

# СОВЕТ КУНОСТЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

## РЕШЕНИЕ

От 07.02.2017 № 5

Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Куноньского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», руководствуясь Уставом Куноньского сельского поселения, Совет Куноньского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Куноньского сельского поселения» (прилагается).
2. Решение Совета Куноньского сельского поселения от 19.10.2005 № 25 «Об утверждении Положения об управлении и распоряжении муниципальным имуществом Куноньского сельского поселения» признать утратившим силу.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте Куноньского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Куноньского  
сельского поселения

С.В.Чудинова

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ КУНОСТЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок управления и распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в собственности Куноньского сельского поселения (далее – имущество поселения) закрепленным за муниципальными предприятиями, муниципальными казенными предприятиями и учреждениями, а также не закрепленным за муниципальными предприятиями, муниципальными казенными предприятиями или учреждениями, составляющим муниципальную казну Куноньского сельского поселения (далее – поселение).

Порядок управления землями, находящимися в ведении поселения, и порядок формирования и распоряжения входящими в состав казны денежными средствами бюджета поселения регулируются иными нормативными правовыми актами поселения, принятыми в пределах его полномочий.

Отношения по владению, пользованию и распоряжению имуществом поселения, не предусмотренные настоящим Положением, регулируются нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами поселения, принятыми в пределах его компетенции.

1.2. Задачами управления и распоряжения имуществом поселения являются:

- целевой характер использования имущества, необходимого для решения вопросов местного значения поселения;
- применение наиболее эффективных способов использования имущества поселения;
- увеличение доходов бюджета поселения;
- контроль за сохранностью и использованием (в том числе по назначению) имущества поселения.

1.3. В соответствии с действующим законодательством в собственности поселения может находиться:

- имущество, предназначенное для решения установленных действующим законодательством вопросов местного значения поселения;
- имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, в случаях, установленных федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, а также имущество, предназначенное для осуществления отдельных полномочий органов местного самоуправления, переданных им в порядке, предусмотренном частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

1.4. Учет имущества поселения осуществляется администрацией поселения в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и поселения.

## 2. Полномочия органов местного самоуправления поселения в области управления и распоряжения имуществом поселения

2.1. От имени поселения права собственника имущества поселения осуществляют органы местного самоуправления поселения в соответствии с полномочиями, установленными Уставом поселения, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами поселения.

2.2. К полномочиям Совета сельского поселения относятся:

- определение порядка управления и распоряжения имуществом поселения;
- определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, муниципальных казенных предприятий и учреждений;
- утверждение прогнозного плана (программы) приватизации имущества поселения;
- утверждение перечней имущества, безвозмездно передаваемого в государственную и муниципальную собственность и принимаемого из государственной и муниципальной собственности в собственность поселения;
- утверждение методики расчета арендной платы за использование имущества поселения;
- принятие решений о создании, реорганизации, ликвидации (за исключением муниципальных предприятий, признанных в установленном порядке банкротами) муниципальных предприятий, муниципальных казенных предприятий и учреждений, об участии в создании хозяйственных обществ, в том числе межмуниципальных, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения поселения;
- принятие решений об участии поселения в организациях межмуниципального сотрудничества;
- контроль за соблюдением порядка управления и распоряжения имуществом поселения;
- осуществление иных полномочий, определенных Уставом поселения, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами поселения.

2.3. К полномочиям Главы поселения относятся:

- принятие нормативных правовых актов по вопросам управления и распоряжения имуществом поселения в пределах своей компетенции;
- подписание от имени поселения договоров безвозмездной передачи имущества, актов приема-передачи, связанных с приемом в собственность поселения имущества из государственной и муниципальной собственности в процессе разграничения полномочий между уровнями государственной власти и органами местного самоуправления (далее – разграничение полномочий);

- утверждение уставов муниципальных предприятий, муниципальных казенных предприятий и учреждений;
- назначение на должность, прием на работу и освобождение от должности руководителей муниципальных предприятий, муниципальных казенных предприятий и учреждений; заключение, изменение, расторжение трудовых договоров с руководителями муниципальных предприятий, муниципальных казенных предприятий и учреждений;
- утверждение порядка и графика отчетности руководителей муниципальных предприятий, муниципальных казенных предприятий и учреждений;
- определение порядка распределения расходов муниципального казенного предприятия;
- осуществление иных полномочий, определенных Уставом поселения, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами поселения.

#### 2.4. К полномочиям администрации поселения относятся:

- организация разработки нормативных и иных правовых актов по вопросам управления и распоряжения имуществом поселения, а также принятие нормативных и иных правовых актов в пределах своей компетенции;
- осуществление управления и распоряжения имуществом поселения в соответствии со своей компетенцией;
- осуществление функций продавца имущества поселения, подлежащего приватизации;
- осуществление функций учредителя (полномочий собственника) муниципальных унитарных предприятий, муниципальных казенных предприятий и учреждений;
- утверждение сметы доходов и расходов муниципального казенного предприятия;
- осуществление контроля за использованием имущества поселения;
- ведение реестра муниципального имущества поселения;
- представление и защита интересов поселения в судах, органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях;
- осуществление иных полномочий, определенных Уставом поселения, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами поселения.

Принимаемые в пределах полномочий администрации поселения решения оформляются в виде постановлений Главы поселения.

### 3. Управление и распоряжение имуществом поселения, закрепленным на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями

3.1. Решения о создании, реорганизации и ликвидации (за исключением признанного в установленном порядке банкротом) муниципального предприятия принимаются Советом поселения на основании проекта решения, подготовленного администрацией поселения.

В пакет документов, представляемых для принятия Советом сельского поселения решения о создании муниципального предприятия, входят:

- проект устава муниципального предприятия;

- пояснительная записка с расчетом, подтверждающим необходимость и эффективность создания предприятия, с указанием источника формирования имущества предприятия.

