



И. Правовые акты

Решение Думы Ординского муниципального округа Пермского края

24.12.2021

№ 262

Об утверждении Порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Ординского муниципального округа

Принято Думой Ординского муниципального округа 23 декабря 2021 года

В соответствии с пунктом 5 части 10 статьи 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 5 части 7 статьи 22 Устава Ординского муниципального округа Пермского края, принятого решением Думы Ординского муниципального округа от 15.11.2019 № 28

Дума Ординского муниципального округа РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Ординского муниципального округа.

2. Признать утратившими силу:

решение Земского Собрания Ординского муниципального района от 02.09.2014 № 607 «Об утверждении Порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Ординского муниципального района»;

решение Земского Собрания Ординского муниципального района от 02.03.2015 № 39 «О внесении изменения в Порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Ординского муниципального района, утвержденный решением Земского Собрания Ординского муниципального района от 02.09.2014 № 607»;

решение Земского Собрания Ординского муниципального района от 28.09.2015 № 98 «О внесении изменений в Порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Ординского муниципального района, утвержденный решением Земского Собрания Ординского муниципального района от 02.09.2014 № 607»;

решение Земского Собрания Ординского муниципального района от 26.09.2016 № 197 «О внесении изменения в Порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Ординского муниципального района, утвержденный решением Земского Собрания Ординского муниципального района от 02.09.2014 № 607»;

решение Земского Собрания Ординского муниципального района от 25.04.2018 № 359 «О внесении изменений в Порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Ординского муниципального района, утвержденный решением Земского Собрания Ординского муниципального района от 02.09.2014 № 607»;

решение Земского Собрания Ординского муниципального района от 21.02.2019 № 437 «О внесении изменений в Порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Ординского муниципального района, утвержденный решением Земского Собрания Ординского муниципального района от 02.09.2014 № 607»;

решение Совета депутатов Красноясельского сельского поселения Ординского муниципального района Пермского края от 27.06.2014 № 04-02 «Об утверждении Положения «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Красноясельского сельского поселения»;

решение Совета депутатов Ашапского сельского поселения Ординского муниципального района Пермского края от 20.04.2006 № 35 «Об утверждении Положения «Об управлении муниципальным имуществом Ашапского сельского поселения»;

решение Совета депутатов Ашапского сельского поселения Ординского муниципального района Пермского края от 29.08.2014 № 27 «О внесении изменений в Положение об управлении муниципальным имуществом Ашапского сельского поселения, утвержденного решением Совета депутатов от 20.04.2006 № 35»;

решение Совета депутатов Медянского сельского поселения Ординского муниципального района Пермского края от 28.02.2007 № 13 «Об утверждении Положения «Об управлении муниципальной собственностью в Медянском сельском поселении Пермского края»;

решение Совета депутатов Карьевского сельского поселения Ординского муниципального района Пермского края от 25.01.2019 № 01-02 «Об утверждении Положения об управлении и распоряжении муниципальным имуществом Карьевского сельского поселения».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления Ординского муниципального округа».

**Председатель Думы Ординского
муниципального округа
Глава муниципального округа -
глава администрации Ординского
муниципального округа**

М.А. Шипулин

А.С. Мелёхин

УТВЕРЖДЕН
решением Думы Ординского
муниципального округа
от 24.12.2021 № 262

ПОРЯДОК управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Ординского муниципального округа

И. Общие положения

1. Порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Ординского муниципального округа (далее – Порядок) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, пунктом 5 части 10 статьи 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 5 части 7 статьи 22 Устава Ординского муниципального округа Пермского края, принятого решением Думы Ординского муниципального округа от 15.11.2019 № 28 и определяет порядок управления и распоряжения имуществом, находящегося в муниципальной собственности Ординского муниципального округа Пермского края (далее - Ординский муниципальный округ), контроля за его использованием, а так же полномочия органов местного самоуправления Ординского муниципального округа в сфере управления и

ской Федерации», пунктом 5 части 7 статьи 22 Устава Ординского муниципального округа Пермского края, принятого решением Думы Ординского муниципального округа от 15.11.2019 № 28 и определяет порядок управления и распоряжения имуществом, находящегося в муниципальной собственности Ординского муниципального округа Пермского края (далее - Ординский муниципальный округ), контроля за его использованием, а так же полномочия органов местного самоуправления Ординского муниципального округа в сфере управления и

распоряжения муниципальным имуществом.

2. В собственности Ординского муниципального округа может находиться:

1) имущество, предназначенное для решения установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» вопросов местного значения;

2) имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, в случаях, установленных федеральными законами и законами Пермского края;

3) имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с нормативными правовыми актами Думы Ординского муниципального округа;

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

5) имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также имущество, предназначенное для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с частью 1 и 1.1 статьи 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. Имущество может находиться как на территории Ординского муниципального округа, так и за его пределами.

4. Нормы настоящей Порядка не распространяются на правоотношения, связанные с распоряжением водными, земельными, иными природными ресурсами Ординского муниципального округа и их использованием, а также на правоотношения, связанные с принятием и использованием бюджета Ординского муниципального округа.

II. Полномочия органов местного самоуправления Ординского муниципального округа Пермского края в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом

5. Дума Ординского муниципального округа осуществляет правовое регулирование вопросов, связанных с управлением и распоряжением муниципальным имуществом Ординского муниципального округа Пермского края, в соответствии с Уставом Ординского муниципального округа Пермского края.

6. Администрация Ординского муниципального округа от имени муниципального образования самостоятельно владеет, пользуется и распоряжается муниципальным имуществом в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Пермского края, Уставом Ординского муниципального округа Пермского края и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами.

7. Органом, наделенным полномочиями по управлению и распоряжению муниципальным имуществом, является Управление имуществом и земельных отношений администрации Ординского муниципального округа Пермского края (далее – Управление ИЗО). Управление осуществляет исполнительно-распорядительные полномочия по управлению и распоряжению муниципальным имуществом.

8. Контрольно-счетная палата Ординского муниципального округа Пермского края в соответствии с законами Российской Федерации, Пермского края, решениями Думы Ординского муниципального округа Пермского края и нормативно-правовыми актами Ординского муниципального округа Пермского края осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

III. Казна Ординского муниципального округа. Порядок формирования и учета

9. Казна Ординского муниципального округа - средства бюджета Ординского муниципального округа и иное имущество, в том числе имущественные права Ординского муниципального округа, не закрепленные за предприятиями и за учреждениями.

10. Имущество, составляющее казну Ординского муниципального округа, принадлежит на праве собственности Ординскому муниципальному округу, состоит на балансе Управления ИЗО и подлежит отражению в бухгалтерской отчетности в качестве основных или оборотных средств.

11. Доходы от использования имущества казны Ординского муниципального округа являются доходами бюджета Ординского муниципального округа.

12. Расходы по содержанию объектов казны Ординского муниципального округа осуществляются за счет средств бюджета Ординского муниципального округа, а также иных источников, не запрещенных действующим законодательством Российской Федерации, Пермского края.

13. Казна Ординского муниципального округа формируется путем принятия (передачи) имущества в собственность Ординского муниципального округа в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, Пермского края.

14. Учет в реестре имущества, объектов, составляющих казну Ординского муниципального округа, и их движение осуществляется Управлением ИЗО путем занесения соответствующей информации в специальный раздел реестра, в соответствии с порядком, утвержденным Управлением ИЗО.

IV. Понятие и формы управления, владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом

15. Понятие «управление муниципальным имуществом» включает в себя принятие нормативных правовых актов органами местного самоуправления Ординского муниципального округа Пермского края по вопросам владения, распоряжения, пользования, приобретения и отчуждения, преобразования муниципального имущества.

16. Распоряжение муниципальным имуществом - это возможность определения юридической судьбы имущества, находящегося в муниципальной собственности Ординского муниципального округа Пермского края, путем изменения его принадлежности, состояния или назначения в соответствии с установленным настоящим Порядком.

17. Управление, владение, пользование и распоряжение муниципальным имуществом включают следующие формы:

1) закрепление имущества в муниципальную собственность при передаче объектов из федеральной, краевой и иной собственности в собственность Ординского муниципального округа Пермского края;

2) передачу объектов из собственности Ординского муниципального округа Пермского края в иные формы собственности;

3) закрепление в муниципальной казне имущества, не переданного во владение, пользование и распоряжение;

4) закрепление муниципального имущества за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения;

5) закрепление муниципального имущества за муниципальными учреждениями и казенными предприятиями на праве оперативного управления;

6) использование муниципального имущества, оставшегося после ликвидации или реорганизации муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений;

7) сдачу муниципального имущества в аренду;

8) передачу муниципального имущества в доверительное управление;

9) передачу муниципального имущества во временное или постоянное безвозмездное пользование;

10) передачу муниципального имущества на ответственное хранение;

11) передачу муниципального имущества в залог;

12) продажу (приватизацию) муниципального имущества;

13) приобретение имущества в интересах Ординского муниципального округа Пермского края, совершение иных сделок в соответствии с законодательством РФ;

14) ведение реестра муниципального имущества;

15) иные функции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

V. Основные цели и задачи управления и распоряжения муниципальным имуществом.

18. Основными целями управления и распоряжения муниципальным имуществом являются:

1) обеспечение исполнения полномочий органов местного самоуправления Ординского муниципального округа Пермского края;

2) повышение эффективности использования муниципального имущества;

3) создание условий для пополнения доходов бюджета Ординского муниципального округа Пермского края.

19. Для достижения поставленных целей при управлении и распоряжении муниципальным имуществом решаются следующие задачи:

1) применение наиболее эффективных способов использования муниципального имущества;

2) осуществление контроля за сохранностью и использованием объектов муниципального имущества;

3) обеспечение учета и движения муниципального имущества;

4) информационное обеспечение управления и распоряжения муниципальным имуществом.

VI. Приватизация имущества, находящегося в собственности Ординского муниципального округа

20. Имущество, находящееся в собственности Ординского муниципального округа, может быть передано в собственность физических, юридических лиц в порядке, способами и в формах, предусмотренных действующим законодательством о приватизации государственного и муниципального имущества.

21. Прогнозный план (программа) приватизации муниципального имущества утверждается администрацией Ординского муниципального округа не позднее 1 декабря текущего года на срок до одного года до трех лет.

22. Подготовку прогнозного плана (программы) приватизации и его реализацию осуществляет Управление ИЗО.

23. Администрация Ординского муниципального округа ежегодно не позднее 1 мая представляет в Думу Ординского муниципального округа отчет о результатах приватизации муниципального имущества за прошедший год, который содержит перечень приватизированных за прошедшим годом муниципальных унитарных предприятий, акций акционерных обществ, долей в уставных капиталах обществ с ограниченной ответственностью и иного муниципального имущества с указанием способа, срока и цены сделки приватизации.

24. Условия приватизации имущества определяются администрацией Ординского муниципального округа в соответствии с прогнозным планом (программой) приватизации муниципального имущества.

25. В правовом акте об условиях приватизации имущества должны содержаться сведения, предусмотренные законодательством о приватизации государственного и муниципального имущества.

