



РЕСПУБЛИКА КРЫМ
РАЗДОЛЬНЕНСКИЙ РАЙОН
БОТАНИЧЕСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ

РЕШЕНИЕ

21.07.2022 г.

с. Ботаническое

№ 383

О Порядке формирования муниципальной казны Ботанического сельского поселения, управления, учета и контроля за ее сохранностью и целевым использованием

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Уставом муниципального образования Ботаническое сельское поселение, Положением о порядке управления и распоряжения имуществом муниципального образования Ботаническое сельское поселение и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым и Ботанического сельского поселения, в целях эффективного использования муниципального имущества, Ботанический сельский совет

РЕШИЛ:

1. Принять Порядок формирования муниципальной казны Ботанического сельского поселения, управления, учета и контроля за ее сохранностью и целевым использованием (прилагается).

2. Обнародовать настоящее решение путем размещения на информационном стенде Ботанического сельского совета, расположенном по адресу: с. Ботаническое, ул. 30 лет Победы, 1а и официальном сайте Администрации в сети Интернет (<http://admbotanika.ru>).

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Председателя Ботанического сельского совета - главу администрации Ботанического сельского поселения.

Председатель Ботанического
сельского совета - глава администрации
Ботанического сельского поселения



М.А. Власевская

**Порядок
формирования муниципальной казны Ботанического сельского
поселения, управления, учета и контроля за ее сохранностью и целевым
использованием.**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Республики Крым от 21.08. 2014 года № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Уставом муниципального образования, Положением о порядке управления и распоряжения имуществом муниципального образования и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым и Ботанического сельского поселения.

1.2. **Казна** - средства бюджета муниципального образования и иное движимое и недвижимое имущество, находящееся в собственности Ботанического сельского поселения, не закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями.

1.3. Действие настоящего Порядка не распространяется на следующие объекты казны:

- средства бюджета муниципального образования;
- ценные бумаги;
- валютные ценности;
- депозиты;
- объекты природопользования;
- имущественные права, в том числе права на объекты интеллектуальной собственности муниципального образования, в том числе исключительные права на них.

1.4. Все объекты, входящие в состав казны, должны иметь денежное выражение.

1.5. Распорядителем казны является Администрация Ботанического сельского поселения.

1.6. Настоящий Порядок определяет порядок включения имущества, находящегося в собственности муниципального образования (далее - имущество), в состав казны муниципального образования (далее - казна), порядок управления объектами казны без принятия решения о выбытии объектов из казны, порядок выбытия объектов из состава казны, порядок бюджетного учета объектов казны, порядок проведения инвентаризации объектов казны, а также осуществления контроля за сохранностью и

использованием их по назначению.

1.7. Объектами казны, на которые распространяется действие настоящего Порядка, является движимое и недвижимое имущество, находящееся в собственности муниципального образования, не закрепленное на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными предприятиями и учреждениями, подлежащие учету в реестре муниципального имущества муниципального образования.

1.8. Особенности распоряжения землями на территории муниципального образования и другими природными ресурсами, средствами бюджета муниципального образования регулируются иными муниципальными правовыми актами.

2. Порядок включения имущества в состав казны

2.1. Основаниями для включения имущества в состав казны являются:

2.1.1. Создание нового имущества за счет средств бюджета муниципального образования;

2.1.2. Приобретение муниципальным образованием имущества на основании договоров купли-продажи, дарения, иных договоров о передаче имущества в собственность муниципального образования;

2.1.3. Приобретение, в том числе передача, имущества в собственность муниципального образования на основании федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о разграничении собственности на федеральную собственность, собственность субъектов Российской Федерации, муниципальную собственность;

2.1.4. По решению суда;

2.1.5. Имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, ликвидируемых муниципальных предприятий и учреждений;

2.1.6. Отсутствие права хозяйственного ведения или права оперативного управления на имущество муниципального образования;

2.1.7. Изъятие имущества муниципального образования закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными предприятиями и учреждениями;

2.1.8. Ликвидация муниципального предприятия, учреждения, за исключением ликвидации муниципального предприятия, учреждения в связи с признанием ее несостоятельной (банкротом);

2.1.9. Выявление имущества, не закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или праве оперативного управления;

2.1.10. Иные основания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.2. Постановлением Администрации Ботанического сельского поселения движимое и недвижимое имущество включается в состав казны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами на основании следующих документов:

2.2.1. При создании нового имущества за счет средств бюджета муниципального образования:

- обращения муниципального предприятия, учреждения, являющегося заказчиком-застройщиком по договору об инвестиционной деятельности, о передаче объектов имущества, созданных за счет средств бюджета муниципального образования, в состав казны с перечнем передаваемых объектов имущества по форме согласно приложению № 1;

- письменного согласования отраслевых (функциональных) органов Администрации Ботанического сельского поселения, являющихся главными распорядителями бюджетных средств по договору об инвестиционной деятельности на передачу объектов имущества, созданных за счет средств бюджета муниципального образования, в состав казны;

- копии договора об инвестиционной деятельности и (или) договора о совместной деятельности;

- копии документа о вводе в эксплуатацию вновь созданных за счет средств бюджета муниципального образования объектов имущества;

- технической документации на объекты, предлагаемые для включения в состав казны;

- свидетельств о государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предлагаемые для включения в состав казны;

- кадастровых паспортов земельных участков, на которых расположены объекты недвижимого имущества, предлагаемые для включения в состав казны.