Муниципальное предприятие может быть создано в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. Решение о создании муниципального предприятия должно определять цели и предмет его деятельности.

Учредителем муниципального предприятия является поселение.

Функции учредителя (полномочия собственника) муниципального предприятия от имени поселения осуществляет администрация поселения.

Устав муниципального предприятия утверждается Главой поселения, проект устава разрабатывается администрацией поселения.

3.2. Назначение на должность и освобождение от должности руководителя муниципального предприятия осуществляется Главой поселения.

Отношения по регулированию труда руководителя муниципального предприятия определяются срочным трудовым договором, заключаемым между Главой поселения и руководителем предприятия после назначения руководителя на должность.

Помимо существенных условий трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, в заключаемом срочном трудовом договоре устанавливаются:

- срок действия трудового договора (не менее трех и не более пяти лет);
- порядок отчетности руководителя;
- дополнительные основания для расторжения трудового договора.

Прием на работу руководителя муниципального предприятия оформляется решением Главы поселения в форме распоряжения, изданным на основании заключенного срочного трудового договора.

Порядок аттестации руководителей муниципальных предприятий и порядок их отчетности устанавливаются Главой поселения.

3.3. Имущество поселения, находящееся или передаваемое в пользование муниципальному предприятию, закрепляется за ним на праве хозяйственного ведения.

Стоимость имущества, закрепляемого за муниципальным предприятием на праве хозяйственного ведения, при его учреждении (создании) определяется в соответствии с законодательством об оценочной деятельности.

3.4. Муниципальное предприятие владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением и уставом предприятия.

3.5. Поселение как собственник имущества имеет право на получение части прибыли от использования имущества поселения, находящегося в хозяйственном ведении у муниципального предприятия.

Размер отчислений от прибыли муниципального предприятия устанавливается в размере 20% процентов от прибыли, оставшейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей.

Отчисления в бюджет поселения производятся ежегодно не позднее 15 апреля года, следующего за отчетным.

Сумма отчислений, подлежащая уплате в бюджет поселения, определяется муниципальным предприятием на основании декларации по налогу на прибыль организаций.

Учет зачисленных в доход бюджета поселения отчислений осуществляется администрацией поселения на основании документов, подтверждающих исполнение платежных поручений муниципальных предприятий.

3.6. Муниципальное предприятие вправе с согласия администрации поселения выступать арендодателем недвижимого имущества поселения, закрепленного за ним на праве хозяйственного ведения (далее – недвижимое имущество предприятия).

Арендная плата по договору аренды, заключенному в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, перечисляется арендатором в бюджет поселения ежемесячно, не позднее 10 числа текущего месяца.

Размер арендной платы определяется в соответствии с методикой, утвержденной Советом сельского поселения.

Для принятия решения о согласовании передачи в аренду недвижимого имущества предприятия муниципальное предприятие представляет в администрацию поселения:

письменное заявление муниципального предприятия;

перечень недвижимого имущества предприятия, передаваемого в аренду, с указанием балансовой стоимости на последнюю отчетную дату и рыночной стоимости, определенной независимым оценщиком, в случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации (с приложением копии отчета об определении рыночной стоимости имущества);

копию документа, удостоверяющего государственную регистрацию права хозяйственного ведения на недвижимое имущество;

копию технического паспорта либо извлечения из технического паспорта на недвижимое имущество предприятия.

Для принятия решения о согласовании передачи в аренду недвижимого имущества предприятия потенциальный арендатор представляет в администрацию поселения следующие документы:

письменное обращение о передаче недвижимого имущества предприятия в аренду;

копии учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации юридического лица или свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, копии баланса на последнюю отчетную дату и отчета о финансовых результатах деятельности юридического лица или декларации о доходах индивидуального предпринимателя;

копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе и информационного письма органов Росстата России с указанием классификационных кодов, присвоенных юридическому лицу;

документы, подтверждающие полномочия лица на подписание договора аренды от имени юридического лица (арендатора);

копия документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя.

Регистрация документов осуществляется специалистом администрации поселения в день поступления документов.

Администрация поселения обязана в течение 20 дней со дня поступления документов в полном объеме принять решение о согласовании передачи недвижимого имущества предприятия в аренду либо об отказе в этом.

3.7. Муниципальное предприятие вправе с согласия Администрации поселения выступать ссудодателем недвижимого имущества поселения, закрепленного за ним на праве хозяйственного ведения, передаваемого по договорам безвозмездного пользования.

Недвижимое имущество предприятия может быть передано в безвозмездное пользование органам государственной власти, органам местного самоуправления, государственным или муниципальным учреждениям.

Для принятия решения о согласовании передачи в безвозмездное пользование недвижимого имущества предприятия, муниципальное предприятие представляет в Администрацию поселения:

письменное заявление муниципального предприятия с указанием срока передачи недвижимого имущества предприятия в безвозмездное пользование;

перечень недвижимого имущества предприятия, передаваемого в безвозмездное пользование;

копию документа, удостоверяющего право хозяйственного ведения на недвижимое имущество;

копию технического паспорта либо извлечения из технического паспорта на недвижимое имущество предприятия.

Для принятия решения о согласовании передачи в безвозмездное пользование недвижимого имущества предприятия потенциальный ссудополучатель представляет в администрацию поселения:

письменное обращение о передаче недвижимого имущества предприятия в безвозмездное пользование;

копии учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

документы, подтверждающие полномочия лица на подписание договора безвозмездного пользования от имени ссудополучателя.

Администрация поселения обязана в течение 20 дней со дня поступления документов в полном объеме принять решение о согласовании передачи недвижимого имущества предприятия в безвозмездное пользование либо об отказе в этом.

3.8. Муниципальное предприятие осуществляет продажу недвижимого имущества поселения, закрепленного за ним на праве хозяйственного ведения, самостоятельно после получения согласия администрации поселения по цене не ниже рыночной, определенной независимым оценщиком.