26. Начальная цена имущества, подлежащего приватизации, определяется на основании отчета об оценке, составленного в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

27. В соответствии с пункта 2 статьи 15 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»

на официальном сайте в сети «Интернет» подлежит размещению информация прогнозных планов (программ) приватизации муниципального имущества, решений об условиях приватизации муниципального имущества, информационных сообщений о продаже муниципального имущества и об итогах его продажи, ежегодных отчетов о результатах приватизации имущества, находящегося в собственности Ординского муниципального округа.

VII. Функции управления ИЗО при подготовке к продаже муниципального имущества

28. При подготовке и проведении аукциона в электронной форме путем проведения аукциона с открытой формой подачи предложений о цене имущества, специализированного аукциона, конкурса, продажи имущества посредством публичного предложения и без объявления цены в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» Управление ИЗО осуществляет функции продавца, предусмотренные Постановлением Правительства РФ от 27.08.2012 № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме».

VIII. Внесение имущества в качестве вклада в уставные капиталы акционерных обществ

29. По решению администрации Ординского муниципального округа имущество, а также исключительные права могут быть внесены в качестве вклада в уставные капиталы акционерных обществ. При этом доля акций акционерного общества, находящегося в собственности Ординского муниципального округа и приобретаемых соответственно Ординским муниципальным округом, в общем количестве обыкновенных акций этого акционерного общества не может составлять менее чем 25 процентов плюс одна акция.

30. Внесение имущества, а также исключительных прав в уставные капиталы акционерных обществ может осуществляться:

- 1) при учреждении акционерных обществ;
- 2) в порядке оплаты размещаемых дополнительных акций при увеличении уставных капиталов акционерных обществ.

31. Внесение имущества, а также исключительных прав в качестве оплаты размещаемых дополнительных акций акционерного общества может быть осуществлено при соблюдении следующих условий:

1) акционерное общество в соответствии с законодательством Российской Федерации об акционерных обществах приняло решение об увеличении уставного капитала посредством размещения дополнительных акций, оплата которых будет осуществляться в том числе имуществом (с указанием вида такого имущества), а также исключительными правами, принадлежащими Ординскому муниципальному округу (с указанием объема, пределов и способа использования соответствующих исключительных прав);

2) дополнительные акции, в оплату которых вносится имущество и (или) исключительные права, являются обыкновенными акциями;

3) оценка имущества, вносимого в оплату дополнительных акций, проведена в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

32. При внесении имущества, а также исключительных прав в качестве вклада в уставный капитал акционерного общества количество акций, приобретаемых в собственность Ординского муниципального

округа, доля этих акций в общем количестве обыкновенных акций акционерного общества и стоимость имущества, вносимого в качестве вклада в уставный капитал акционерного общества (цена приобретения указанных акций), определяются в соответствии с Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» и Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

IX. Особенности отчуждения недвижимого имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства

33. Особенности отчуждения из муниципальной собственности недвижимого имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, в том числе особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в приватизации арендуемого имущества регулируются Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

X. Аренда

34. Имущество может предоставляться в аренду физическим и юридическим лицам, в том числе иностранным, зарегистрированным в Российской Федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Решение о передаче недвижимого имущества в аренду принимает Управление ИЗО в форме приказа.

35. Имущество предоставляется в аренду только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров, за исключением предоставления прав на такое имущество, установленные частью 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

36. Торги на право заключения договора аренды муниципального имущества проводит Управление ИЗО в соответствии с приказом ФАС РФ от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

37. Договоры аренды от имени Ординского муниципального округа заключает Управление ИЗО. Договоры, заключенные на срок один год и более, подлежат государственной регистрации.

38. Начальный размер арендной платы определяется на основании отчета об оценке, составленного в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

39. Зачет стоимости капитального ремонта в счет арендной платы не производится.

40. Арендная плата, так же штрафы и пени, вытекающие из арендных отношений, поступают в бюджет Ординского муниципального округа.

41. За нарушение требований по использованию имущества арендатор несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством и договором аренды.

42. Управление ИЗО осуществляет:

- 1) контроль за своевременное поступление арендной платы;
- 2) контроль за исполнением арендатором условий договора аренды.

XI. Приобретение имущества в собственность Ординского муниципального округа

43. В муниципальную собственность Ординского муниципального округа может приобретаться любое имущество, за исключением объектов, приобретение которых в муниципальную собственность не допускается в соответствии с федеральными законами, необходимое для осуществления полномочий и обеспечения деятельности органов местного самоуправления Ординского муниципального округа, для обеспечения деятельности муниципального унитарного предприятия или муниципального учреждения.

44. Приобретение имущества в собственность Ординского муниципального округа осуществляется в результате:

- 1) передачи имущества в собственность Ординского муниципального округа из федеральной, краевой, муниципальной собственности;
- 2) заключения договоров купли-продажи, дарения имущества и иных сделок;
- 3) создания имущества;
- 4) признания права собственности на бесхозные вещи в судебном порядке;
- 5) иных оснований, предусмотренных действующим законодательством.

45. Решение о приеме имущества из федеральной, краевой, муницип-

ципальной собственности, являющегося объектом недвижимости, учреждений (предприятий) как имущественного комплекса в состав муниципальной собственности принимается Думой Ординского муниципального округа, утверждая перечень имущества, подлежащего принятию.

46. Решение приема движимого имущества в состав муниципальной собственности принимается Управлением ИЗО.

47. В муниципальную собственность принимаются объекты недвижимого и движимого имущества, предназначенные для:

1) решения вопросов местного значения, предусмотренных пунктом 1 статьи 16, пунктом 1 статьи 16.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления в случаях, установленных федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации;

3) обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с нормативными правовыми актами Думы Ординского муниципального округа;

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

Имущество, не относящееся к пункту 47 настоящего Порядка, не может приниматься в муниципальную собственность.

48. Приобретение имущества по договорам купли-продажи в муниципальную собственность осуществляется за счет средств бюджета Ординского муниципального округа, средств бюджета Пермского края, средств предприятий, учреждений.

49. В качестве покупателей по договорам купли-продажи выступают соответствующие органы местного самоуправления, Управление ИЗО, предприятия, учреждения.

50. Объекты недвижимого имущества, приобретенные в муниципальную собственность, закрепляются в установленном порядке на праве оперативного управления или хозяйственного ведения за муниципальными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями с последующим увеличением стоимости основных средств, находящихся на праве оперативного управления у муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, или уставного фонда указанных предприятий, основанных на праве хозяйственного ведения, либо включаются в состав муниципальной казны.

51. Купля-продажа и принятие в дар недвижимого имущества в муниципальную собственность осуществляется на основании правового акта администрации Ординского муниципального округа. Предприятия и учреждения приобретают недвижимое имущество самостоятельно, если иное не следует из существа сделки.

52. Создание имущества осуществляется за счет средств бюджета Ординского муниципального округа, средств бюджета Пермского края, средств предприятий, учреждений.

53. Создание имущества осуществляется путем строительства новых объектов, реконструкции существующих объектов, перевода жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

54. В муниципальную собственность может быть принято бесхозяйное имущество, находящееся на территории Ординского муниципального округа, решение о принятии которого принимается Управлением ИЗО в форме правового акта.

55. Органом, уполномоченным на обращение в установленном порядке с заявлением о принятии на учет бесхозяйной недвижимой вещи, и обращении в суд с заявлением о признании бесхозяйной недвижимой вещи, движимой вещи собственностью Ординского муниципального округа, является Управление ИЗО.

XII. Концессионное соглашение

56. Концессионное соглашение является договором, в котором содержатся элементы различных договоров, предусмотренных федеральными законами.

Концедент – Ординский муниципальный округ, от имени которого выступает администрация Ординского муниципального округа. Отдельные права и обязанности концедента могут осуществляться Управлением ИЗО в соответствии с нормативными правовыми актами Ординского муниципального округа, органами и юридическими лицами, и концедент должен известить концессионера о таких органах, лицах и об осуществляемых ими правах и обязанностях.

На Управление ИЗО возлагается организация проведения конкурсов и заключение концессионных соглашений.

57. Определение стороны, несущей расходы по регистрации концессионного соглашения в ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Пермскому краю, устанавливается концессионным соглашением.

58. Настоящий Порядок подлежит применению, когда объектом концессионного соглашения являются объекты муниципальной собственности Ординского муниципального округа.

59. Решение о заключении концессионного соглашения принимается концедентом путем издания постановления администрации муниципального округа.

Концессионное соглашение заключается путем проведения конкурса на право заключения концессионного соглашения, за исключением случаев, предусмотренных статьей 37 Федерального закона от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях».

60. Стоимость имущества, переданного по концессионному соглашению, определяется в размере рыночной стоимости.

61. Порядок, условия и сроки внесения концессионной платы определяются концессионным соглашением.

При этом концессионная плата устанавливается в формах, установленных действующим законодательством.

62. Изменения и прекращение концессионного соглашения осуществляются в соответствии с действующим законодательством и заключенным концессионным соглашением.

Контроль за исполнением концессионного соглашения осуществляется уполномоченными концедентом отраслевыми (функциональными) органами, структурными подразделениями администрации муниципального округа, муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями в лице их представителей, которые на основании концессионного соглашения имеют право беспрепятственного доступа на объект концессионного соглашения, а также к документации, относящейся к осуществлению деятельности, предусмотренной концессионным соглашением.

XIII. Безвозмездное пользование

63. Решение о передаче имущества в безвозмездное пользование принимает Управление ИЗО в форме приказа.

Передача в безвозмездное пользование имущества между предприятиями, учреждениями осуществляется на основании приказа руководителя с согласия собственника имущества.

64. Заключение договоров безвозмездного пользования может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров, за исключением предоставления прав на такое имущество, установленных частью 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

XIV. Ответственное хранение

65. Имущество, входящее в состав казны Ординского муниципального округа, может быть передано предприятиям, учреждениям и иным юридическим лицам по договору на ответственное хранение.

66. Особенности ответственного хранения имущества устанавливаются договором.

67. Решение о передаче имущества на ответственное хранение принимает начальник Управления ИЗО.

68. На срок передачи имущества, входящего в состав муниципальной казны, по договору ответственного хранения бремя его содержания и риск его случайной гибели возлагается на хранителя (пользователя) по договору.

XV. Залог

69. В целях обеспечения исполнения обязательств Ординского муниципального округа и предприятий перед третьими лицами может передаваться в залог имущество:

- 1) составляющее муниципальную казну;
- 2) закрепленное за предприятием на праве хозяйственного ведения.

70. Решение о передаче имущества в залог принимается Управлением ИЗО.

71. Залог имущества, находящегося в казне Ординского муниципального округа, возникает в силу договора, заключаемого от имени Ординского муниципального округа Управлением ИЗО с кредитором по обеспечиваемому обязательству.

72. Залог имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципального предприятия осуществляется с согласия собственника имущества муниципального предприятия.

73. В целях обеспечения исполнения обязательств Ординского муниципального округа и предприятий перед третьими лицами может передаваться в залог имущество:

- 1) составляющее муниципальную казну;
- 2) закрепленное за предприятием на праве хозяйственного ведения.

74. Решение о передаче имущества в залог принимается Управлением ИЗО.

75. Залог имущества, находящегося в казне Ординского муниципального округа, возникает в силу договора, заключаемого от имени Ординского муниципального округа Управлением ИЗО с кредитором по обеспечиваемому обязательству.