Постановление Администрации о включении объектов имущества в состав казны по данному основанию оформляется одновременно с передачей заказчиком - застройщиком объектов, созданных за счет средств бюджета муниципального образования, в состав казны.

2.2.2. При приобретении муниципальным образованием имущества на основании договоров купли-продажи, дарения, иных договоров о передаче объектов имущества в собственность муниципального образования:

- решения Ботанического сельского совета о даче согласия на приобретение имущества в соответствии с нормативными правовыми актами муниципального образования (при наличии);

- обращения муниципального предприятия, учреждения, уполномоченного Администрацией Ботанического сельского поселения на приобретение имущества, о включении приобретенного имущества в состав казны с перечнем объектов имущества по форме согласно приложению № 1;

- копии соответствующего договора купли-продажи, дарения, иного договора о передаче объектов имущества в собственность муниципального образования;

- технической документации на объекты имущества, предлагаемые для включения в состав казны;

- свидетельств о государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предлагаемые для передачи в состав казны;

- кадастровых паспортов земельных участков.

2.2.3. При передаче имущества в собственность муниципального образования на основании федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов

Республики Крым о разграничении собственности на федеральную собственность, собственность субъектов Российской Федерации, муниципальную собственность:

а) при передаче из федеральной собственности:

- решения уполномоченного федерального органа по управлению федеральным имуществом о передаче имущества в собственность муниципального образования;

- решения Ботанического сельского совета о приеме в собственность муниципального образования с указанием муниципального предприятия, учреждения, за которым в дальнейшем возможно закрепление их на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, с приложением следующих документов;

- обращения муниципального предприятия, учреждения о закреплении за ним в дальнейшем имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления со справкой о банковских реквизитах предприятия, учреждения;

- выписки из реестра федерального имущества, содержащей сведения о предлагаемых к передаче объектах имущества;

- копии выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на предлагаемые к передаче объекты недвижимого имущества (в том числе о зарегистрированных правах на земельные участки в случае, если они предлагаются к передаче как самостоятельные объекты), выданной не ранее чем за 30 дней до ее направления в федеральный орган по управлению федеральным имуществом для принятия решения о передаче;

- копий правоустанавливающих документов, подтверждающих, что предлагаемые к передаче объекты имущества принадлежат на праве хозяйственного ведения или оперативного управления федеральному государственному унитарному предприятию, федеральному государственному учреждению, - в случае отсутствия сведений о зарегистрированных правах в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- документов, подтверждающих право собственности Российской Федерации на предлагаемые к передаче земельные участки, если они предлагаются к передаче как самостоятельные объекты, - в случае отсутствия сведений о зарегистрированных правах в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- согласия (письменного обращения) федерального предприятия, учреждения на передачу объектов имущества, принадлежащих ему на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, с подтверждением полномочий лица, давшего такое согласие (подписавшего обращение);

- копии устава федерального предприятия, учреждения, объекты имущества которого, принадлежащие ему на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, предлагаются к передаче, заверенной федеральным предприятием, учреждением;

- копии выписки из Единого государственного реестра юридических

лиц в отношении федерального предприятия, учреждения, объекты имущества которого, принадлежащие ему на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, предлагаются к передаче, заверенной федеральным предприятием, учреждением;

- технических паспортов или справок организации, осуществляющей технический учет и (или) техническую инвентаризацию объектов градостроительной деятельности, о технических характеристиках и адресах предлагаемых к передаче объектов недвижимого имущества;

- кадастровых паспортов земельных участков как самостоятельных объектов, предлагаемых к передаче, в целях их индивидуализации;

- документов, подтверждающих фактическое использование предлагаемых к передаче объектов имущества, - в случае если указанные объекты имущества используются органами местного самоуправления, в целях, необходимых для осуществления полномочий органов местного самоуправления;

- согласия (письменного обращения) федерального органа исполнительной власти, в ведении которого находится федеральное предприятие, учреждение, имущество которого предлагается к передаче;

- перечня передаваемых объектов имущества по форме согласно приложению № 1;

б) при передаче имущества из государственной собственности Республики Крым:

- письменного предложения исполнительного органа государственной власти Республики Крым в адрес органа государственной власти по управлению и распоряжению государственной собственностью Республики Крым о передаче объектов имущества;

- решения исполнительного органа государственной власти Республики Крым о передаче объектов государственной собственности Республики Крым в собственность муниципального образования;

- решения Ботанического сельского совета о приеме в собственность муниципального образования;

- выписки из реестра государственного имущества Республики Крым содержащей сведения о предлагаемых к передаче объектах имущества;

- копии выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на предлагаемые к передаче объекты недвижимого имущества (в том числе о зарегистрированных правах на земельные участки в случае, если они предлагаются к передаче как самостоятельные объекты), выданной не ранее чем за 30 дней до ее направления в уполномоченный орган для принятия решения о передаче;

- копий правоустанавливающих документов, подтверждающих, что предлагаемые к передаче объекты имущества принадлежат на праве хозяйственного ведения или оперативного управления государственному унитарному предприятию или государственному учреждению - в случае отсутствия сведений о зарегистрированных правах в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- документов, подтверждающих право государственной собственности Республики Крым на предлагаемые к передаче земельные участки, если они предлагаются к передаче как самостоятельные объекты, - в случае отсутствия сведений о зарегистрированных правах в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- согласия (письменного обращения) государственного предприятия, учреждения на передачу объектов имущества, принадлежащих ему на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, с подтверждением полномочий лица, давшего такое согласие (подписавшего обращение);

- копии устава государственного предприятия, учреждения, объекты имущества которого, принадлежащие ему на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, предлагаются к передаче, заверенной государственным предприятием, учреждением;