Для принятия решения о согласовании продажи недвижимого имущества муниципальное предприятие представляет в администрацию поселения:

письменное обращение о даче согласия на продажу объекта недвижимости;

копию технического паспорта на объект недвижимости;

копию свидетельства о государственной регистрации права хозяйственного ведения на объект недвижимости;

копии правоустанавливающих документов на земельный участок, на котором расположен предполагаемый к отчуждению объект недвижимости, кадастровый план земельного участка (при наличии);

отчет об оценке рыночной стоимости объекта недвижимости, произведенной независимым оценщиком не ранее, чем за 3 месяца до представления отчета в составе документов для согласования продажи;

технико-экономическое обоснование необходимости отчуждения объекта недвижимости;

справку о балансовой стоимости объекта недвижимости, подписанную руководителем и главным бухгалтером муниципального предприятия;

сведения об обременениях объекта недвижимости (при наличии).

В случае, если согласовываемая сделка имеет признаки сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, или крупной сделки, дополнительно представляется информация, необходимая для согласования сделки как совершаемой с заинтересованностью или крупной сделки.

администрация поселения обязана в течение 20 дней со дня поступления документов в полном объеме принять решение о согласовании продажи недвижимого имущества предприятия либо об отказе в этом.

Средства, полученные от продажи недвижимого имущества поселения, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальным предприятием, за вычетом его балансовой стоимости и связанных с его продажей затрат, подлежат перечислению в бюджет поселения в течение 25 дней с даты его оплаты.

Под затратами муниципального предприятия, связанными с продажей недвижимого имущества предприятия, понимаются следующие виды расходов:

- оценка имущества для определения его рыночной стоимости и установления цены продажи (начальной цены в случае реализации на аукционе);

- расходы, связанные с оформлением прав на объект недвижимости (техническая инвентаризация, государственная регистрация права собственности поселения и права хозяйственного ведения предприятия на имущество);

- расходы, связанные с оформлением кадастрового плана на земельный участок;

- расходы на публикацию информационного сообщения о продаже (в случае реализации на аукционе).

Затраты муниципального предприятия определяются исходя из фактических затрат по осуществляемой сделке и не могут превышать семи процентов цены продажи недвижимого имущества предприятия.

Муниципальное предприятие представляет в администрацию поселения копию договора купли-продажи и свидетельства о государственной регистрации права собственности покупателя на объект недвижимости в течение 5 дней со дня государственной регистрации перехода права собственности органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3.9. Муниципальное предприятие самостоятельно распоряжается движимым имуществом, закрепленным за ним на праве хозяйственного ведения, за исключе-



нием случаев, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, в пределах, не лишающих его возможности осуществлять деятельность, цели, предмет и виды которой определены уставом муниципального предприятия.

3.10. Муниципальное предприятие вправе с согласия администрации поселения осуществлять заимствования в форме, установленной нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для рассмотрения вопроса о согласовании осуществления заимствования муниципальное предприятие представляет в администрацию поселения документы, содержащие следующие сведения:

обоснование необходимости совершения заимствования, в том числе информацию о прогнозе влияния результатов действия на повышение эффективности деятельности муниципального предприятия в разрезе производственных и финансовых показателей;

об организации, с которой предполагается оформить договор;

об условиях кредитного договора (договора займа): сумма, процентная ставка, сроки платежей, окончательный срок погашения, характер ответственности за несвоевременный возврат средств;

об источниках обеспечения возврата кредита (займа);

о способах обеспечения исполнения обязательств (залог, поручительство, банковская гарантия и т.д.);

об имуществе, вносимом в качестве залога, с указанием его оценочной стоимости (перечень);

о направлениях использования привлекаемых средств.

Регистрация документов осуществляется специалистом администрации поселения в день поступления документов.

Администрация поселения обязана в течение 20 дней со дня поступления документов в полном объеме принять решение о согласовании осуществления заимствования либо об отказе в этом.

Осуществление заимствований проводится с учетом соблюдения положений, содержащихся в Бюджетном кодексе Российской Федерации и иных нормативных правовых актах Российской Федерации.

Муниципальное предприятие представляет в Администрацию поселения копию заключенного договора (иного документа, подтверждающего факт осуществления заимствования) в пятидневный срок с даты его заключения (оформления), а также копию договора о залоге недвижимого имущества (в случае применения такого обеспечения исполнения обязательства) в трехдневный срок со дня регистрации его органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3.11. Для рассмотрения вопроса о заключении муниципальным предприятием договора простого товарищества в администрацию поселения представляются обращение с обоснованием необходимости заключения договора, проект договора, включающий условия по объемам финансирования, поступающим от предприятия и инвестора, объемам прав на достроенный объект, переходящим к предприятию и инвестору после ввода объекта в эксплуатацию, сроку действия договора.

3.12. Для решения иных подлежащих в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации согласованию с собственником имущества

поселения вопросов муниципальным предприятием в администрацию поселения представляются документы, необходимые для принятия решения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.13. Решение вопроса о согласовании в случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, совершения сделок и иных юридически значимых действий принимается Главой поселения на основе норм действующего законодательства, с учетом интересов муниципального предприятия, его финансового положения и экономической целесообразности совершения тех или иных сделок, юридически значимых действий.

#### 4. Управление и распоряжение имуществом поселения, закрепленным на праве оперативного управления за муниципальным казенным предприятием

4.1. Решения о создании, реорганизации и ликвидации муниципального казенного предприятия принимаются Советом сельского поселения на основании проекта решения, подготовленного администрацией поселения.

В пакет документов, представляемых для принятия Советом сельского поселения решения о создании муниципального казенного предприятия, входят:

- проект устава муниципального казенного предприятия;
- пояснительная записка с расчетом, подтверждающим необходимость создания предприятия, с указанием источника формирования имущества предприятия;
- проект сметы доходов и расходов муниципального казенного предприятия.