76. Предприятие для получения разрешения (согласия) на залог

имущества, принадлежащего ему на праве хозяйственного ведения, направляет письменное заявление в Управление ИЗО с приложением:

- 1) проекта договора о залоге;
- 2) заключения независимого профессионального оценщика о рыночной стоимости передаваемого в залог имущества;
- 3) финансово-экономического обоснования возможности выполнения обязательств в сроки, устанавливаемые договором о залоге этого имущества.

77. Управление ИЗО вправе отказать предприятию в выдаче разрешения на залог имущества, принадлежащего ему на праве хозяйственного ведения, если представленные предприятием документы не соответствуют законодательству Российской Федерации и настоящему Порядку, а также в случае, если в отношении предприятия:

- 1) принято решение о приватизации, реорганизации или ликвидации;
- 2) возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве) либо существует вероятность возбуждения подобного производства;
- 3) не представлены документы, перечисленные в пункте 76 Порядка;
- 4) имущество обременено правами третьих лиц (аренда, залог и т.д.).

78. Не могут быть предметом залога следующие объекты имущества:

- 1) изъятые из оборота в соответствии с действующим законодательством;
- 2) муниципальные музей, архив, библиотеки, объекты спорта и детского досуга, основного и дополнительного образования и иные социально значимые объекты;
- 3) приватизация которых запрещена действующим законодательством;
- 4) часть (части) недвижимых объектов, раздел которых в натуре невозможен без изменения их целевого назначения;
- 5) имущество, принадлежащее муниципальному предприятию, казенному учреждению;
- 6) объекты историко-культурного наследия и художественные ценности.

Решение Управления ИЗО о согласовании залога оформляется в форме приказа.

XVI. Доверительное управление

79. В доверительное управление может быть передано имущество казны.

80. Не допускается передача в доверительное управление имущества, находящегося у унитарного предприятия, учреждения на праве оперативного управления, хозяйственного ведения.

81. Договор доверительного управления имуществом казны заключается путем проведения торгов на право заключения договора доверительного управления, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации, с лицом, выигравшим торги.

82. Торги на право заключения договора доверительного управления имуществом казны проводятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

83. Решение о проведении торгов на право заключения договора доверительного управления принимает администрация Ординского муниципального округа. Стороной по договору доверительного управления выступает Управление ИЗО.

84. Решением администрации Ординского муниципального округа о проведении торгов на право заключения договора доверительного управления должны быть определены:

- 1) состав имущества казны, передаваемого в доверительное управление;
- 2) срок, на который имущество казны передается в доверительное управление;
- 3) начальный размер вознаграждения доверительному управляющему.

85. Договором доверительного управления имуществом казны должно быть предусмотрено предоставление доверительным управляющим залога в обеспечение возмещения убытков, которые могут быть причинены ненадлежащим исполнением договора доверительного управления муниципальным имуществом, в размере не меньшем рыночной стоимости имущества, переданного в доверительное управление.

XVII. Реестр муниципального имущества

86. Реестр муниципального имущества (далее - реестр) - муниципальная информационная система (база данных), представляющая собой организационно упорядоченную совокупность документов и информационных технологий, реализующих процессы учета имущества и предоставления сведений о нем. Реестр муниципального имущества ведется на бумажном и электронном носителях. Актуализация реестра муниципального имущества на бумажном носителе осуществляется один раз в год, в январе года, следующего за отчетным. Реестр

муниципального имущества на бумажном носителе оформляется согласно инструкции по делопроизводству в администрации Ординского муниципального округа.

87. Учет имущества, ведение реестра и предоставление сведений об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества, осуществляет Управление ИЗО.

88. Ведение реестра осуществляется в соответствии с Порядком ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества, утвержденным Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424.

89. Ведение реестра имеет целью пообъектное выделение муниципальной собственности, разграничение ее с другими формами собственности, расположенными на территории Ординского муниципального округа, и обеспечивает решение следующих задач:

- 1) анализ состояния, экономической и социальной эффективности использования имущества по целевому назначению в соответствии с решениями Думы Ординского муниципального округа, правовыми актами администрации Ординского муниципального округа и интересами граждан;
- 2) выработка рекомендаций по более рациональному использованию объектов муниципальной собственности в зависимости от измененной состояния экономики;
- 3) учет всех объектов муниципальной собственности;
- 4) оперативное решение вопросов приватизации объектов муниципальной собственности в соответствии с планом (программой) приватизации муниципального имущества в Ординском муниципальном округе;
- 5) информационно-справочное обеспечение процесса подготовки и принятия решений по вопросам, касающимся муниципальной собственности и реализации прав собственника на эти объекты.

90. Основаниями для включения или исключения объектов муниципального имущества из реестра являются:

- 1) акты, изданные органами государственной власти или органами местного самоуправления;
- 2) договоры и другие сделки;
- 3) вступившие в законную силу судебные акты;
- 4) иные документы, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации подтверждают наличие, возникновение, прекращение прав.

91. Решение о включении объектов в реестр, исключении объектов из реестра, внесении изменений в реестр оформляется приказом Управления ИЗО.

92. Внесение в реестр сведений об объектах учета и записей, об изменении сведений о них осуществляется основании письменного заявления правообладателя недвижимого и (или) движимого имущества, по установленной форме. Заявление предоставляется в Управление ИЗО ежемесячно в срок до 5 числа месяца, следующего за истекшим месяцем. Дополнительно к заявлению о недвижимом имуществе и транспортным средствам прилагаются заверенные копии документов, определяющие технические характеристики объекта.

93. Управление ИЗО вправе требовать у муниципальных предприятий и учреждений, всех балансодержателей муниципального имущества, хозяйственных обществ (товариществ), имеющих долю муниципальной собственности в уставных (складочных) капиталах, всю необходимую информацию для учета и ведения реестра.

94. Ответственность за достоверность, полноту и сохранение реестра возлагается на Управление ИЗО.

95. Право собственности и иные вещные права на недвижимое имущество, являющееся муниципальной собственностью, ограничения этих прав, их возникновение, переход и прекращение подлежат государственной регистрации в Едином государственном реестре недвижимости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

XVIII. Муниципальные унитарные предприятия

96. Создание, реорганизация и ликвидация муниципальных предприятий осуществляется в порядке, предусмотренном Думой Ординского муниципального округа.

97. Сведения о создании муниципальных унитарных предприятий вносятся в реестр на основании принятых решений о создании (участии в создании) таких юридических лиц. Внесение в реестр записей об изменении сведений о муниципальных унитарных предприятиях осуществляется на основании письменных заявлений указанных лиц, к которым прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих изменение сведений. Соответствующие заявления предоставляются в Управление ИЗО в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

98. Предприятия, созданные в целях осуществления хозяйственной деятельности с использованием имущества на праве хозяйственного ведения, несут полную имущественную ответственность по своим обязательствам.

99. Закрепление муниципального имущества за муниципальным унитарным предприятием производится на основании приказа Управления ИЗО, путем составления акта о передаче имущества в хозяйст-

венное ведение.

100. Изъятие Управлением ИЗО объектов муниципальной собственности, используемых предприятием на праве хозяйственного ведения с баланса предприятия возможно по письменному ходатайству руководителя предприятия, а также в случае, если муниципальное имущество является излишним для целей уставной деятельности муниципального унитарного предприятия, не используется или используется вопреки целевому назначению установленному для данного вида муниципального имущества.

101. Продукция и доходы от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении, а также имущества, приобретенного предприятием по договору или иным основаниям, поступают в хозяйственное ведение или собственность предприятия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

102. Порядок перечисления муниципальными унитарными предприятиями в бюджет Ординского муниципального округа части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей устанавливается решением Думы Ординского муниципального округа.

103. Крупной сделкой считается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения унитарным предприятием прямо либо косвенно имущества, цена или балансовая стоимость которого составляет более десяти процентов уставного фонда муниципального предприятия либо балансовой стоимости активов, определенной по данным его бухгалтерской (финансовой) отчетности на последнюю отчетную дату, если иное не установлено федеральными законами или принятыми в соответствии с ними правовыми актами.

104. В случае отчуждения или возникновения возможности отчуждения имущества с уставным фондом муниципального предприятия (балансовой стоимостью активов) сопоставляется наибольшая из двух величин: цена отчуждения указанного имущества или его балансовая стоимость. В случае приобретения унитарным предприятием имущества с уставным фондом муниципального предприятия (балансовой стоимостью активов) сопоставляется цена приобретения указанного имущества.

105. Решение о совершении крупной сделки принимается с согласия собственника имущества унитарного предприятия.

106. Предприятие вправе осуществлять заимствования только по согласованию с собственником имущества унитарного предприятия объема и направлений использования привлекаемых средств. Порядок осуществления заимствований унитарными предприятиями определяется правовым актом администрации Ординского муниципального округа.

107. Право хозяйственного ведения прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации.

108. Учреждения, созданные в целях осуществления управленческих, социально-культурных и иных функций некоммерческого характера с использованием имущества на праве оперативного управления и финансируемые полностью или частично из средств бюджета Ординского муниципального округа, несут ответственность по своим обязательствам находящимися в их распоряжении денежными средствами.

109. Учреждения не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ними имуществом.

110. Продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное учреждением по договору или иным установленным гражданским и бюджетным законодательством Российской Федерации способом, являются собственностью Ординского муниципального округа.

111. Управление ИЗО на основании распоряжения администрации Ординского муниципального округа без согласия учреждения вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по целевому назначению имущество или его часть и распорядиться им в интересах Ординского муниципального округа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

112. Если в соответствии с учредительными документами учреждению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и учитываются на балансе отдельно.

XIX. Требования по документообороту при приеме-передаче документов на объекты недвижимости, завершённые строительством

113. Перечень оригиналов документов, предоставляемых Муниципальным учреждением «Отдел капитального строительства Ординского муниципального округа Пермского края» (далее - МУ «ОКС») в отдел архитектуры и градостроительства администрации Ординского муниципального округа (далее - Отдел архитектуры и градостроительства) для регистрации права муниципальной собственности на объекты недвижимости, завершённые строительством:

- 1) разрешение на строительство;
- 2) документы на земельный участок (правовые акты об отводе

(предоставлении) земель заказчику строительства, об утверждении границ земельного участка под строительство, один из нижеперечисленных договоров (с окончанием срока действия договора, позволяющего осуществить подготовку и подачу документов в орган, осуществляющий регистрацию прав на недвижимое имущество):

- договор аренды земельного участка (при наличии);
- договор безвозмездного срочного пользования земельным участком;
- договор постоянного (бессрочного) пользования земельным участком;
- 3) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
- 4) акт приемки законченных строительством объектов;
- 5) технический и кадастровый паспорта на объект недвижимости, а также технический и кадастровый паспорта на каждый из сопутствующих объектов недвижимости, оформленные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, предъявляемыми для оформления технических и кадастровых паспортов и беспрепятственной регистрации прав собственности в органе, осуществляющем регистрацию прав на недвижимое имущество.