- копии выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении государственного предприятия, учреждения, объекты имущества которого, принадлежащие ему на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, предлагаются к передаче, заверенной государственным предприятием, учреждением;

- технических паспортов или справок организации, осуществляющей технический учет и (или) техническую инвентаризацию объектов градостроительной деятельности, о технических характеристиках и адресах предлагаемых к передаче объектов недвижимого имущества;

- кадастровых паспортов земельных участков как самостоятельных объектов, предлагаемых к передаче, в целях их индивидуализации;

- документов, подтверждающих фактическое использование предлагаемых к передаче объектов имущества, - в случае если указанные объекты имущества используются органами местного самоуправления, муниципальными предприятиями, учреждениями в целях, необходимых для осуществления полномочий местного самоуправления;

- согласия (письменного обращения) государственного органа исполнительной власти Республики Крым, в ведении которого находится государственное предприятие, учреждение, имущество которого предлагается к передаче;

- перечня передаваемых объектов имущества по форме согласно приложению 1.

в) при передаче имущества из муниципальной собственности:

- письменного предложения главы соответствующего муниципального образования о передаче объектов имущества с приложением следующих документов:

- решения представительного органа соответствующего муниципального образования о передаче объектов муниципальной собственности в собственность муниципального образования;

- решения Ботанического сельского совета о даче согласия на прием в собственность муниципального образования;

- выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на предлагаемое к

передаче недвижимое имущество (в том числе о зарегистрированных правах на земельные участки в случае, если они предлагаются к передаче как самостоятельные объекты), выданной не ранее чем за 30 дней до ее направления в уполномоченный орган по управлению объектами казны соответствующего муниципального образования;

- копий правоустанавливающих документов, подтверждающих, что предлагаемые к передаче объекты имущества принадлежат на праве хозяйственного ведения или оперативного управления муниципальному унитарному предприятию или муниципальному учреждению, - в случае отсутствия сведений о зарегистрированных правах в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- документов, подтверждающих право собственности муниципального образования на предлагаемые к передаче земельные участки как самостоятельные объекты, - в случае отсутствия сведений о зарегистрированных правах в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- технического паспорта или справки организации, осуществляющей государственный технический учет и (или) техническую инвентаризацию объектов градостроительной деятельности, о технических характеристиках и адресах предлагаемых к передаче объектов недвижимого имущества;

- кадастровых паспортов земельных участков как самостоятельных объектов, предлагаемых к передаче;

- согласия (письменного обращения) муниципального предприятия, учреждения на передачу имущества, принадлежащего ему на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, с подтверждением полномочий лица, давшего такое согласие (подписавшего обращение);

- копии устава муниципального предприятия, учреждения, имущество которого, принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, предлагается к передаче, заверенной надлежащим образом муниципальным предприятием, учреждением;

- копии выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении муниципального предприятия, учреждения, имущество которого, принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, предлагается к передаче, заверенной муниципальным предприятием, учреждением;

- документов, подтверждающих фактическое использование предлагаемых к передаче объектов имущества, - в случае если указанное имущество используется органами местного самоуправления, муниципальными предприятиями, учреждениями в целях, необходимых для осуществления полномочий местного самоуправления;

- обращения муниципального предприятия, учреждения о закреплении за ним в дальнейшем объектов имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления со справкой о банковских реквизитах предприятия, учреждения;

- копии устава муниципального предприятия, учреждения, за которым предлагается закрепление объектов имущества, заверенной муниципальным

предприятием, учреждением;

- копии выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении муниципального предприятия, учреждения, за которым предлагается закрепление объектов имущества, заверенной муниципальным предприятием, учреждением;

- перечня передаваемых объектов по форме согласно приложению № 1.

2.2.4. При включении имущества в собственность муниципального образования по решению суда - на основании соответствующего судебного акта, вступившего в законную силу.

Постановление Администрации о включении имущества в состав казны по данному основанию не принимается.

2.2.5. При включении имущества, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов ликвидируемых муниципальных предприятий, учреждений:

- перечня имущества ликвидируемого муниципального предприятия, учреждения, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов;

- перечня земельных участков, на которых располагаются объекты недвижимого имущества, оставшиеся после ликвидации юридического лица, с кадастровыми паспортами таких земельных участков (при наличии);

- технического паспорта или справки организации, осуществляющей государственный технический учет и (или) техническую инвентаризацию объектов градостроительной деятельности, о технических характеристиках и адресах предлагаемых к передаче объектов недвижимого имущества;

- копий правоустанавливающих документов, на имущество, предлагаемое к включению в состав казны.

Денежные средства, которые остаются на счетах ликвидируемых муниципальных предприятий, учреждений, зачисляются в доход бюджета муниципального образования.

2.2.6. В случае отсутствия права хозяйственного ведения или права оперативного управления на имущество муниципального образования (имущество, не вошедшее в процессе приватизации в уставные капиталы хозяйственных обществ и коллективных сельскохозяйственных предприятий):

- копии плана приватизации;

- копии документов по оценке целостного имущественного комплекса;

- копии инвентаризационной описи имущества, не вошедшего в процессе приватизации в уставный капитал хозяйственных обществ и коллективных сельскохозяйственных предприятий;

- технического паспорта или справки организации, осуществляющей государственный технический учет и (или) техническую инвентаризацию объектов градостроительной деятельности, о технических характеристиках и адресах предлагаемых к передаче объектов недвижимого имущества;

- акта обследования имущества, предлагаемого к включению в состав казны;

- справок государственных организаций о наличии (отсутствии) обязательств (обременений), связанных с объектами имущества,

предлагаемыми к изъятию;

- перечня земельных участков, на которых располагаются объекты недвижимого имущества;
- перечня объектов имущества по форме согласно приложению № 1;
- копий правоустанавливающих документов на имущество, предлагаемое к включению в состав казны;
- иных документов, содержащих сведения об имуществе, предлагаемого к включению в состав казны.