Муниципальное казенное предприятие может быть создано в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. Решение о создании муниципального казенного предприятия должно определять цели и предмет его деятельности.

Учредителем муниципального казенного предприятия является поселение.

Функции учредителя (полномочия собственника) муниципального казенного предприятия от имени поселения осуществляет администрация поселения.

Устав муниципального казенного предприятия утверждается Главой поселения, проект устава разрабатывается администрацией поселения.

4.2. Назначение на должность и освобождение от должности руководителя муниципального казенного предприятия осуществляется Главой поселения.

Отношения по регулированию труда руководителя муниципального казенного предприятия определяются срочным трудовым договором, заключаемым между Главой поселения и руководителем предприятия после назначения руководителя на должность.

Помимо существенных условий трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, в заключаемом срочном трудовом договоре устанавливаются:

- срок действия трудового договора (не менее трех и не более пяти лет);
- порядок отчетности руководителя;
- дополнительные основания для расторжения трудового договора.

Прием на работу руководителя муниципального казенного предприятия оформляется решением Главы поселения в форме распоряжения, изданным на основании заключенного срочного трудового договора.

Порядок аттестации руководителей муниципальных казенных предприятий и порядок их отчетности устанавливаются Главой поселения.

4.3. Имущество поселения, находящееся или передаваемое в пользование муниципальному казенному предприятию, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

Стоимость имущества, закрепляемого за муниципальным казенным предприятием на праве оперативного управления, при его учреждении (создании) определяется в соответствии с законодательством об оценочной деятельности.

Уставный фонд в муниципальном казенном предприятии не формируется.

4.4. Деятельность муниципального казенного предприятия осуществляется в соответствии со сметой доходов и расходов, утверждаемой постановлением администрации сельского поселения.

4.5. Муниципальное казенное предприятие владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением и уставом предприятия.

4.6. Порядок распределения доходов муниципального казенного предприятия определяется Главой поселения.

4.7. Муниципальное казенное предприятие вправе с согласия администрации поселения выступать арендодателем имущества поселения, закрепленного за ним на праве оперативного управления (далее – имущество казенного предприятия).

Арендная плата по договору аренды, заключенному в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, перечисляется арендатором в бюджет поселения ежемесячно, не позднее 10 числа текущего месяца.

Размер арендной платы определяется в соответствии с методикой, утвержденной Советом сельского поселения.

Для принятия решения о согласовании передачи в аренду имущества казенного предприятия муниципальное казенное предприятие представляет в администрацию поселения:

письменное заявление муниципального казенного предприятия;

перечень имущества казенного предприятия, передаваемого в аренду, с указанием балансовой стоимости на последнюю отчетную дату и рыночной стоимости, определенной независимым оценщиком, в случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации (с приложением копии отчета об определении рыночной стоимости имущества);

копию документа, удостоверяющего государственную регистрацию права оперативного управления на недвижимое имущество (при передаче недвижимого имущества);

копию технического паспорта либо извлечения из технического паспорта на недвижимое имущество казенного предприятия (при передаче недвижимого имущества).

Для принятия решения о согласовании передачи в аренду имущества казенного предприятия потенциальный арендатор представляет в администрацию поселения следующие документы:

письменное обращение о передаче имущества казенного предприятия в аренду;

копии учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации юридического лица или свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, копии баланса на последнюю отчетную дату и отчета о финансовых результатах деятельности юридического лица или декларации о доходах индивидуального предпринимателя;

копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе и информационного письма органов Росстата России с указанием классификационных кодов, присвоенных юридическому лицу;

документы, подтверждающие полномочия лица на подписание договора аренды от имени юридического лица (арендатора);

копию документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя.

Регистрация документов осуществляется специалистом администрации поселения в день поступления документов.

Администрация поселения обязана в течение 20 дней со дня поступления документов в полном объеме принять решение о согласовании передачи имущества казенного предприятия в аренду либо об отказе в этом.

4.8. Муниципальное казенное предприятие вправе с согласия администрации поселения выступать ссудодателем имущества казенного предприятия, передаваемого по договорам безвозмездного пользования.

Имущество предприятия может быть передано в безвозмездное пользование органам государственной власти, органам местного самоуправления, государственным или муниципальным учреждениям.

Для принятия решения о согласовании передачи в безвозмездное пользование имущества казенного предприятия муниципальное казенное предприятие представляет администрацию поселения:

письменное заявление муниципального казенного предприятия с указанием срока передачи имущества казенного предприятия в безвозмездное пользование;

перечень имущества казенного предприятия, передаваемого в безвозмездное пользование;

копию документа, удостоверяющего право оперативного управления на недвижимое имущество (при передаче недвижимого имущества);

копию технического паспорта либо извлечения из технического паспорта на недвижимое имущество казенного предприятия (при передаче недвижимого имущества).

Для принятия решения о согласовании передачи в безвозмездное пользование имущества казенного предприятия потенциальный ссудополучатель представляет в администрацию поселения:

письменное обращение о передаче имущества казенного предприятия в безвозмездное пользование;

копии учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

документы, подтверждающие полномочия лица на подписание договора безвозмездного пользования от имени ссудополучателя.

Администрация поселения обязана в течение 20 дней со дня поступления документов в полном объеме принять решение о согласовании передачи имущества казенного предприятия в безвозмездное пользование либо об отказе в этом.

4.9. Муниципальное казенное предприятие осуществляет продажу имущества казенного предприятия самостоятельно после получения согласия администрации поселения по цене не ниже рыночной, определенной независимым оценщиком.