Предоставление одного технического паспорта, включающего в себя несколько объектов недвижимости, не допускается. В случае если объект недвижимости является многофункциональным (например: школа - детский сад) и будет иметь несколько балансодержателей, предоставляются следующие технические и кадастровые паспорта: один технический и кадастровый паспорт на здание в целом и по одному техническому (кадастровому) паспорту на каждое из нежилых помещений, в которых планируется размещение балансодержателей. Одновременно с техническими (кадастровыми) паспортами должны быть представлены их копии в одном экземпляре;

6) исполнительная документация (схемы, сертификаты).

114. Все вышеуказанные документы должны быть оформлены надлежащим образом (присутствие необходимых печатей, штампов, подписей), технические паспорта и договоры аренды должны быть прошиты органом, выдавшим документ, наименования объектов недвижимости в акте приемки законченных строительством объектов должны быть идентичны наименованиям объектов, на которые изготовлены технические паспорта и выданы иные документы).

115. Указанный в пункте 113 перечень документов не является исчерпывающим и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, Управление ИЗО вправе истребовать иные документы (разрешения соответствующих служб, правовые акты о смене статуса (переводе объектов в нежилые), о смене адреса, о проведенной реконструкции и прочее).

116. Отдел архитектуры и градостроительства рассматривает представленные документы и передает их для регистрации права муниципальной собственности в соответствующие органы.

117. После принятия документов Отдел архитектуры и градостроительства направляет в адрес будущего балансодержателя извещение.

118. После сдачи Отделом архитектуры и градостроительства документов в орган, осуществляющий государственную регистрацию права собственности, в адрес балансодержателя направляется копия расписки, выданной регистрирующим органом.

119. После получения будущим балансодержателем копии расписки такой балансодержатель обязан принять объект по извещению от Отдела архитектуры и градостроительства.

120. Расходы по содержанию объекта на период строительства и до ввода объекта в эксплуатацию несет генподрядчик, с момента ввода объекта в эксплуатацию затраты по объекту несет будущий балансодержатель.

121. Исполнительная документация (схемы, сертификаты и пр.) передается от МУ «ОКС» будущему балансодержателю.

XX. Порядок комплектования оборудованием (движимым имуществом) объектов недвижимости, вводимых в эксплуатацию

122. Определение будущего балансодержателя оборудованием (движимым имуществом) производится Управлением ИЗО.

123. Будущий балансодержатель оборудования получает его согласно накладным, ведет реестр полученного имущества и учитывает его на забалансовом учете, несет ответственность за сохранность данного имущества.

124. После завершения процедуры комплектации оборудованием (движимым имуществом) объектов недвижимости, вводимых в эксплуатацию, МУ «ОКС» обязано направить соответствующее извещение и акт приема-передачи имущества (в 3 экземплярах) будущему балансодержателю для сверки запланированного комплектования (заказанного) и фактически полученного имущества и подписания. Будущий балансодержатель при отсутствии претензий к оборудованию обязан вернуть подписанные экземпляры документов МУ «ОКС».

125. После получения подписанных будущим балансодержателем извещений с актами (в 2 экземплярах) МУ «ОКС» обязано предоставить в Управление ИЗО 1 экземпляр извещения с актом.

126. После подписания извещений с актами будущий балансодержатель обязан направить в адрес Управления ИЗО:

- 1) копию экземпляра извещения с актом;
- 2) ходатайство о включении в реестр имущества объектов основ-

ных средств стоимостью свыше 10000,00 руб. за 1 объект, подписанное руководителем и ответственным лицом, исполняющим функции главного бухгалтера учреждения, скрепленное печатью;

3) перечень полученных объектов основных средств стоимостью свыше 10000,00 руб. за 1 объект на бумажном и электронном носителе с указанием наименований, марок объектов, характеристик, количества, присвоенного инвентарного номера, первоначальной стоимости за 1 шт.;

4) копии накладных (документов, подтверждающих фактическое получение).

127. После предоставления документов, указанных в пункте 126 настоящего раздела, Управление ИЗО оформляет документы по закреплению оборудования (движимого имущества) в оперативном управлении учреждения-балансодержателя.

XXI. Общие требования, предъявляемые к оформлению документов на объекты, подвергнутые реконструкции (капитальному ремонту)

128. Реконструкции (капитальный ремонт) могут быть подвергнуты только такие объекты недвижимости, право собственности на которые зарегистрировано в установленном законом порядке.

129. Передача объектов недвижимости, находящихся на балансе предприятий и учреждений, под реконструкцию (капитальный ремонт) предварительно согласовывается балансодержателем объекта с Управлением ИЗО.

Управление ИЗО подготавливается проект правового акта администрации Ординского муниципального округа о передаче объекта под реконструкцию.

При финансировании работ по реконструкции (капитальному ремонту) объектов недвижимости, находящихся на балансе предприятий, учреждений, за счет средств бюджета Ординского муниципального округа объект недвижимости передается под реконструкцию в МУ «ОКС».

130. Балансодержатель предоставляет в Управление ИЗО для передачи объекта под реконструкцию (капитальный ремонт) следующий пакет документов:

1) письмо за подписью руководителя предприятия (учреждения) о передаче объекта под реконструкцию;

2) акт приема-передачи формы в соответствии с Приказом № 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) в 2 экземплярах;

3) извещение по передаваемому объекту в 2 экземплярах;

4) правоустанавливающие документы и кадастровый план на земельный участок под объектом, передаваемым под реконструкцию.

131. Управление ИЗО готовит следующий пакет документов об исключении с баланса предприятия (учреждения) реконструируемого объекта:

1) правовой акт об исключении с баланса предприятия (учреждения) объекта;

2) изменение к договору хозяйственного ведения (оперативного управления).

132. Для передачи в МУ «ОКС» объекта под реконструкцию Управление ИЗО направляет следующие документы:

1) правовой акт о передаче объекта на реконструкцию;

2) договор о передаче на реконструкцию в 2 экземплярах;

3) акт приема-передачи к договору;

4) извещение по передаваемому объекту в 2 экземплярах;

5) акт приема-передачи формы в соответствии с Приказом № 52н в 2 экземплярах.

Документы подписываются руководителем МУ «ОКС» и по одному экземпляру возвращаются в Управление ИЗО.

133. При финансировании работ по реконструкции объектов недвижимости, находящихся на балансе учреждения, за счет средств учреждения объект недвижимости передается в вышеуказанном порядке в МУ «ОКС». Денежные средства, запланированные под реконструкцию объекта недвижимости открываются непосредственно на МУ «ОКС».

134. При финансировании работ по реконструкции объектов недвижимости, находящихся на балансе предприятий, за счет средств бюджета Ординского муниципального округа объект недвижимости передается в вышеуказанном порядке в МУ «ОКС». Денежные средства, запланированные под реконструкцию объекта недвижимости открываются непосредственно на МУ «ОКС».

135. МУ «ОКС» осуществляет реконструкцию объекта, формирует стоимость объекта после проведенной реконструкции, сдает объект после реконструкции в соответствии с действующим законодательством с последующей передачей Управлению ИЗО с оформлением акта приема-передачи оборудования после реконструкции и монтажа по форме в соответствии с Приказом № 52н.

136. После ввода объекта в эксплуатацию МУ «ОКС» предоставля-

ет в Управление ИЗО следующие документы:

1) акт законченного строительством объекта (реконструкции, капитального ремонта);

2) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

3) акт приема-передачи с перечнем передаваемой исполнительной документации;

4) технический и кадастровый паспорта на данный объект;

5) документы об отводе земельного участка под реконструкцию данного объекта;

6) разрешение на строительство (реконструкцию) данного объекта.

137. При финансировании работ по реконструкции объектов недвижимости, находящихся на балансе предприятия, исключительно за счет средств предприятия (амортизационные отчисления, прибыль) объект остается на балансе предприятия.

Предприятие осуществляет реконструкцию объекта, формирует стоимость объекта после реконструкции и сдает объект после реконструкции в соответствии с требованиями действующего законодательства.

138. После ввода объекта в эксплуатацию предприятие предоставляет в Управление ИЗО следующие документы для внесения изменения в реестр муниципальной собственности:

1) письмо за подписью руководителя предприятия (учреждения) об увеличении первоначальной стоимости объекта в связи с проведенной реконструкцией;

2) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

3) разрешение на строительство (реконструкцию) данного объекта;

4) технический и кадастровый паспорта на объект после проведенной реконструкции;

5) правоустанавливающие документы на земельный участок.

XXII. Передача основных средств с баланса предприятия (учреждения), органа местного самоуправления

139. Руководителем предприятия, учреждения, органа местного самоуправления - балансодержателя направляется в Управление ИЗО ходатайство о передаче основных средств с баланса, содержащее: наименование основных средств, марки, количество, первоначальную стоимость, амортизацию, год приобретения, год принятия к бухгалтерскому учету (ввода в эксплуатацию), инвентарные номера. При передаче транспортных средств дополнительно прикладывают копию паспорта транспортного средства. При передаче зданий и сооружений дополнительно прикладывают копию технического паспорта.

140. Начальник Управления ИЗО рассматривает поступившее ходатайство и в течение десяти дней информирует руководителя предприятия, учреждения, органа местного самоуправления - балансодержателя о принятом решении.

141. Передача основных средств с баланса предприятия (учреждения), органа местного самоуправления осуществляется на основании приказа Управления ИЗО непосредственно сразу же с баланса основных средств прежнего Балансодержателя на баланс основных средств нового Балансодержателя. В таком случае в ходатайстве предусматривается согласование принимающей стороны.

XXIII. Страхование муниципального имущества

142. Муниципальное имущество подлежит страхованию в случаях, когда такое страхование является обязательным в силу закона или договора.

Муниципальное имущество подлежит страхованию при сдаче его в аренду, передаче в залог.

Страхование муниципального имущества осуществляется за счет средств арендатора, залогодателя либо другого пользователя муниципального имущества.

Страхователи муниципального имущества представляют в Управление ИЗО данные о заключенных договорах о страховании для осуществления учета данных о страховании.

143. Обеспечение сохранности муниципального имущества возлагается на муниципальное предприятие, за которым оно закреплено на праве хозяйственного ведения, на казенное предприятие и учреждение, за которыми закреплено муниципальное имущество на праве оперативного управления, на отраслевой орган в отношении имущества, закрепленного за подведомственным унитарным предприятием, учреждением, а также Управление ИЗО как уполномоченный орган в отношении имущества казны.

XXIV. Списание муниципального имущества с баланса учреждения (предприятия), казны Ординского муниципального округа

144. Выбытие объекта основных средств путем списания с баланса учреждения (предприятия), казны Ординского муниципального округа имеет место в случае:

1) прекращения использования вследствие морального или физического износа;

2) ликвидации при аварии, стихийном бедствии и иной чрезвычай-

ной ситуации;

- 3) выявления недостачи или порчи активов при их инвентаризации;
- 4) частичной ликвидации при выполнении работ по реконструкции;
- 5) признания в установленном порядке аварийным и непригодным для дальнейшей эксплуатации;
- 6) продажи;
- 7) передачи в виде вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и некоммерческих организаций;
- 8) в иных случаях, установленных настоящим разделом.

145. Стоимость объекта основных средств подлежит списанию с бухгалтерского учета лишь в тех случаях, когда объект не может быть продан, передан по договорам хозяйственного ведения или оперативного управления, постоянно или временного пользования, доверительного управления, а также когда его восстановление невозможно или экономически нецелесообразно.