2.2.7. При изъятии имущества муниципального образования закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными предприятиями и учреждениями:

- письменного обращения муниципального предприятия, учреждения об отказе от использования объектов имущества, закрепленных на праве хозяйственного ведения или оперативного управления (в случае добровольного отказа), с перечнем объектов имущества по форме согласно приложению № 1;

- справок муниципального предприятия, учреждения о наличии (отсутствии) обязательств (обременений), связанных с объектами имущества, предлагаемыми к изъятию;

- документов, подтверждающих, что имущество является излишним, неиспользуемым либо используемым не по назначению, - протоколов, актов комиссий, созданных Администрацией Ботанического сельского поселения, комиссий, созданных приказом по предприятию, учреждению, распорядительных документов муниципальных предприятий, учреждений о переводе объектов на консервацию;

- справок государственных организаций о техническом состоянии объектов имущества, актов технического обследования и других документов, содержащих технические характеристики объектов имущества и определяющих их техническое состояние;

- актов проверок сохранности, использования по целевому назначению и эффективности использования имущества муниципального образования (при наличии таких документов);

- акта ревизии (проверки) деятельности муниципального предприятия, учреждения (при наличии такого документа);

- решения Ботанического сельского совета об изъятии имущества муниципального образования;

- решений иных комиссий и органов, уполномоченных на принятие таких решений, оформленных соответствующим документом и содержащих рекомендации по изъятию либо возврату имущества из оперативного управления, хозяйственного ведения муниципальных предприятий, учреждений (при наличии таких документов);

- технических паспортов на объекты недвижимого имущества, транспортные средства, оборудование;

- бухгалтерской справки о балансовой и остаточной стоимости объектов имущества на последнюю отчетную дату;

- копий инвентарных карточек (при отсутствии технических

паспортов);

- свидетельств о государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества;
- кадастровых паспортов и правоустанавливающих документов на земельные участки.

Постановление Администрации Ботанического сельского поселения о включении имущества в состав казны по данному основанию оформляется одновременно с изъятием имущества из оперативного управления, хозяйственного ведения муниципальных предприятий, учреждений.

2.2.8. При ликвидации муниципального предприятия, учреждения, за исключением ликвидации муниципального предприятия, учреждения в связи с признанием его несостоятельным (банкротом):

- перечня имущества ликвидируемого муниципального предприятия, учреждения, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов;
- перечня земельных участков, на которых располагаются объекты недвижимого имущества (при наличии).

Денежные средства, которые остаются на счетах ликвидируемых муниципальных предприятий, учреждений, зачисляются в доход бюджета муниципального образования.

2.2.9. При выявлении имущества, не закрепленного за муниципальными предприятиями, учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления:

- обращения Администрации Ботанического сельского поселения о включении имущества в состав казны с перечнем объектов имущества по форме согласно приложению № 1;
- технического паспорта или справки организации, осуществляющей государственный технический учет и (или) техническую инвентаризацию объектов градостроительной деятельности, о технических характеристиках и адресах предлагаемых к передаче объектов недвижимого имущества;
- перечня земельных участков, на которых располагаются объекты недвижимого имущества, с кадастровыми паспортами таких земельных участков (при наличии);
- иных документов, содержащих сведения об имуществе, предлагаемого к включению в состав казны.

Включение имущества в состав казны по данному основанию принимается Постановлением Администрации Ботанического сельского поселения. В случае необходимости Ботаническим сельским советом принимается решение о принятии имущества в муниципальную собственность.

2.3. Включение передаваемого имущества в состав казны осуществляется на основании акта приема-передачи данного имущества.

3. Порядок управления объектами казны без принятия решения о выбытии объектов из состава казны

3.1. Управление объектами казны без принятия решения о выбытии объектов из казны осуществляется:

- а) по решению Ботанического сельского совета о даче согласия:
- на передачу объектов казны в безвозмездное пользование по предложению Администрации Ботанического сельского поселения;
 - на передачу объектов казны в залог, при наличии заключения (с приложением финансово-экономического обоснования) о возможности выполнения обязательств, обеспечиваемых этим залогом, подготавливаемого Администрацией Ботанического сельского поселения - на передачу объектов казны в доверительное управление по предложению Администрации Ботанического сельского поселения;
- б) по постановлению Администрации Ковыльновского сельского поселения:
- на передачу объектов казны в аренду.

3.2. Проект соответствующего решения о даче согласия Ботаническим сельским советом об управлении объектами казны без их выбытия из состава казны вносит на рассмотрение Ботанического сельского совета Администрация Ботанического сельского поселения.

3.3. Передача объектов казны в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление, залог осуществляется в соответствии с Положением о порядке управления и распоряжения имуществом муниципального образования и иными принятыми нормативными правовыми актами.