Для принятия решения о согласовании продажи имущества муниципальное казенное предприятие представляет в администрацию поселения:

письменное обращение о даче согласия на продажу имущества казенного предприятия;

копию технического паспорта на объект недвижимости (при согласовании продажи объекта недвижимости);

копию свидетельства о государственной регистрации права оперативного управления на объект недвижимости (при согласовании продажи объекта недвижимости);

копии правоустанавливающих документов на земельный участок, на котором расположен предполагаемый к отчуждению объект недвижимости, кадастровый план земельного участка (при наличии);

копию паспорта транспортного средства (при согласовании отчуждения транспортного средства) или заводского паспорта (при согласовании отчуждения оборудования);

отчет об оценке рыночной стоимости имущества муниципального казенного предприятия, произведенной независимым оценщиком не ранее, чем за 3 месяца до представления отчета в составе документов для согласования продажи;

техико-экономическое обоснование необходимости отчуждения имущества муниципального казенного предприятия;

справку о балансовой стоимости имущества муниципального казенного предприятия, подписанную руководителем и главным бухгалтером предприятия;

сведения об обременениях объекта недвижимости (при согласовании продажи объекта недвижимости, при наличии обременений).

В случае, если согласовываемая сделка имеет признаки сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, или крупной сделки, дополнительно представляется информация, необходимая для согласования сделки как совершаемой с заинтересованностью или крупной сделки.

Регистрация документов осуществляется специалистом администрации поселения в день поступления документов.

Администрация поселения обязана в течение 20 дней со дня поступления документов в полном объеме принять решение о согласовании продажи имущества муниципального казенного предприятия либо об отказе в этом.

Средства, полученные от продажи имущества муниципального казенного предприятия, за вычетом его балансовой стоимости и связанных с его продажей затрат, подлежат перечислению в бюджет поселения в течение 25 дней с даты его оплаты.

Под затратами муниципального казенного предприятия, связанными с продажей имущества предприятия, понимаются следующие виды расходов:

- оценка имущества для определения его рыночной стоимости и установления цены продажи (начальной цены в случае реализации на аукционе);
- расходы, связанные с оформлением прав на объект недвижимости (техническая инвентаризация, государственная регистрация права собственности поселения и права оперативного управления предприятия на имущество);
- расходы, связанные с оформлением кадастрового плана на земельный участок;
- расходы на публикацию информационного сообщения о продаже (в случае реализации на аукционе).

Затраты муниципального казенного предприятия определяются исходя из фактических затрат по осуществляемой сделке и не могут превышать семи процентов цены продажи имущества казенного предприятия.

Муниципальное казенное предприятие представляет в администрацию поселения копию договора купли-продажи и свидетельства о государственной регистрации права собственности покупателя на объект недвижимости в течение 5 дней со дня государственной регистрации перехода права собственности органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

4.10. Муниципальное казенное предприятие самостоятельно реализует произведенную им продукцию (работы, услуги), если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.11. Муниципальное казенное предприятие вправе с согласия администрации поселения осуществлять заимствования в форме, установленной нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для рассмотрения вопроса о согласовании осуществления заимствования муниципальное казенное предприятие представляет в администрацию поселения документы, содержащие следующие сведения:

обоснование необходимости совершения заимствования, в том числе информацию о прогнозе влияния результатов действия на повышение эффективности деятельности муниципального казенного предприятия в разрезе производственных и финансовых показателей;

об организации, с которой предполагается оформить договор;

об условиях кредитного договора (договора займа): сумма, процентная ставка, сроки платежей, окончательный срок погашения, характер ответственности за несвоевременный возврат средств;

об источниках обеспечения возврата кредита (займа);

о способах обеспечения исполнения обязательств (залог, поручительство, банковская гарантия);

об имуществе, вносимом в качестве залога, с указанием его оценочной стоимости (перечень);

о направлениях использования привлекаемых средств.

Регистрация документов осуществляется специалистом администрации поселения в день поступления документов.

Администрация поселения обязана в течение 20 дней со дня поступления документов в полном объеме принять решение о согласовании осуществления заимствования либо об отказе в этом.

Осуществление заимствований проводится с учетом соблюдения положений, содержащихся в Бюджетном кодексе Российской Федерации и иных нормативных правовых актах Российской Федерации.

Муниципальное казенное предприятие представляет в администрацию поселения копию заключенного договора (иного документа, подтверждающего факт осуществления заимствования) в пятидневный срок с даты его заключения (оформления), а также копию договора о залоге недвижимого имущества (в случае применения такого обеспечения исполнения обязательства) в трехдневный срок со дня регистрации его органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

4.12. Для решения иных подлежащих в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации согласованию с собственником имущества поселения вопросов муниципальным казенным предприятием в Администрацию поселения представляются документы, необходимые для принятия решения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.13. Уставом муниципального казенного предприятия могут быть предусмотрены виды и (или) размер иных, помимо предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, сделок, совершение которых не может осуществляться без согласия администрации поселения.

4.14. Решение вопроса о согласовании в случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, совершения сделок и иных юридически значимых действий принимается Главой поселения на основе норм действующего законодательства, с учетом интересов муниципального казенного предприятия, его финансового положения и экономической целесообразности совершения тех или иных сделок, юридически значимых действий.

Муниципальное казенное предприятие вправе распоряжаться принадлежащим ему имуществом, в том числе с согласия администрации поселения, только в пределах, не лишающих его возможности осуществлять деятельность, предмет и цели которой определены уставом такого предприятия.

4.15. Излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество может быть изъято у муниципального казенного предприятия в следующем порядке:

- представителями администрации поселения и соответствующего муниципального казенного предприятия составляется акт, фиксирующий факт неиспользования имущества (его обособленной части) или использования имущества (его обособленной части) не по назначению (данный акт может быть составлен на основании обращения муниципального казенного предприятия с заявлением об отказе от имущества поселения);

- Главой поселения издается постановление об изъятии имущества (его обособленной части) и направляется в адрес муниципального казенного предприятия;

- муниципальное казенное предприятия обязано передать имущество (его обособленную часть) по акту приема-передачи администрации поселения в пятидневный срок со дня получения постановления об изъятии.

