. рублей из них:

· Обеспечение деятельности органов местного самоуправления **18 965** тыс. рублей;

· Субсидии на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций **4 124** тыс. рублей;

Раздел 1100 «Физическая культура и спорт»

На физическую культуру и спорт в бюджете города на 2016 год предусмотрено **63 427** тыс. рублей или 21 % от общих расходов городского бюджета.

Подраздел 1101 «Физическая культура»

На проведение мероприятий в области физической культуры определены расходы в сумме **63 427** тыс. рублей на организацию и проведение физкультурных и спортивных мероприятий.

7. Рекомендации и выводы

Проект Решения о бюджете в целом соответствует требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации, оценка основных параметров проекта Решения о бюджете на 2016 год выявила сокращение расходов в 2016 году на 51,86% к ожидаемому исполнению за 2015 год.

Бюджет муниципального образования город Тарко-Сале в соответствии с бюджетной политикой ориентирован на результат и сформирован в структуре муниципальной программы на 98,91 %.

На основании изложенного, рекомендуем Собранию депутатов муниципального образования город Тарко-Сале принять представленный проект решения Собрания депутатов муниципального образования город Тарко-Сале «О бюджете муниципального образования город Тарко-Сале на 2016 год».

**Председатель
ликвидационной комиссии**

О.В.ТУХВАТШИНА

ДЛЯ ЗАМЕТОК

Главный редактор Е.В. КУПРИЕНКО



Индекс 54360

Тираж
443

Общественно-политическая газета

УЧРЕДИТЕЛИ:

Департамент внутренней политики
Ямало-Ненецкого автономного округа и
администрация Пуровского района

**Адрес редакции,
издателя**

и типографии:
629850 Тюменская обл.,
ЯНАО, г. ТАРКО-САЛЕ,
Первомайская, 20.
Тел.: 2-51-80 (факс)

Еженедельник зарегистрирован (перерегистрирован) Управлением
Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных
технологий и массовых коммуникаций по Тюменской области, Ханты-
Мансийскому автономному округу - Югре и Ямало-Ненецкому
автономному округу. Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ 72-00560
от 19.04.2012 г. Полиграфическая деятельность редакции газеты
«Северный луч» в соответствии с Федеральным законом № 258-ФЗ от
8.11.2007 г. лицензирования не требует.

Материалы, опубликованные в газете, являются собственностью редакции. Авторские претензии принимаются в течение трех месяцев со дня выхода публикации. Рукописи не рецензируются и не возвращаются. Грамматической и орфографической правкой официальных материалов редакция не занимается. Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов.

Время подписания последнего блока номера по графику: в четверг в 15.00. Газета подписана в четверг в 14.00, вышла из печати в 18.00. Газета доступна: сверстана и отпечатана на электронно-офсетном комплексе редакции газеты «Северный луч».