4. Порядок выбытия имущества из состава казны

4.1. Выбытие имущества из состава казны осуществляется по основаниям:

4.1.1. При закреплении объектов казны муниципальными предприятиями, учреждениями муниципального образования на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;

4.1.2. При передаче объектов казны в собственность Российской Федерации, субъектов Российской Федерации или муниципальных образований в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Крым и муниципальными правовыми актами;

4.1.3. При передаче объектов казны при совершении сделок, предусмотренных гражданским законодательством, в том числе при приватизации;

4.1.4. При исполнении судебных актов;

4.1.5. При гибели (уничтожении) объектов казны;

4.1.6. При ликвидации объектов казны;

4.1.7. При списании объектов казны в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Республики Крым, нормативными правовыми актами муниципального образования;

4.1.8. В иных случаях, установленных законодательством;

4.2. Выбытие объектов имущества из состава казны осуществляется на основании Постановления Администрации Ботанического сельского поселения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами на основании следующих

документов:

4.2.1. При закреплении объектов казны муниципальными предприятиями, учреждениями муниципального образования на праве хозяйственного ведения или оперативного управления:

- обращения муниципального предприятия, учреждения, имеющего намерение принять на свой баланс объекты казны с приложением перечня принимаемых объектов;

- письменного предложения Ботанического сельского поселения о закреплении объектов казны за подведомственным муниципальным предприятием, учреждением, содержащего обоснование целесообразности закреплении объектов казны (правовое обоснование, причины передачи имущества на баланс муниципального предприятия, учреждения, влияние на производственно-хозяйственную или уставную деятельность), с перечнем предлагаемых для закреплении объектов;

- решения Ботанического сельского совета о закреплении имущества муниципального образования на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальным предприятием, учреждением;

- свидетельств о государственной регистрации права собственности муниципального образования на объекты недвижимого имущества, предлагаемые к закреплению за муниципальным предприятием, учреждением;

- выписок из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на предлагаемое к передаче недвижимое имущество (в том числе о зарегистрированных правах на земельные участки в случае, если они предлагаются к передаче как самостоятельные объекты);

- кадастровых паспортов земельных участков, на которых расположены объекты недвижимого имущества, предлагаемые к выбытию из казны.

Постановление Администрации Ботанического сельского поселения о выбытии объектов из казны по данному основанию принимается одновременно с закреплении объектов за муниципальными предприятиями, учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления в установленном порядке.

4.2.2. При передаче объектов казны в федеральную собственность Российской Федерации, в собственность субъектов Российской Федерации или муниципальных образований в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Крым, нормативными правовыми актами муниципального образования:

а) при передаче объектов казны в федеральную собственность:

- решения Ботанического сельского совета о передаче объектов муниципальной собственности в федеральную собственность;

- выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на предлагаемое к передаче недвижимое имущество (в том числе о зарегистрированных правах на земельные участки в случае, если они предлагаются к передаче как самостоятельные объекты), выданной не ранее чем за 30 дней до ее

направления в Администрацию _Ботанического сельского поселения;

- документов, подтверждающих право собственности муниципального образования на предлагаемые к передаче земельные участки как самостоятельные объекты, - в случае отсутствия сведений о зарегистрированных правах в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- технического паспорта или справки организации, осуществляющей государственный технический учет и (или) техническую инвентаризацию объектов градостроительной деятельности, о технических характеристиках и адресах предлагаемых к передаче объектов;

- кадастрового паспорта земельного участка как самостоятельного объекта, предлагаемого к передаче;

- документов, подтверждающих фактическое использование предлагаемого к передаче имущества, - в случае если указанное имущество необходимо для обеспечения деятельности федеральных органов государственной власти, федеральных государственных служащих, работников федеральных государственных унитарных предприятий и федеральных государственных учреждений, включая нежилые помещения для размещения указанных органов, предприятий и учреждений;

- предложения федерального органа исполнительной власти о передаче в федеральную собственность имущества с обоснованием необходимости осуществления передачи такого имущества и с указанием федеральной организации, за которой предлагается осуществить закрепление имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;

- справки о банковских реквизитах федеральной организации, уполномоченной на прием-передачу имущества;

- обращения федеральной организации о принятии имущества в федеральную собственность, если федеральным органом исполнительной власти, в ведении которого находится такая организация, предлагается закрепление имущества за ней;

- заверенной нотариально копии устава федеральной организации, за которой предлагается закрепление имущества;

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении федеральной организации, за которой предлагается закрепление имущества;

- перечня передаваемого имущества по форме согласно приложению № 1;

б) при передаче объектов казны в государственную собственность Республики Крым:

- письменных предложений исполнительных органов государственной власти Республики Крым в адрес Администрации Ботанического сельского поселения о передаче имущества;

- решения Ботанического сельского совета о передаче объектов муниципальной собственности в государственную собственность Республики Крым;

- выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое

имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на предлагаемое к передаче недвижимое имущество (в том числе о зарегистрированных правах на земельные участки в случае, если они предлагаются к передаче как самостоятельные объекты), выданной не ранее чем за 30 дней до ее направления в Администрацию Ботанического сельского поселения;

- документов, подтверждающих право собственности муниципального образования на предлагаемые к передаче земельные участки как самостоятельные объекты, - в случае отсутствия сведений о зарегистрированных правах в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- технического паспорта или справки организации, осуществляющей государственный технический учет и (или) техническую инвентаризацию объектов градостроительной деятельности, о технических характеристиках и адресах, предлагаемых к передаче объектов;

- кадастрового паспорта земельного участка как самостоятельного объекта, предлагаемого к передаче;

- документов, подтверждающих фактическое использование предлагаемого к передаче имущества, - в случае если указанное имущество используется органами государственной власти Республики Крым, государственными организациями в целях, необходимых для осуществления их полномочий и обеспечения их деятельности;

- обращения государственной организации о принятии имущества в государственную собственность Республики Крым, за которой предлагается закрепление имущества;

- справки о банковских реквизитах государственной организации;

- копии устава государственной организации, за которой предлагается закрепление имущества, заверенной государственной организацией;

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении государственной организации, за которой предлагается закрепление имущества, заверенной государственной организацией;

- перечня передаваемого имущества по форме согласно приложению № 1.