Администрация поселения вправе по своему усмотрению распорядиться изъятим в установленном порядке имуществом, в том числе передать иной муниципальной организации на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, осуществить передачу в собственность физических или юридических лиц в порядке, предусмотренном законодательством о приватизации, передать в аренду как имущество казны.

4.16. Администрация поселения вправе доводить до муниципального казенного предприятия обязательные для исполнения заказы на поставки товаров, выполнение работ или оказание услуг для муниципальных нужд.

4.17. Правомочия администрации поселения, исполняемые ею от имени поселения как собственника имущества муниципального казенного предприятия, не могут быть переданы поселением другому публичному образованию.

## 5. Управление и распоряжение имуществом поселения, закрепленным на праве оперативного управления за муниципальным учреждением

5.1. Решения о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений принимаются Советом сельского поселения на основании проекта решения, подготовленного администрацией поселения.

Проект решения о создании муниципального учреждения должен предусматривать предмет и цели деятельности учреждения, размер ассигнований на содержание создаваемого учреждения, его штатную численность.

Муниципальное учреждение может быть создано только с начала финансового года при условии включения в число расходов бюджета поселения средств, предусмотренных на содержание муниципального учреждения.

Функции учредителя муниципальных учреждений осуществляет администрация поселения.

Устав учреждения утверждается Главой поселения.

5.2. Назначение на должность, прием на работу и освобождение от должности (увольнение) руководителей муниципальных учреждений осуществляется Главой поселения.

Отношения по регулированию труда руководителя муниципального учреждения определяются трудовым договором, заключаемым между Главой поселения и руководителем после назначения его на должность.

Прием на работу руководителя муниципального учреждения оформляется решением Главы поселения в форме распоряжения, изданным на основании заключенного трудового договора.

5.3. Имущество поселения, находящееся или передаваемое в пользование муниципальному учреждению, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

5.4. Муниципальное учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением и уставом учреждения.



В соответствии с действующим гражданским законодательством муниципальное учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

Излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество может быть изъято у муниципального учреждения в следующем порядке:

- представителями администрации поселения и соответствующего муниципального учреждения составляется акт, фиксирующий факт неиспользования имущества (его обособленной части) или использования имущества (его обособленной части) не по назначению (данный акт может быть составлен на основании обращения муниципального учреждения с заявлением об отказе от имущества поселения);
- Главой поселения издается постановление об изъятии имущества (его обособленной части) и направляется в адрес муниципального учреждения;
- муниципальное учреждение обязано передать имущество (его обособленную часть) по акту приема-передачи администрации поселения в пятидневный срок со дня получения постановления об изъятии.

Администрация поселения вправе по своему усмотрению распорядиться изъятым в установленном порядке имуществом, в том числе передать иной муниципальной организации на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, осуществить передачу в собственность физических или юридических лиц в порядке, предусмотренном законодательством о приватизации, передать в аренду как имущество казны.

5.5. Арендодателем имущества поселения, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальным учреждением или органом местного самоуправления, выступает администрация поселения в лице Главы поселения совместно с муниципальным учреждением или органом местного самоуправления, во владении которого находится сдаваемое в аренду имущество поселения (балансодержатель).

По договорам аренды, заключенным в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, арендная плата перечисляется арендатором в бюджет поселения ежемесячно, не позднее 10 числа текущего месяца.

Размер арендной платы определяется в соответствии с методикой, утвержденной Советом сельского поселения.

Для принятия решения о передаче имущества в аренду и заключения договора аренды потенциальный арендатор и муниципальное учреждение или орган местного самоуправления – балансодержатель представляют в администрацию поселения документы, предусмотренные пунктом 4.7 настоящего Положения.

Регистрация документов осуществляется специалистом администрации поселения в день поступления документов.

Администрация поселения обязана в течение 20 дней со дня поступления документов в полном объеме принять решение о передаче имущества поселения, закрепленного на праве оперативного управления, в аренду и подготовить проект договора аренды либо об отказе в этом.

5.6. По договорам безвозмездного пользования имуществом поселения, закрепленным на праве оперативного управления за муниципальным учреждением или органом местного самоуправления, ссудодателем выступает администрация

поселения в лице Главы поселения совместно с муниципальным учреждением или органом местного самоуправления, во владении которого находится передаваемое в безвозмездное пользование имущество поселения (балансодержатель).

Имущество поселения, закрепленное на праве оперативного управления, может быть передано в безвозмездное пользование органам государственной власти, органам местного самоуправления, государственным или муниципальным учреждениям.

Для принятия решения о передаче имущества в безвозмездное пользование и заключения договора безвозмездного пользования балансодержатель - муниципальное учреждение или орган местного самоуправления и потенциальный ссудополучатель представляют в администрацию поселения документы, предусмотренные пунктом 4.7 настоящего Положения.

Регистрация документов осуществляется специалистом администрации поселения в день поступления документов.

Администрация поселения обязана в течение 20 дней со дня поступления документов в полном объеме принять решение о передаче имущества поселения, закрепленного на праве оперативного управления, в безвозмездное пользование и подготовить проект договора безвозмездного пользования либо об отказе в этом.

5.7. В случае необходимости продажи закрепленного за муниципальным учреждением имущества поселения такое имущество изымается в порядке, предусмотренном пунктом 5.4 настоящего Положения, и его продажа осуществляется администрацией поселения в порядке, установленном законодательством о приватизации.

5.8. Доходы, полученные муниципальным учреждением от разрешенной учредительными документами приносящей доходы деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение муниципального учреждения и учитываются на отдельном балансе.

Учреждение вправе самостоятельно распоряжаться указанным в предыдущем абзаце имуществом.

## 6. Порядок передачи имущества поселения, подлежащего реконструкции, на условиях концессионных соглашений

6.1. Решение о заключении концессионного соглашения в отношении имущества поселения, подлежащего реконструкции, включающее в себя установление конкурсной документации, порядок заключения концессионного соглашения и состав конкурсной комиссии по проведению конкурса, принимается администрацией поселения по согласованию с соответствующим отраслевым органом, финансовым управлением администрации района.