146. Для определения целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объекта основных средств, возможности и эффективности его восстановления, а также для оформления документации при выбытии указанных объектов в учреждении, предприятии, органе местного самоуправления правовым актом руководителя создается комиссия по поступлению и выбытию активов (далее - комиссия).

147. Комиссия по поручению руководителя:

1) производит непосредственный осмотр и испытания подлежащего списанию объекта основных средств, используя при этом имеющуюся техническую документацию, и устанавливает возможность и целесообразность его дальнейшего использования;

2) устанавливает конкретные причины невозможности дальнейшей эксплуатации объекта основных средств (моральный и физический износ, нарушение нормальных условий эксплуатации, авария, стихийное бедствие и т.п.);

3) определяет возможность дальнейшего использования отдельных частей, узлов, деталей и материалов предлагаемого к списанию объекта;

4) составляет смету расходов на списание и ликвидацию объекта и производит оценку годных к дальнейшему хозяйственному использованию частей списываемого объекта;

5) составляет и подписывает акты на списание объекта основных средств и представляет их на утверждение руководителю соответственно учреждения, предприятия, органа местного самоуправления;

6) осуществляет контроль за изъятием и оприходованием годных к эксплуатации частей, узлов, деталей и материалов объекта, организует физическое уничтожение неоприходованных составных частей списанного объекта основных средств и утилизацию отходов;

7) выходит с предложением о привлечении к ответственности лиц, непосредственно виновных в преждевременном износе или разрушении объектов основных средств вследствие нарушения технологических режимов эксплуатации, преступной халатности или бесхозяйственности.

148. Принятое комиссией решение о списании объекта основных средств оформляется в акте по форме в соответствии с Приказом 52н. К актам на списание прилагаются (при наличии) дефектные ведомости, акты технического состояния объекта и заключения специалистов о невозможности дальнейшей эксплуатации объекта.

149. В целях упрощения процедуры списания самостоятельно, без разрешения Управления ИЗО, списывается имущество находящееся на праве хозяйственного ведения у предприятий и на праве оперативного управления у учреждений первоначальной (восстановительной) стоимостью до 10000 рублей.

Списание имущества осуществляется на основании правового акта руководителя учреждения, предприятия, органа местного самоуправления после подписания комиссией акта.

150. Учреждения, предприятия, органы местного самоуправления не вправе списывать без разрешения Управления ИЗО в форме правового акта следующее имущество независимо от первоначальной (восстановительной) стоимости:

- 1) недвижимое имущество;
- 2) транспортные средства;
- 3) бытовую, электронно-вычислительную, множительно-копировальную технику в случаях неполного начисления амортизации.

151. Для списания с баланса объекта основных средств стоимостью свыше 10000 рублей руководитель учреждения, предприятия, органа местного самоуправления представляет в Управление ИЗО следующие документы:

- 1) заявление о списании имущества (с обоснованием списания) на имя начальника Управления ИЗО;
- 2) акты типовой формы в соответствии с Приказом 52н;
- 3) к актам на списание прилагаются (при наличии) дефектные ведомости, акты технического состояния объекта и заключения специалистов о невозможности дальнейшей эксплуатации объекта;
- 4) на автотранспорт, подлежащий списанию после дорожно-транспортного происшествия, - подлинники и копии документов, выданных органами, осуществлявшими расследование причин дорожно-транспортного происшествия;
- 5) имеющуюся техническую документацию на объект;
- 6) фотографии объектов недвижимого имущества и транспортных средств, предполагаемых к списанию.

152. В случае списания двух и более объектов основных средств к

заявлению прилагается реестр на списание основных средств.

153. Председатель комиссии и руководитель учреждения, предприятия, органа местного самоуправления несут персональную ответственность, в том числе и материальную, за достоверность представленных в Управление ИЗО сведений о состоянии объектов.

154. Все документы, представленные в Управление ИЗО, принимаются в бумажном варианте с ясными оттисками печатей и штампов и расшифровкой подписей, либо в электронном виде подписанные электронно-цифровой подписью.

155. Представленные в Управление ИЗО документы на списание объектов рассматриваются в течение тридцати дней с даты поступления документов на списание. В ходе рассмотрения представленных документов Управление ИЗО вправе изучить на месте состояние объекта основных средств и проверить объективность заключения комиссии по списанию муниципального имущества с баланса учреждения, казны Ординского муниципального округа и специалистов о необходимости списания объекта, а также затребовать представления дополнительных документов и материалов. В отдельных случаях Управление ИЗО вправе назначить независимую экспертизу состояния объекта, а также изъять объект из хозяйственного ведения или оперативного управления в казну Ординского муниципального округа для дальнейшего использования в целях решения вопросов местного значения Ординского муниципального округа или продажи.

156. По результатам рассмотрения документов о списании объектов Управление ИЗО подготавливает проект правового акта о списании имущества либо об отказе списания имущества с указанием причин.

157. При списании объектов, выбывших из эксплуатации в случаях природного, техногенного характера, чрезвычайной ситуации, действий преступного характера, к документам, указанным пунктом 151 настоящего раздела, дополнительно прикладываются:

1) копия акта о ситуации природного, техногенного характера, чрезвычайной ситуации;

2) документ о привлечении виновного лица (если они определены) к установленной законодательством ответственности.

158. В случае наложения ареста на имущество предприятия, учреждения списание имущества производится после снятия ареста.

159. Разборка, демонтаж, уничтожение материальных ценностей до утверждения актов на списание основных средств и получения руководителем предприятия, учреждения, органа местного самоуправления правового акта не допускаются.

160. Решение о списании имущества казны Ординского муниципального округа принимается начальником Управления ИЗО и оформляется распоряжением администрации Ординского муниципального округа на основании представленных специалистами Управления ИЗО документов. При этом должны соблюдаться требования к подготовке документов на списание объектов, установленные настоящим Порядком.

161. Датой списания основных средств с балансового учета считается дата, указанная в правовом акте.

162. На основании приказа Управление ИЗО вносит изменения в реестр муниципального имущества.

XXV. Порядок проведения инвентаризации муниципального имущества Ординского муниципального округа

163. Инвентаризация муниципальной казны Ординского муниципального округа (далее - инвентаризация муниципальной казны) - инвентаризация муниципального имущества, не закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, проводится на основании распоряжения администрации Ординского муниципального округа.

164. Внутренняя инвентаризация - инвентаризация имущества и обязательств, проводимая органами местного самоуправления, муниципальными предприятиями и учреждениями, функциональными, отраслевыми отделами Ординского муниципального округа на основании правовых актов руководителей.

165. Инициативная инвентаризация - инвентаризация муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными предприятиями и учреждениями, проводимая на основании распоряжения администрации Ординского муниципального округа.

166. Уполномоченным органом, осуществляющим контроль за проведением инвентаризации муниципального имущества, является Контрольно-счетная палата Ординского муниципального округа.

167. Основными целями инвентаризации муниципального имущества являются:

- 1) выявление фактического наличия соответствующих объектов, которое сопоставляется с данными регистров бухгалтерского учета;
- 2) сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, проверка полноты отражения в учете обязательств;
- 3) анализ и повышение эффективности использования муниципального имущества;
- 5) повышение качества содержания и эксплуатации муниципально-го имущества;
- 6) регистрация, постановка на учет выявленного неучтенного му-

ниципального имущества;

7) определение обоснованности затрат бюджета округа на содержание муниципального имущества;

8) уточнение реестра муниципального имущества округа;

9) приведение в соответствие с установленными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами округа, порядком действий по владению, пользованию и распоряжению муниципальным имуществом.

168. Основными задачами инвентаризации муниципального имущества являются:

1) выявление несоответствия между указанным в документах состоянием объектов муниципального имущества с их фактическим состоянием;

2) выявление объектов недвижимого имущества, право собственности муниципального округа на которые не зарегистрировано в установленном порядке;

3) выявление объектов движимого имущества, принадлежащих муниципальному округу на праве собственности, не учтенных в установленном порядке;

4) выявление неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества;

5) выявление бесхозяйного имущества;

6) формирование перечня муниципального имущества, не подлежащего приватизации;

7) формирование перечня муниципального имущества, подлежащего приватизации для включения его в прогнозный план приватизации, муниципального имущества;

8) формирование перечней муниципальных предприятий и учреждений, а также перечней недвижимого имущества, принадлежащего им на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления;

9) формирование перечня муниципального имущества, подлежащего реперофилированию;

10) выявление фактов нарушения нормативно-правовых актов Российской Федерации, нормативно-правовых актов Пермского края, правовых актов округа, регулирующих порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом.

169. Особенности проведения инвентаризации муниципальной казны округа:

1) для проведения инвентаризации муниципальной казны, анализа и обобщения результатов инвентаризации муниципального имущества распоряжением администрации Ординского муниципального округа создается инвентаризационная комиссия;

2) инвентаризационная комиссия создается на время проведения конкретной инвентаризации. Инвентаризационная комиссия состоит из председателя, заместителя инвентаризационной комиссии, секретаря и не более пяти членов инвентаризационной комиссии;

3) для участия в проведении инвентаризации муниципальной казны Управление ИЗО привлекает представителей органов местного самоуправления и специалистов муниципальных учреждений, а также вправе привлекать организации, осуществляющие деятельность в сфере юридических, бухгалтерских, оценочных, аудиторских и иных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

4) состав инвентаризационной комиссии, а также внесение изменений в состав инвентаризационной комиссии утверждает распоряжением администрации Ординского муниципального округа;

5) натуральная инвентаризация имущества казны проводится один раз в три года по состоянию на 01 января года, следующего за отчетным годом, а так же ежегодно перед составлением годовой отчетности проводится документальная инвентаризация путем сличения реестра муниципальной казны, регистров бухгалтерского учета и правоустанавливающих документов.

170. Инвентаризация муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне, производится на основании данных учета имущества, составляющего муниципальную казну.