в) при передаче объектов казны в муниципальную собственность иного муниципального образования:

- письменного предложения уполномоченного органа местного самоуправления муниципального образования о передаче имущества;

- решения Ботанического сельского совета на передачу объектов муниципальной собственности муниципального образования в муниципальную собственность иных муниципальных образований;

- выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на предлагаемое к передаче недвижимое имущество (в том числе о зарегистрированных правах на земельные участки в случае, если они предлагаются к передаче как самостоятельные объекты), выданной не ранее чем за 30 дней до ее направления в Администрацию Ботанического сельского поселения;

- документов, подтверждающих право собственности муниципального

образования на предлагаемые к передаче земельные участки как самостоятельные объекты, - в случае отсутствия сведений о зарегистрированных правах в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- технического паспорта или справки организации, осуществляющей государственный технический учет и (или) техническую инвентаризацию объектов градостроительной деятельности, о технических характеристиках и адресах предлагаемых к передаче объектов;

- кадастрового паспорта земельного участка как самостоятельного объекта, предлагаемого к передаче;

- документов, подтверждающих фактическое использование предлагаемого к передаче имущества, - в случае если указанное имущество используется органами местного самоуправления, муниципальными предприятиями, учреждениями в целях, необходимых для осуществления их полномочий и обеспечения их деятельности;

- обращения муниципального предприятия, учреждения о принятии имущества в муниципальную собственность, за которым предлагается закрепление имущества, с приложением справки о банковских реквизитах муниципального предприятия, учреждения;

- копии устава муниципального предприятия, учреждения, за которым предлагается закрепление имущества, заверенной муниципальным предприятием, учреждением;

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении муниципального предприятия, учреждения, за которым предлагается закрепление имущества, заверенной муниципальным предприятием, учреждением;

- перечня передаваемого имущества по форме согласно приложению 1.

4.2.3. При передаче объектов казны при совершении сделок, предусмотренных гражданским законодательством, в том числе, при приватизации:

а) при приватизации объектов казны:

- утвержденного Ботаническим сельским советом прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества муниципального образования на очередной финансовый год;

- кадастровых паспортов земельных участков;

- свидетельства о государственной регистрации права собственности муниципального образования на объекты недвижимого имущества, иного документа, подтверждающего право собственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Крым, муниципальными правовыми актами;

- отчета об оценке имущества казны, выполненного в соответствии с требованиями действующего законодательства об оценочной деятельности;

- выписки из реестра муниципального имущества муниципального образования в отношении приватизируемых объектов казны;

- выписки из реестра владельцев именных ценных бумаг в отношении акций открытых акционерных обществ, находящихся в собственности

муниципального образования;

- решений комиссий по приватизации объектов казны, содержащих заключения о соответствии документов требованиям Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и рекомендации о выборе способа приватизации объектов казны, оформленных соответствующими протоколами;

б) при совершении иных сделок, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации:

- отчета об оценке имущества казны, выполненного в соответствии с требованиями действующего законодательства об оценочной деятельности;

- перечня объектов имущества казны, предлагаемых к отчуждению, по форме согласно приложению № 1.

- решение Ботанического сельского совета о даче согласия на выбытие имущества из казны.

4.2.4. При исполнении судебных решений - на основании соответствующего судебного акта, вступившего в законную силу.

Решение о выбытии объектов из состава казны по данному основанию не принимается.

4.2.5. При гибели (уничтожении), ликвидации, а также при списании объектов казны:

- решение Ботанического сельского совета о даче согласия на списание имущества, принятое в соответствии с нормативными правовыми актами муниципального образования;

Постановление Администрации Ботанического сельского поселения о выбытии объектов имущества из казны по данному основанию принимается после завершения процедуры списания в соответствии с нормативными правовыми актами муниципального образования.

4.3. Администрация Ботанического сельского поселения на основании принятых решений о выбытии имущества из состава казны или соответствующего судебного решения осуществляет передачу или списание объектов казны в порядке и сроки, установленные решением о выбытии имущества из состава казны или судебным решением;

4.4. Выбывшие объекты из состава казны подлежат исключению из реестра муниципального имущества муниципального образования после предоставления актов приема - передачи, путем внесения соответствующих изменений.

5. Порядок бюджетного учета объектов казны

5.1. Настоящий раздел устанавливает правила формирования в бюджетном учете информации об объектах казны.

5.2. Объекты казны учитываются на балансе Администрации Ботанического сельского поселения.

5.3. Бюджетный учет объектов казны осуществляется управлением учета, отчетности и материального обеспечения Администрации Ботанического сельского поселения.

5.4. Ведение бюджетного учета объектов казны осуществляется в

соответствии с требованиями приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкций по его применению» и приказа Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению» (далее - приказы Министерства финансов по ведению бюджетного учета).

5.5. Объекты казны, а также операции, связанные с их получением (приобретением), созданием (изготовлением, сооружением, строительством), в том числе с формированием стоимости объекта учета, выбытием (передачей, реализацией, списанием с балансового учета), учитываются в разделе «Нефинансовые активы» Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов местного самоуправления.