6.2. Сообщения о проведении открытого конкурса на право заключения концессионного соглашения и результатах проведения конкурса подлежат опубликованию в газете «Белозерье» и размещению на официальном сайте Куноньского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.3. Проведение конкурса на право заключения концессионного соглашения, заключение этого соглашения, реализация прав, исполнение обязанностей, обеспе-

чение контроля за исполнением концессионного соглашения от имени поселения осуществляются администрацией поселения.

## 7. Управление имуществом казны поселения

7.1. Муниципальная казна поселения (далее – казна поселения) формируется из не закрепленного за муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями имущества, в том числе:

- созданного или приобретенного за счет средств бюджета поселения;
- переданного в собственность поселения из государственной или муниципальной собственности в процессе разграничения полномочий либо безвозмездно в порядке, установленном гражданским законодательством;
- переданного безвозмездно в собственность поселения физическими или юридическими лицами;
- изъятого из оперативного управления муниципальных учреждений или органов местного самоуправления;
- бесхозного имущества, поступившего в муниципальную собственность в установленном действующим гражданским законодательством порядке;
- поступившего в муниципальную собственность по иным законным основаниям.

7.2. Управление и распоряжение имуществом казны поселения от имени и в интересах поселения осуществляются органами местного самоуправления поселения в пределах их компетенции.

В случае вовлечения имущества казны поселения в сделку с участием третьих лиц соответствующие права и обязательства приобретает непосредственный собственник имущества – поселение.

7.3. Советом сельского поселения принимаются решения:

- об участии поселения в создании имущества казны поселения в процессе инвестиционной деятельности;
- о приобретении имущества в казну поселения;
- об участии в создании хозяйственных обществ, средствами бюджета поселения;
- о безвозмездной передаче имущества казны поселения в государственную или муниципальную собственность в процессе разграничения полномочий.

7.4. Имущество считается включенным в состав казны поселения на основании документа, устанавливающего основание приобретения имущества в муниципальную собственность (соответствующего договора о приобретении, акта ввода в эксплуатацию, решения суда и т.д.).

7.5. Имущество, входящее в состав казны поселения, может быть передано физическим или юридическим лицам (за исключением муниципальных организаций поселения), органам государственной власти и органам местного самоуправ-

ления других муниципальных образований по договорам аренды, доверительного управления и иным договорам в соответствии с гражданским законодательством.

7.6. В случаях и порядке, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, администрацией поселения обеспечивается проведение оценки имущества казны поселения в пределах выделенных средств из бюджета поселения.

В целях обеспечения полного и непрерывного пообъектного учета и движения имущества казны поселения, выявления фактического наличия имущества и его сопоставления с данными учета, проверки полноты отражения в учете обязательств в установленном порядке и в пределах выделенных средств из бюджета поселения проводится инвентаризация имущества казны поселения.

7.7. В период, когда имущество, входящее в состав казны поселения, не обременено договорными обязательствами, риск его случайной гибели несет поселение, а обязанности по содержанию такого имущества и контролю за его состоянием исполняет администрация поселения за счет средств, выделенных из бюджета поселения.

Расходы на содержание казны поселения ежегодно предусматриваются в бюджете поселения.

На срок передачи имущества казны поселения в пользование, доверительное управление бремя по его содержанию и риск его случайной гибели могут быть возложены на пользователя по договору, по закону.

7.8. Арендодателем имущества казны поселения выступает администрация поселения в лице Главы поселения.

Арендная плата по договорам аренды имущества казны поселения перечисляется арендатором в бюджет поселения ежемесячно, не позднее 10 числа текущего месяца.

Размер арендной платы определяется в соответствии с методикой, утвержденной Советом сельского поселения.

Для принятия решения о передаче имущества казны поселения в аренду и заключения договора аренды потенциальный арендатор представляет в администрацию поселения документы, предусмотренные пунктом 4.7. настоящего Положения.

Регистрация документов осуществляется специалистом администрации поселения в день поступления документов.

Администрация поселения обязана в течение 20 дней со дня поступления документов в полном объеме принять решение о передаче имущества казны поселения в аренду и подготовить проект договора аренды либо об отказе в этом.

7.9. При передаче имущества казны поселения в безвозмездное пользование ссудодателем выступает администрация поселения в лице Главы поселения.

По договорам безвозмездного пользования имущество казны поселения может передаваться органам государственной власти, органам местного самоуправления, государственным и муниципальным учреждениям.

Для принятия решения о передаче имущества казны поселения в безвозмездное пользование и заключения договора безвозмездного пользования потенциальный ссудополучатель представляет в администрацию поселения документы, предусмотренные пунктом 4.7. настоящего Положения.

Администрация поселения обязана в течение 20 дней со дня поступления документов в полном объеме принять решение о передаче имущества казны поселения в безвозмездное пользование и подготовить проект договора безвозмездного пользования либо об отказе в этом.

7.10. Отчуждение имущества казны поселения юридическим и физическим лицам осуществляется в порядке, установленном законодательством о приватизации.

7.11. Имущество поселения выбывает из казны поселения в результате:

- закрепления имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальным предприятием или муниципальным учреждением соответственно;

- отчуждения в порядке, установленном действующим законодательством о приватизации;

- безвозмездной передачи в государственную или муниципальную собственность в процессе разграничения полномочий;

- обращения взыскания на имущество казны поселения в случаях и порядке, установленных действующим гражданским законодательством;

- совершения иных действий, предусмотренных действующим гражданским законодательством.

## 8. Управление находящимися в собственности поселения акциями (долями) хозяйственных обществ

8.1. Поселение вправе участвовать в создании хозяйственных обществ, в числе межмуниципальных.