171. Инвентаризационная комиссия при проведении инвентаризации муниципальной казны осуществляет следующие действия:

1) проводит сверку данных о муниципальном имуществе, находящемся в муниципальной казне, предоставляемых Управлением ИЗО, с фактическим наличием муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне. Фактическое наличие недвижимого имущества, его состав и основные параметры при инвентаризации комиссия определяет путем обязательной сверки всей необходимой правовой и технической документации, а при необходимости, в случае расхождения фактических и учетных данных, путем обмера;

2) производит осмотр муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне, и заносит в инвентаризационные описи полное их наименование, назначение, инвентарные номера и основные технические или эксплуатационные показатели;

3) при выявлении объектов муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне, не принятых на учет, а также объектов, по которым отсутствуют или указаны неправильные данные, характеризующие их, комиссия включает в опись правильные сведения и

технические показатели по этим объектам;

4) при выявлении муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне, без правоустанавливающих документов инвентаризационная комиссия отражает данный факт в описи или акте;

5) в случае выявления объектов муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне, не подлежащих дальнейшей эксплуатации и восстановление которых не представляется возможным, инвентаризационная комиссия составляет отдельную опись с указанием времени ввода в эксплуатацию и причин, приведших эти объекты к непригодности (порча, полный износ и т.п.);

6) представляет результаты проведения инвентаризации муниципальной казны в Управление ИЗО в течение 10 рабочих дней со дня окончания инвентаризации;

7) обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактическом наличии муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне;

8) осуществляет иные действия, связанные с проведением инвентаризации муниципального имущества, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

172. Подведение итогов инвентаризации муниципального имущества казны и принятие по ним решений:

1) в течение 10 рабочих дней со дня получения результатов проведения инвентаризации муниципальной казны Управление ИЗО анализирует результаты их проведения, готовит по ним предложения и представляет на рассмотрение заместителю главы администрации округа, ведущему вопросы формирования, управления и распоряжения муниципальной собственностью;

2) по результатам проведенного анализа Управление ИЗО: при выявлении объектов недвижимого имущества, право собственности округа на которые не зарегистрировано в установленном порядке, готовит предложения по регистрации права собственности; при выявлении объектов движимого имущества, принадлежащих округу на праве собственности, не учтенных в установленном порядке, готовит предложения по постановке данных объектов на учет; при выявлении бесхозяйного имущества готовит предложения по установлению собственников, приобретению в муниципальную собственность данного имущества;

3) используя сводные данные, Управление ИЗО формирует перечень муниципального имущества, не подлежащего приватизации, перечень муниципального имущества, подлежащего приватизации, перечень имущества, подлежащего списанию;

4) результаты проведения инвентаризации муниципальной казны, утверждаются распоряжением главы администрации округа в течение месяца;

5) на основании акта инвентаризации при необходимости производится корректировка данных реестра муниципального имущества в части состава и количества муниципального имущества казны.

173. Особенности проведения инвентаризации имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления:

1) количество внутренних инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются руководителем муниципального предприятия или учреждения;

2) в муниципальном предприятии или учреждении внутренняя инвентаризация проводится инвентаризационной комиссией, создаваемой руководителем муниципального предприятия или учреждения;

3) для оформления инвентаризации комиссия применяет формы, утвержденные Приказом № 52н;

4) инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, нематериальных активов, материальных запасов и другого имущества, денежных средств, финансовых активов и обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации. Также комиссия обеспечивает внесение в описи обнаруженных признаков обесценения актива;

5) инвентаризация основных средств проводится один раз в год перед составлением годовой бухгалтерской отчетности. Исключение – объекты библиотечного фонда, а также, если в связи с большим объемом и недостаточностью кадров инвентаризация Основных средств может проводиться выборочно по функциональным свойствам ОС (например: оргтехника, мебель, инвентарь и т.п.).

174. Инвентаризация библиотечных фондов проводится при смене руководителя библиотеки, а также в следующие сроки: наиболее ценные фонды, хранящиеся в сейфах, – ежегодно; редчайшие и ценные фонды – один раз в три года; остальные фонды – один раз в пять лет.

При инвентаризации библиотечного фонда комиссия проверяет книги путем подсчета, электронные документы – по количественным показателям и контрольным суммам.

175. Данные об эксплуатации и физическом состоянии комиссия указывает в инвентаризационной описи путем отражения статуса объекта учета и целевой функции актива.

Решение Думы Ординского муниципального округа Пермского края

24.12.2021

№ 263

Об утверждении Положения и состава трехсторонней территориальной комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Ординском муниципальном округе Пермского края

Принято Думой Ординского муниципального округа 23 декабря 2021 года

В соответствии со статьей 35 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 13 Закона Пермской области от 11.10.2004 № 1622-329 «О социальном партнерстве в Пермском крае», в целях развития системы социального партнерства и обеспечения регулирования социально-трудовых отношений в Ординском муниципальном округе

Дума Ординского муниципального округа РЕШАЕТ:

1. Утвердить Положение о трехсторонней территориальной комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Ординском муниципальном округе Пермского края, согласно приложению 1.

2. Утвердить Состав трехсторонней территориальной комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Ординском муниципальном округе Пермского края, согласно приложению 2.

3. Утвердить координатора трехсторонней территориальной комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Ординском муниципальном округе Пермского края Кузнецову Наталью Владимировну, руководителя аппарата администрации муниципального округа.

4. Признать утратившими силу:

решение Земского Собрания Ординского муниципального района от 02.05.2012 № 415 «Об утверждении Положения и состава трехсторонней территориальной комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Ординском муниципальном районе»;

решение Земского Собрания Ординского муниципального района от 01.03.2013 № 505 «О внесении изменения в Положение о трехсторонней территориальной комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Ординском муниципальном районе» утвержденное решением Земского Собрания Ординского муниципального района от 02.05.2012 № 415»;

решение Земского Собрания Ординского муниципального района от 22.12.2016 № 227 «О внесении изменений в решение Земского собрания Ординского муниципального района от 02.05.2012 № 415 «Об утверждении Положения и состава трехсторонней территориальной комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Ординском муниципальном районе»;

решение Земского Собрания Ординского муниципального района от 26.04.2017 № 274 «О внесении изменения в приложение 2 решения Земского собрания Ординского муниципального района от 02.05.2012 № 415 «Об утверждении Положения и состава трехсторонней территориальной комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Ординском муниципальном районе»;

решение Земского Собрания Ординского муниципального района от 29.03.2019 № 443 «О внесении изменений в приложение 2 к решению Земского собрания Ординского муниципального района от 02.05.2012 № 415 «Об утверждении Положения и состава трехсторонней территориальной комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Ординском муниципальном районе».

5. Настоящее решение вступает в силу после опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления Ординского муниципального округа».

Председатель Думы Ординского муниципального округа

М.А. Шипулин

Глава муниципального округа - глава администрации Ординского муниципального округа

А.С. Мелёхин

УТВЕРЖДЕНО
решением Думы
Ординского муниципального округа
от 24.12.2021 № 263

ПОЛОЖЕНИЕ

о трехсторонней территориальной комиссии по регулированию социально- трудовых отношений в Ординском муниципальном округе Пермского края

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Пермского края. Положение определяет правовую основу, порядок формирования и деятельности трехсторонней территориальной комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Ординском муниципальном округе Пермского края.

2. Трехсторонняя территориальная комиссия по регулированию социально-трудовых отношений в Ординском муниципальном округе Пермского края (далее - комиссия) является постоянно действующим органом системы социального партнерства.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормами Трудового кодекса Российской Федерации, федеральным и краевым законодательством, Законом Пермской области от 11.10.2004 № 1622-329 «О социальном партнерстве в Пермском крае», а также настоящим Положением.

II. Цели комиссии

4. Основными целями деятельности комиссии являются:

а) достижение оптимального согласия интересов сторон социального партнерства по вопросам регулирования социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений;

б) создание благоприятного социального климата и обеспечение общественного согласия;

в) совершенствование организации и функционирования социального партнерства в Ординском муниципальном округе Пермского края.

III. Принципы и порядок формирования комиссии

5. Комиссия формируется на основе принципов паритетности и

полномочности представителей сторон, равноправия и ответственности сторон.

6. Состав и координатор комиссии утверждаются решением Думы Ординского муниципального округа Пермского края.

7. Комиссия формируется из представителей сторон социального партнерства: представителей профессиональных союзов и их объединений, работодателей, с участием представителей органов местного самоуправления, которые образуют соответствующие стороны комиссии (далее - стороны).

Утверждение и последующая замена членов комиссии производится на основании предложений сторон.

8. Спорные вопросы, касающиеся представительства в комиссии объединений работодателей и объединений профессиональных союзов, органов местного самоуправления, решаются на заседаниях трехсторонней комиссии и координаторов сторон.

IV. Полномочия комиссии

9. В полномочия комиссии входит:

а) ведение коллективных переговоров, подготовка проекта и заключение трехстороннего территориального соглашения между объединениями профессиональных союзов и работодателями и органами местного самоуправления Ординского муниципального округа Пермского края (далее - трехстороннее соглашение);

б) разрешение разногласий, возникающих в процессе подготовки, заключения и выполнения трехстороннего территориального соглашения, а также урегулирование вопросов, по которым не достигнуто согласие;

в) осуществление мер по предупреждению и урегулированию коллективных трудовых споров в пределах своих полномочий;

г) содействие коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений на территории Ординского муниципального

округа Пермского края;

д) проведение предварительных трехсторонних консультаций, участие в разработке и (или) обсуждении проектов нормативных правовых актов Ординского муниципального округа в сфере труда;

е) рассмотрение направленных проектов муниципальных правовых актов и иных актов в сфере труда, а также документов и материалов, необходимых для их обсуждения, и принятие по ним решений, обязательных для рассмотрения органами местного самоуправления, принимающими указанные акты.

V. Права комиссии

10. Для выполнения возложенных полномочий комиссия имеет право:

а) запрашивать у представителей сторон, органов местного самоуправления информацию, в том числе о заключаемых и заключенных коллективных договорах и соглашениях, регулирующих социально-трудовые отношения, необходимую для ведения коллективных переговоров и подготовки проекта трехстороннего соглашения, контроля выполнения указанного соглашения;

б) приглашать для участия в своей деятельности представителей профсоюзов, работодателей и органов местного самоуправления, не являющихся членами комиссии, а также ученых и специалистов;

в) создавать временные и постоянно действующие рабочие группы для подготовки решений по важнейшим социально-трудовым вопросам, для разработки трехстороннего соглашения на очередной период, плана мероприятий по его реализации, а также для осуществления контроля выполнения указанного соглашения и решений комиссии;

г) принимать к рассмотрению иные вопросы по решению возложенных на комиссию задач в сфере социального партнерства, определяемые сторонами.

VI. Организация и порядок деятельности комиссии

11. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который утверждается координатором комиссии, с учетом мнения всех членов комиссии.

12. Заседания комиссии проводятся координатором комиссии по мере необходимости, но не реже одного раза в год и правомочны при наличии не менее половины членов комиссии.

13. На заседании комиссии утверждается повестка дня, устанавливается регламент обсуждения вопросов.

14. Проекты решений, информации, другие материалы по вынесенному на заседание комиссии вопросу представляет сторона, отвечающая за подготовку вопроса в соответствии с планом работы комиссии, или рабочая группа, определенная решением комиссии для подготовки вопроса. Полный пакет документов направляется координатору комиссии секретарем комиссии за три рабочих дня до даты заседания. Стороны ответственны за своевременное представление материалов по вопросам, рассматриваемым на заседаниях комиссии.

15. Проекты решений согласовываются с координаторами сторон.

16. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало не менее половины от присутствующих членов комиссии. Решения комиссии могут быть оформлены выпиской из протокола заседания комиссии.

17. Члены комиссии, проголосовавшие против принятых решений, имеют право на включение их мнения в протокол заседания комиссии.

18. Материалы заседаний комиссии оформляются протоколом. Принятые решения являются обязательными для исполнения сторонами.

19. Комиссия при необходимости создает временные и постоянно действующие рабочие группы из числа членов комиссии, ученых и специалистов для разработки трехстороннего соглашения, плана мероприятий по его реализации, выработки согласованных решений по социально-трудовым вопросам, подготовки материалов на рассмотрение комиссии, а также для осуществления контроля выполнения указанного соглашения и решений комиссии.

20. По инициативе любой из сторон могут проводиться внеочередные заседания комиссии с предварительным согласованием со сторонами предлагаемой повестки и представлением стороной-инициатором необходимых материалов, проектов решений в сроки, согласованные сторонами. Внеочередное заседание комиссии созывается в течение двух недель со дня поступления указанного предложения.