5.6. Объекты казны принимаются к учету в реестре муниципального имущества на основании первичной учетной документации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее - Приказ № 52н).

5.7. В бюджетном учете объекты казны отражаются в стоимостном выражении без ведения инвентарного и аналитического учета объектов имущества.

5.8. Аналитический учет объектов казны осуществляется в Администрации Ботанического сельского поселения.

5.9. Порядок ведения аналитического учета по объектам казны на основании информации из реестра муниципального имущества муниципального образования Ботаническое сельское поселение устанавливается Администрацией Ботанического сельского поселения.

5.10. Выписка из реестра муниципального имущества муниципального образования подтверждает постановку объекта на реестровый учет и сведения о выбытии объекта из состава казны.

5.11. Оценка имущества казны осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», а также общими правилами оценки нефинансовых активов, установленными приказами Министерства финансов Российской Федерации по ведению бюджетного учета.

5.12. Переоценка нефинансовых активов, составляющих казну муниципального образования, для целей бюджетного учета осуществляется в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами, принятыми в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства

Российской Федерации.

Переоценка активов в драгоценных металлах осуществляется в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

5.13. Проведение оценки стоимости объектов казны обеспечивается Администрацией Ботанического сельского поселения.

Финансовое обеспечение расходов на проведение оценки объектов казны осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период.

5.14. Если объекты казны являются функциональными, то они должны использоваться в соответствии со своим назначением и приносить доход от производительного использования. Порядок, способы и формы использования объектов казны устанавливаются нормативными правовыми актами.

Объекты казны, являющиеся предметами сделок, за исключением сделок, направленных на отчуждение объектов казны из собственности муниципального образования, подлежат страхованию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В качестве страхователя по договору страхования объекта казны выступает Администрация Ботанического сельского поселения, за исключением случаев, когда обязанность страховать имущество казны возлагается в соответствии с заключенными договорами на лиц, у которых оно временно находится.

5.15. Расходы по содержанию и обслуживанию объектов казны финансируются за счет средств бюджета муниципального образования и включаются в смету расходов Администрации Ботанического сельского поселения.

При передаче объектов казны в пользование расходы на их содержание, обслуживание, эксплуатацию, оценку и страхование регулируются договором, заключенным с пользователем. Расходы на объекты казны, переданные в пользование, могут быть частично или полностью возложены на пользователей по договору.

5.16. Выбытие объектов казны оформляется на основании первичной учетной документации, утвержденной Приказом № 52н.

5.17. Средства от реализации объектов казны в соответствии с пунктом 3 статьи 41 Бюджетного кодекса Российской Федерации, являются неналоговыми доходами бюджетов и перечисляются в доход бюджета муниципального образования после уплаты налогов и сборов, предусмотренных налоговым законодательством Российской Федерации.

6. Порядок проведения инвентаризации, контроля за сохранностью и использованием по назначению объектов казны

6.1. Настоящий раздел определяет правила и сроки проведения инвентаризации объектов казны, а также порядок осуществления контроля за их сохранностью и использованием по назначению.

6.2. Инвентаризации подлежат объекты казны независимо от их местонахождения.

6.3. Порядок проведения инвентаризации объектов казны и оформление ее результатов осуществляется в соответствии с требованиями Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49.

Порядок проведения инвентаризации объектов казны разрабатывается сектором по вопросам финансов и бухгалтерского учета Администрации Ботанического сельского поселения.

6.4. Основными целями инвентаризации являются: выявление фактического наличия объектов казны и определение их технического состояния; сопоставление фактического наличия объектов казны с данными бухгалтерского учета; выявление неиспользуемых, неэффективно используемых или используемых не по назначению объектов казны, а также нарушений их использования.

6.5. Инвентаризация осуществляется по месту нахождения объектов инвентаризации.

6.6. Организация работы по проведению инвентаризации в соответствии с настоящим Положением сектором по вопросам финансов и бухгалтерского учета Администрации Ботанического сельского поселения.

6.7. Для достижения целей, указанных в пункте 6.4 настоящего Положения, в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Крым, нормативными правовыми актами муниципального образования проводятся следующие виды инвентаризации объектов казны:

- плановая;
- внеплановая.

6.8. Плановая инвентаризация объектов казны проводится один раз в три года по состоянию на 01 января года проведения инвентаризации. Срок проведения плановой инвентаризации - до 30 мая года проведения инвентаризации.

6.9. Внеплановая инвентаризация объектов казны проводится в обязательном порядке в следующих случаях:

1) обнаружения факта причинения ущерба объекту инвентаризации, в том числе в результате стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

2) зачисления объектов в состав казны, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов ликвидированных предприятий, учреждений муниципального образования;

3) зачисления в состав казны муниципального образования имущества, переданного муниципальному образованию в дар;

4) выявления фактов хищения или злоупотребления в отношении объекта инвентаризации;

5) иных случаях, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Республики Крым, нормативными правовыми актами муниципального образования.

Срок проведения обязательной внеплановой инвентаризации - 30

календарных дней с момента, когда Администрации Ботанического сельского поселения стало известно о наступлении случаев, указанных в настоящем пункте.

6.10. Для проведения инвентаризации объектов казны, Администрацией Ботанического сельского поселения создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Состав инвентаризационной комиссии и порядок ее работы утверждаются главой Администрации Ботанического сельского поселения.

6.11. При проведении инвентаризации инвентаризационная комиссия:

1) знакомится с фактическим наличием, состоянием и порядком использования объекта инвентаризации путем обязательного его осмотра;

2) проверяет наличие пользователей объекта инвентаризации и наличие должным образом оформленных документов, подтверждающих право третьих лиц пользоваться этим имуществом. При необходимости производит обмер помещений, используемых третьими лицами.