Целями участия поселения в создании хозяйственных обществ являются:

- развитие производства на территории поселения;

- создание рабочих мест;

- увеличение неналоговых доходов бюджета поселения;

- привлечение инвестиций в экономику поселения.

Целями участия в создании межмуниципальных хозяйственных обществ являются объединение финансовых и материальных средств и иных ресурсов для решения вопросов местного значения.

8.2. Решения о создании хозяйственных обществ, в том числе межмуниципальных, с участием поселения принимаются Советом сельского поселения на основании проекта решения, подготовленного администрацией поселения.

В пакет документов, представляемых для принятия Советом сельского поселения решения о создании (учреждении) хозяйственного общества, входят:

- проект договора о создании общества;

- проект устава общества;

- финансово-экономическое обоснование необходимости участия в создании хозяйственного общества.

8.3. Хозяйственные общества, учредителями которых выступает поселение, могут быть созданы в форме открытых акционерных обществ или обществ с ограниченной ответственностью.

Межмуниципальные хозяйственные общества, одним из учредителей которых выступает поселение, могут быть созданы в форме закрытых акционерных обществ или обществ с ограниченной ответственностью.

8.4. Поселение вправе участвовать в создании хозяйственного общества денежными средствами бюджета поселения или имуществом поселения.

Внесение имущества поселения в уставный капитал открытого акционерного общества осуществляется в порядке, установленном законодательством о приватизации.

8.5. При участии в создании хозяйственных обществ, в том числе межмуниципальных, учредителем хозяйственных обществ от имени поселения выступает администрация поселения.

Права акционера (участника) хозяйственных обществ, в том числе межмуниципальных, от имени поселения осуществляет администрация поселения.

8.6. Управление находящимися в собственности поселения акциями (долями) хозяйственных обществ, в том числе межмуниципальных, осуществляется через институт представителей интересов поселения.

Представители интересов поселения в органах управления хозяйственных обществ, акции (доли) которых находятся в собственности поселения, осуществляют свою деятельность с учетом интересов поселения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением, действующими уставами обществ.

Представление интересов поселения может осуществляться муниципальными служащими, а также иными гражданами Российской Федерации.

8.7. Порядок назначения и освобождения представителей интересов поселения в органах управления хозяйственных обществ, участия представителей интересов в работе органов управления хозяйственных обществ и голосования по вопросам повестки дня общего собрания акционеров (участников), заседания совета директоров, форма отчетности представителей интересов поселения и сроки ее представления, оценка деятельности представителей и основания привлечения к ответственности, положения договоров с представителями интересов поселения определяются постановлением администрации сельского поселения.

8.8. Администрация поселения ежегодно, не позднее 1 сентября текущего года обобщает информацию и отчеты, поступившие от представителей интересов поселения, являющихся муниципальными служащими, на основании которых Глава поселения принимает распоряжение об их поощрении либо применении мер ответственности в установленном порядке.

8.9. Представители интересов поселения, являющиеся муниципальными служащими, осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

## 9. Участие поселения в организациях межмуниципального сотрудничества

9.1. Поселение вправе участвовать в организациях межмуниципального сотрудничества, включая предусмотренные разделом 7 настоящего Положения межмуниципальные хозяйственные общества.

9.2. Решение об участии в Совете муниципальных образований области, создаваемом и осуществляющим деятельность в порядке, определенном законом об-

ласти, уставом Совета муниципальных образований области, принимается Советом сельского поселения на основании проекта решения, подготовленного администрацией поселения.

Целью участия в учреждении и работе Совета муниципальных образований области являются организация взаимодействия органов местного самоуправления области.

При участии в учреждении Совета муниципальных образований области полномочия члена Совета муниципальных образований области от имени поселения, в том числе подписание учредительного договора и утверждение устава, осуществляет Глава поселения.

Поселение вправе участвовать в учреждении Совета муниципальных образований области, а также в формировании имущества Совета муниципальных образований области денежными средствами бюджета поселения.

9.3. Решения об участии в создании межмуниципальной автономной некоммерческой организации или межмуниципального фонда принимаются Советом сельского поселения на основании проектов решений, подготовленных администрацией поселения.

В пакет документов, представляемых для принятия Советом сельского поселения решений об участии в создании межмуниципальной автономной некоммерческой организации или межмуниципального фонда, входят:

- проект устава межмуниципальной автономной некоммерческой организации или межмуниципального фонда;
- финансово-экономическое обоснование необходимости участия в создании межмуниципальной автономной некоммерческой организации или межмуниципального фонда.

Задачами участия в создании межмуниципальной автономной некоммерческой организации или межмуниципального фонда является объединение финансовых и материальных средств и иных ресурсов для решения вопросов местного значения с учетом целей, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Поселение вправе участвовать в создании и деятельности межмуниципальной автономной некоммерческой организации денежными средствами бюджета поселения.

При участии в создании межмуниципальной автономной некоммерческой организации или межмуниципального фонда учредителем такой организации от имени поселения выступает администрация поселения.

Администрация поселения обеспечивает участие в органах управления межмуниципальной автономной некоммерческой организации или межмуниципального фонда.

## 10. Контроль за сохранностью и использованием имущества поселения

10.1. Администрация поселения вправе назначать и проводить документальные и фактические проверки (ревизии, инвентаризации) по использованию муниципальными организациями закрепленного за ними имущества поселения, а также иными лицами переданного им по договорам имущества казны поселения.

10.2. Для осуществления контроля за использованием имущества поселения и его учета муниципальные организации и иные лица обязаны в установленные сроки представлять в администрацию поселения необходимые документы и информацию, а также обеспечивать доступ представителей администрации поселения к имуществу поселения с целью обеспечения проведения проверок.

10.3. Защиту имущественных прав и интересов поселения в суде, органах государственной власти и местного самоуправления, иных организациях осуществляет администрация поселения в порядке и способами, предусмотренными действующим законодательством.