21. Регламент работы комиссий разрабатывается совместно сторонами социального партнерства и утверждается на заседаниях комиссий.

22. Организационно-методическое обеспечение деятельности комиссии осуществляется секретарем комиссии.

VII. Координатор комиссии

23. Координатор комиссии не является членом комиссии.

24. Координатор комиссии:

а) организует деятельность комиссии, председательствует на ее заседаниях;

б) утверждает планы работы, протоколы и решения комиссии;

в) проводит, в пределах своей компетенции, в период между заседаниями комиссии консультации с координаторами сторон по вопросам, требующим принятия оперативных решений;

г) проводит работу по согласованию позиций сторон;

д) информирует главу муниципального округа о деятельности комиссии;

е) информирует комиссию о мерах, принимаемых органами местного самоуправления в области социально-трудовых отношений;

ж) руководит работой секретаря комиссии.

25. Координатор комиссии не вмешивается в деятельность сторон и не принимает участия в голосовании.

26. На период временного отсутствия координатора комиссии организацию деятельности и проведение заседаний комиссии возлагают по согласованию на одного из координаторов сторон.

27. В трехдневный срок координатор комиссии информирует координаторов сторон о поступившем обоснованном предложении одной из сторон о проведении внеочередного заседания комиссии. При согласовании сторонами предлагаемой повестки назначает дату внеочередного заседания комиссии в течение двух недель со дня поступления указанного предложения.

VIII. Координатор стороны

28. Деятельность каждой из сторон организует координатор стороны, который является членом комиссии.

29. Координатор стороны:

а) информирует координатору комиссии предложения по проектам планов работы комиссии, повесткам ее заседаний, персональному составу представителей стороны в рабочих группах;

б) информирует комиссию об изменениях персонального состава стороны;

в) организует совещания представителей стороны в целях уточнения их позиций по вопросам, внесенным на рассмотрение комиссии;

г) организует подготовку материалов, согласование проектов решений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях комиссии;

д) организует разработку и контролирует выполнение стороной планов мероприятий по реализации обязательств трехстороннего соглашения;

е) вправе приглашать по согласованию с координатором комиссии для участия в работе комиссии экспертов, ученых, специалистов и представителей других организаций, не являющихся членами комиссии;

ж) информирует членов комиссии о реализации стороной решений комиссии, обязательств по трехстороннему соглашению, жителей муниципального образования через своих представителей и средства массовой информации об обязательствах сторон, включаемых в трехстороннее соглашение, решениях комиссии и ходе их реализации.

30. Координатор каждой из сторон по ее поручению вправе вносить координатору комиссии обоснованное предложение о проведении внеочередного заседания комиссии с предлагаемой повесткой и представлением стороной-инициатором необходимых материалов, проектов решений.

IX. Член комиссии

31. Члены комиссии участвуют в заседаниях комиссии и рабочих групп, подготовке проектов решений комиссии, выполняют поручения комиссии и координатора комиссии.

32. Член комиссии в соответствии с поручением имеет право:

а) обращаться в органы местного самоуправления, профсоюзные органы, к работодателям и их объединениям по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, и получать письменный ответ в сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

б) знакомиться с соответствующими нормативными, информационными и справочными материалами, присутствовать на заседаниях постоянных и временных рабочих групп комиссии;

в) вносить предложения по вопросам, относящимся к компетенции комиссии, для рассмотрения на заседаниях комиссии и рабочих групп.

X. Рабочая группа комиссии

33. По предложению сторон для организации разработки и контроля выполнения трехстороннего соглашения, решений комиссии, подготовки вопросов, выносимых на ее рассмотрение, обсуждения проектов нормативных правовых актов, проведения консультаций по другим вопросам решением комиссии из числа ее членов образуются постоянные и временные трехсторонние рабочие группы комиссии (далее - рабочие группы).

Состав формируется по предложению сторон и утверждается решением комиссии.

34. Члены рабочей группы избирают из своего состава руководителя группы.

35. Заседания рабочих групп проводятся в соответствии с планами работы, решениями комиссии, поручениями координатора комиссии, координаторов сторон и оформляются протоколами, которые подпи-

сываются руководителями рабочих групп, председательствующими на их заседаниях и секретарем.

36. Решения рабочих групп принимаются большинством голосов членов рабочей группы и носят рекомендательный характер.

XI. Секретарь комиссии

37. Для организации работы комиссии на первом заседании избирается секретарь комиссии.

38. Секретарь комиссии обеспечивает:

- а) подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии и ее рабочих групп;
- б) оформление протоколов заседаний комиссии;

в) взаимодействие комиссии с представительными органами Ординского муниципального округа Пермского края, представителями профессиональных союзов и их объединений, объединений работодателей, трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений в Пермском крае;

г) работу комиссии по подготовке и заключению территориального трехстороннего соглашения.

39. Секретарь комиссии на основании поручений имеет право получать в установленном нормативными актами порядке от органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности, общественных объединений статистические и оперативные данные, справочные материалы по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

УТВЕРЖДЕН
решением Думы
Ординского муниципального округа
от 24.12.2021 № 263

Состав трехсторонней территориальной комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Ординском муниципальном округе

Шипулин Михаил Анатольевич	- председатель Думы Ординского муниципального округа;
Чиж Наталья Михайловна	- начальник отдела организационно-правовой работы администрации Ординского муниципального округа;
	- консультант отдела организационно-правовой работы администрации Ординского муниципального округа.
Сычева Ирина Анатольевна	
Представители профессиональных союзов Ординского муниципального округа:	
Кузнецов Александр Борисович	- председатель профсоюзной организации МБОУ «Ординская средняя общеобразовательная школа» (по согласованию);
Путилова Ольга Валерьевна	- заместитель председателя профсоюзного комитета ГБУЗ ПК «Ординская ЦРБ» (по согласованию);
Щербинина Татьяна Геннадьевна	- председатель Ординской территориальной организации профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (по согласованию).
Работодатели:	
Швецова Татьяна Анатольевна	- начальник территориального отдела по Ординскому району ГКУ «Центр занятости населения Пермского края» (по согласованию);
Поспелова Алла Владимировна	- главный врач ГБУЗ ПК «Ординская ЦРБ» (по согласованию);
Мелюхина Валентина Петровна	- директор ГБУ ПК «Озерский психоневрологический интернат» (по согласованию).

Решение Думы Ординского муниципального округа Пермского края

24.12.2021

№ 264

Об упразднении населенного пункта д. Паньково, расположенного на территории Ординского муниципального округа Пермского края

Принято Думой Ординского муниципального округа 23 декабря 2021 года

В соответствии с частью 2 статьи 13 Закона Пермской области от 28.02.1996 № 416-67 «Об административно-территориальном устройстве Пермского края», Уставом Ординского муниципального округа Пермского края, принятого решением Думы Ординского муниципального округа от 15.11.2019 № 28, Генеральным планом Ординского муниципального округа Пермского края, утвержденного решением Думы Ординского муниципального округа от 26.11.2021 № 254

Дума Ординского муниципального округа РЕШАЕТ:

1. Выразить согласие на упразднение населенного пункта д. Паньково, расположенного на территории Ординского муниципального округа Пермского края.

2. Направить настоящее решение главе муниципального округа – главе администрации Ординского муниципального округа для внесения в Законодательное Собрание Пермского края предложения по

изменению административно-территориального устройства Пермского края в связи с упразднением населенного пункта д. Паньково, расположенного на территории Ординского муниципального округа Пермского края.

3. Настоящее решение вступает в силу после опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления Ординского муниципального округа».

**Председатель Думы Ординского
муниципального округа**

М.А. Шипулин

**Глава муниципального округа -
глава администрации Ординского
муниципального округа**

А.С. Мелёхин

Решение Думы Ординского муниципального округа Пермского края

24.12.2021

№ 265

О внесении изменений в решение Думы Ординского муниципального округа от 09.12.2020 № 167 «Об утверждении бюджета Ординского муниципального округа на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»

Принято Думой Ординского муниципального округа 23 декабря 2021 года

На основании решения Думы Ординского муниципального округа от 14.10.2019 № 24 «Об утверждении Положения «О бюджетном процессе в Ординском муниципальном округе»

Дума Ординского муниципального округа РЕШАЕТ:

1. Внести в решение Думы Ординского муниципального округа от 09.12.2020 № 167 «Об утверждении бюджета Ординского муниципального округа на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» следующие изменения:

а) в пункте 1:

в подпункте а) цифры «701 747,03» заменить цифрами «718 698,49»;

в подпункте б) цифры «726 880,05» заменить цифрами «731 026,44»;

в подпункте в) цифры «25 133,02» заменить цифрами «12 327,95»;

б) пункт 10 изложить в новой редакции:

«10. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств на 2021 год в сумме 4 751,67 тыс. руб., на 2022-2023 годы в сумме по 4 821,00 тыс. руб. ежегодно»;

в) изложить приложение 3 к решению в новой редакции, согласно приложению 1 к настоящему решению Думы Ординского муниципального округа;

г) изложить приложение 4 к решению в новой редакции, согласно приложению 2 к настоящему решению Думы Ординского муниципального округа;

д) изложить приложение 5 к решению в новой редакции, согласно приложению 3 к настоящему решению Думы Ординского муниципального округа;

е) изложить приложение 6 к решению в новой редакции, согласно приложению 4 к настоящему решению Думы Ординского муниципального округа;

ж) изложить приложение 7 к решению в новой редакции, согласно

приложению 5 к настоящему решению Думы Ординского муниципального округа;

з) изложить приложение 8 к решению в новой редакции, согласно приложению 6 к настоящему решению Думы Ординского муниципального округа;

и) изложить приложение 9 к решению в новой редакции, согласно приложению 7 к настоящему решению Думы Ординского муниципального округа;

к) изложить приложение 12 к решению в новой редакции, согласно приложению 8 к настоящему решению Думы Ординского муниципального округа;

л) изложить приложение 13 к решению в новой редакции, согласно приложению 9 к настоящему решению Думы Ординского муниципального округа.

2. Опубликовать настоящее решение в официальном сетевом издании «Мой район» (<https://orda-gazeta.ru>).

3. Настоящее решение вступает в силу после опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления Ординского муниципального округа».

Председатель Думы Ординского муниципального округа

М.А. Шипулин

Глава муниципального округа - глава администрации Ординского муниципального округа

А.С. Мелёхин

Полный текст настоящего решения опубликован в официальном сетевом издании «Мой район» (<https://orda-gazeta.ru>).

Решение Думы Ординского муниципального округа Пермского края

24.12.2021

№ 266

О внесении изменений в Правила благоустройства территории муниципального образования «Ординский муниципальный округ», утвержденные решением Думы Ординского муниципального округа от 26.06.2020 № 134

Принято Думой Ординского муниципального округа 23 декабря 2021 года

В соответствии с пунктом 25 части 1 статьи 16 и статьей 45.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Пермского края от 28.11.2017 № 966-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов», статьей 15 Устава Ординского муниципального округа Пермского края, принятого решением Думы Ординского муниципального округа от 15.11.2019 № 28

Дума Ординского муниципального округа РЕШАЕТ:

1. Внести в Правила благоустройства территории муниципального образования «Ординский муниципальный округ», утвержденные решением Думы Ординского муниципального округа от 26.06.2020 № 134 следующие изменения:

подраздел 1 раздела III изложить в следующей редакции:

«1. Нестационарные торговые объекты

7. Нестационарные торговые объекты, размещаемые на территории Ординского муниципального округа, должны соответствовать нормативным требованиям к внешнему облику нестационарного торгового объекта, установленным администрацией Ординского муниципального округа.