6.12. Объекты инвентаризации вносятся в инвентаризационные описи по наименованиям в соответствии с их основным назначением. Если объект подвергся восстановлению, реконструкции, расширению или переоборудованию и вследствие этого изменилось его основное назначение, то он вносится в инвентаризационную опись под наименованием, соответствующим новому назначению, при наличии соответствующей технической документации, с указанием в примечании предыдущего наименования.

6.13. При выявлении несоответствия учетных данных фактическим, в инвентаризационных описях отражаются фактические показатели, в сводной инвентаризационной описи - фактические и учетные показатели, а в акте о результатах инвентаризации - факты несоответствия, выявленные в ходе инвентаризации.

6.14. При выявлении фактов использования объектов инвентаризации без надлежаще оформленных прав, инвентаризационная комиссия отражает данные факты в инвентаризационных описях.

6.15. Итоги инвентаризации объектов казны оформляются на основании инвентаризационных описей (приложение № 2), актом о результатах инвентаризации (приложение № 3), которые утверждаются главой Администрации Ботанического сельского поселения.

6.16. В случае обременения объектов инвентаризации правами третьих лиц, инвентаризационные описи подготавливаются и подписываются соответствующими пользователями и затем представляются инвентаризационной комиссии.

6.17. Пользователь объектами казны несет ответственность за полноту и достоверность представленных данных в соответствии с действующим законодательством.

6.18. На основании акта о результатах инвентаризации:

1) производится корректировка данных реестра муниципального имущества муниципального образования в части состава и количества объектов казны, а также при необходимости обеспечивается проведение

государственного учета, оформление соответствующих документов и представление их на государственную регистрацию права собственности муниципального образования;

2) осуществляются мероприятия, направленные на установление фактического пользователя объекта инвентаризации, в случае если он не был установлен в ходе инвентаризации;

3) принимаются необходимые меры по устранению нарушений федерального законодательства и законодательства Республики Крым, нормативных правовых актов муниципального образования по вопросам владения, пользования и распоряжения объектами казны;

4) направляются предложения по передаче имущества, необходимого для исполнения полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Республики Крым и органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым;

5) разрабатывается комплекс мер по повышению эффективности использования и вовлечению в оборот имущества казны;

6) по факту недостачи объектов инвентаризации, при наличии виновных действий (бездействий) пользователя объектов инвентаризации, повлекших их утрату, инвентаризационная комиссия представляет информацию в правоохранительные органы с целью привлечения виновных к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1
к Порядку формирования
муниципальной казны
Ботанического сельского поселения,
управления, учета
и контроля за ее сохранностью
и целевым использованием

**Перечень
объектов, предлагаемых для включения (выбытия) в (из) состав(а) казны
муниципального образования**

№ п/п	Полное наименование организации, уполномоченной на передачу имущества	Адрес места нахождения организации, ИНН организации, уполномоченной на передачу имущества	Наименование имущества	Адрес места нахождения имущества	Индивидуализирующие характеристики имущества (**)	Первоначальная (восстановительная)/ остаточная стоимость имущества руб.
			Объекты недвижимого имущества:			
			Объекты движимого имущества:			
			Земельные участки (*):			

Примечание:

(*) Земельные участки включаются в перечень в случае их передачи как самостоятельных объектов.

(**) Инвентарный, кадастровый или реестровый номер объекта, площадь, этажность (при передаче зданий, помещений, земельных участков), длина (при передаче инженерных сетей), идентификационный номер (при передаче автомобилей).

Руководитель
Зав. сектором
М.П.

_____ Ф.И.О.
_____ Ф.И.О.

Приложение № 2
к Порядку формирования
муниципальной казны
Ботанического сельского поселения,
управления, учета
и контроля за ее сохранностью
и целевым использованием

Инвентаризационная опись

№ _____ на _____ 20

Администрация сельского поселения

Приказ о проведении инвентаризации от _____ № _____

Место проведения

инвентаризации _____

Дата начала инвентаризации _____ 20__ г.

Дата окончания инвентаризации _____ 20__ г.

Все объекты, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № _____ по № _____, комиссией проверены и внесены в настоящую опись.

Заключение комиссии _____

№ п/п	Объект инвентаризации	Инвентарный номер	Фактическое наличие		Примечание
			количество	состояние	

№ п/п	По данным Реестра	Результаты инвентаризации		Примечание
		недостатки	излишки	

Председатель комиссии _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

_____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

_____ 20__ г.

Приложение № 3
к Порядку формирования
муниципальной казны
Ботанического сельского поселения,
управления, учета
и контроля за ее сохранностью
и целевым использованием

Утверждаю
Глава Администрации

(подпись) (расшифровка
подписи)

_____ 20__ г.

Акт о результатах инвентаризации

от _____ 20__ г.

Администрации _____ сельского поселения

Комиссия в составе: _____,

(должность, фамилия, инициалы)

назначенная распоряжением от _____ № _____, составила
настоящий акт о том, что за период с _____ 20__ г. по
_____ 20__ г. была проведена инвентаризация

_____ На основании
инвентаризационных описей от _____ 20__ г. № _____,
_____ 20__ г. № _____ установлено следующее:

Председатель комиссии

(должность) (подпись) (расшифровка
подписи)

Члены комиссии:

(должность) (подпись) (расшифровка
подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка
подписи)

_____ 20__ г.