8. Для возведения (изготовления) нестационарных торговых объектов и их отделки применяются любые современные материалы. Вид,

форму, цвет, дизайн нестационарного торгового объекта необходимо предварительно согласовать с отделом архитектуры и градостроительства администрации Ординского муниципального округа на предмет соответствия архитектурно-художественным требованиям округа.

9. Запрещается самовольное изменение нестационарного торгового объекта.

10. На объекте некапитального строительства должна располагаться вывеска с указанием фирменного наименования хозяйствующего субъекта, его местонахождения (адрес), режима работы. Размещение рекламы и информации на нестационарных торговых объектах осуществляется в соответствии с нормами действующего законодательства».

2. Настоящее решение вступает в силу после опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления Ординского муниципального округа».

Председатель Думы Ординского муниципального округа

М.А. Шипулин

Глава муниципального округа - глава администрации Ординского муниципального округа

А.С. Мелёхин

Решение Думы Ординского муниципального округа Пермского края

24.12.2021

№ 267

Об утверждении Порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями

Принято Думой Ординского муниципального округа 23 декабря 2021 года

В соответствии с подпунктом 6 части 10 статьи 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпунктом 6 части 7 статьи 22 Устава Ординского муниципального округа Пермского края, принятого решением Думы Ординского муниципального округа от 15.11.2019 № 28

Дума Ординского муниципального округа РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями.

2. Признать утратившими силу:

решение Земского Собрания Ординского муниципального района от 28.02.2011 № 277 «Об утверждении Положения «О порядке установления цен (тарифов) на услуги муниципальных предприятий и учреждений Ординского муниципального района»;

решение Земского Собрания Ординского муниципального района от 25.05.2018 № 364 «О внесении изменения в Положение «О порядке

установления цен (тарифов) на услуги муниципальных предприятий и учреждений Ординского муниципального района», утвержденное решением Земского Собрания Ординского муниципального района от 28.02.2011 № 277»;

решение Земского Собрания Ординского муниципального района от 01.09.2011 № 332 «Об утверждении Положения «О порядке принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий Ординского муниципального района».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления Ординского муниципального округа».

Председатель Думы Ординского муниципального округа

М.А. Шипулин

Глава муниципального округа - глава администрации Ординского муниципального округа

А.С. Мелёхин

УТВЕРЖДЕН
решением Думы
Ординского муниципального округа
от 24.12.2021 № 267

ПОРЯДОК

принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями (далее - Порядок) определяет:

процедуру принятия решений о создании, реорганизации, ликвидации муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является муниципальное образование Ординский муниципальный округ Пермского края (далее - предприятие);

порядок принятия решений об установлении тарифов на услуги, оказываемые муниципальными предприятиями и учреждениями Ординского муниципального округа и работы, выполняемые ими, если иное не предусмотрено федеральными законами.

2. В случае если законодательством установлены особенности создания, реорганизации, ликвидации предприятий, Порядок применяется с учетом таких особенностей.

3. Функции и полномочия учредителя (собственника имущества) в отношении предприятий осуществляет администрация Ординского муниципального округа (далее - администрация округа).

4. Решение о создании, реорганизации и ликвидации предприятия принимает администрация округа в форме постановления.

В части надления предприятия имуществом, контроля за его использованием, сохранностью и целевым назначением функции собственника имущества могут быть возложены на отраслевой (функциональный) орган администрации Ординского муниципального округа (далее уполномоченный орган) в порядке, установленном правовым актом администрации округа.

II. Создание предприятия

5. Предприятия могут быть созданы путем их учреждения или в результате реорганизации уже существующих предприятий.

6. Предприятия создаются в случаях, предусмотренных частью 4

статьи 8 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» (далее федеральный закон № 161-ФЗ).

7. Инициатором создания предприятия могут выступить:

а) глава муниципального округа - глава администрации Ординского муниципального округа (далее глава администрации округа);

б) Дума Ординского муниципального округа;

в) руководители отраслевых (функциональных) органов администрации округа.

8. Инициатор создания предприятия готовит проект постановления о создании предприятия, в котором в обязательном порядке указываются:

цели и вид деятельности предприятия;

сведения о полном и сокращенном наименовании предприятия и месте его нахождения;

размер уставного фонда предприятия (за исключением казенного) и порядок его формирования.

Проект постановления может содержать иные необходимые сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

9. К проекту постановления прилагаются пояснительная записка и финансово-экономическое обоснование.

10. Пояснительная записка должна включать обоснование необходимости и целесообразности создания данного предприятия, цели создания, основные виды деятельности.

11. Финансово-экономическое обоснование создания предприятия должно содержать следующие показатели:

затраты на создание Предприятия,
объемы производства продукции (работ, услуг),
затраты на производство продукции (работ, услуг),
размер ожидаемой прибыли, количество рабочих мест.

12. В случае, если инициаторами выступают лица, предусмотренные подпунктами б-в пункта 7 проект постановления с необходимыми документами обоснование направляются главе администрации округа для согласования.

13. Предприятие подлежит государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц,

в порядке, установленном федеральным законом о государственной регистрации юридических лиц.

III. Реорганизация предприятия

14. Предприятие может быть реорганизовано по решению собственника его имущества в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральным законом № 161-ФЗ и иными федеральными законами.

15. Предложение о реорганизации направляется главе администрации округа и должно содержать экономическое обоснование необходимости и целесообразности проведения реорганизации, а также оценку и финансовый анализ деятельности предприятия.

16. Проект постановления о реорганизации предприятия готовится уполномоченным органом.

Постановление о реорганизации должно содержать:

- цели и формы реорганизации;
- срок проведения реорганизации;
- состав комиссии по реорганизации предприятия;
- должностное лицо, ответственное за проведение реорганизации;
- иные сведения, предусмотренные федеральными законами.

IV. Ликвидация предприятия

17. Ликвидация предприятия возможна в любое время его существования по решению собственника его имущества.

18. Предприятие может быть также ликвидировано по решению суда по основаниям и в порядке, которые установлены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

19. Ликвидация предприятия осуществляется ликвидационной комиссией.

20. Подготовку проекта постановления о ликвидации предприятия осуществляет уполномоченный орган и организует необходимые мероприятия по исполнению решения о ликвидации предприятия.

V. Порядок принятия решений об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями

21. Настоящий Порядок не применяется к отношениям по установлению тарифов (цен) на услуги (работы) предприятий, учреждений, в отношении которых федеральным законодательством, законодательством Пермского края, нормативными правовыми актами Ординского муниципального округа установлен иной порядок регулирования.

22. Инициатором установления (изменения) цен (тарифов) являются предприятия, учреждения, отраслевые (функциональные) органы администрации округа (далее - инициатор).

23. Изменение цен (тарифов) осуществляется при следующих основаниях:

- а) изменение экономических условий хозяйствования предприятия, учреждения, т.е. изменение более чем на 10 процентов суммарных расходов на осуществление регулируемой деятельности по сравнению с показателями, принятыми при расчете цен (тарифов);
- б) изменение более чем на 10 процентов объемов производства оказываемых услуг, работ в натуральном выражении;
- в) изменение нормативных правовых актов, регулирующих вопросы ценообразования;
- г) изменение суммы налогов и сборов, подлежащих уплате муниципальным предприятием, учреждением, осуществляющими регулируемую деятельность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- д) выявление фактов необоснованного завышения (занижения) цены (тарифа);
- е) истечение срока действия цены (тарифа);
- ж) результаты проверки финансово-хозяйственной деятельности муниципального предприятия, учреждения в период, предыдущий расчетному периоду регулирования.

24. Инициатор установления (изменения) цен (тарифов) представляет в администрацию округа следующие документы и материалы:

- а) письмо-обращение об установлении (изменении) цен (тарифов) с указанием оснований, обоснованием причин их установления (изменения);
- б) документы о ценообразовании и применении цен (тарифов) на отдельные виды работ, услуг (в соответствии с отраслевыми положениями (методиками));
- в) копии учредительных документов (копия устава со всеми изменениями и дополнениями и т.д.), положение по учетной политике предприятия, учреждения, перечень платных услуг, работ;
- г) перечень потребителей услуг, работ в произвольной форме;
- д) бухгалтерский баланс (с приложениями) за год, предшествующий регулируемому периоду;
- е) прогнозируемые показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия, учреждения в связи с установлением (изменением) цен (тарифов) в произвольной форме;

ж) отраслевые калькуляции, расчет суммы прибыли, необходимой для развития предприятия, учреждения в произвольной форме;

з) технико-экономические показатели деятельности предприятия, учреждения за два предшествующих года с обоснованием роста по статьям затрат в денежном и натуральном выражении, подтверждающие документы (копии счетов-фактур, договоров, смет и др.) в произвольной форме;

и) мониторинг рыночных цен по аналогичным услугам, работам на территории Ординского муниципального округа на момент представления материалов в произвольной форме.

25. В целях проведения проверки документов на предмет наличия оснований для установления (изменения) цен (тарифов) и полноты представленных документов, установленных пунктом 23 настоящего раздела, администрацией округа создается комиссия по регулированию цен (тарифов) на услуги муниципальных предприятий и учреждений Ординского муниципального округа (далее - комиссия по регулированию цен (тарифов)).

Положение о комиссии по регулированию цен (тарифов), ее состав определяется правовым актом администрации округа.

26. Комиссия по регулированию цен (тарифов) по поручению главы администрации округа в 10-дневный срок на основании представленных инициатором материалов проверяет основные показатели производственно-хозяйственной деятельности, проводит проверку на соответствие расчетных показателей нормативным (объемов производства, расходных материалов и других показателей производственного характера), оценивает возможности предприятия, учреждения по снижению затрат, влияние проводимых мероприятий по снижению затрат на объемы и качество услуг, выполняемых работ.

27. На основании проведенной проверки комиссия по регулированию цен (тарифов) дает заключение о наличии/отсутствии оснований для установления (изменения) цен (тарифов) и полноты представленных документов, установленных пунктом 23 настоящего раздела.

В случае несоответствия представленных документов требованиям настоящего Порядка или представления их не в полном объеме они могут быть возвращены на доработку. При этом сроки их рассмотрения переносятся с учетом даты вновь представленных необходимых материалов в полном объеме и в порядке, предусмотренном настоящим Порядком.

28. На основании заключения комиссии по регулированию цен (тарифов) отраслевой (функциональный) орган администрации округа готовит проект муниципального правового акта администрации округа об установлении (изменении) цен (тарифов) на услуги предприятия, учреждения.

29. В случае отсутствия оснований для изменения цен (тарифов) на предоставляемые услуги, выполняемые работы инициатору направляется мотивированный отказ.

30. Установление (изменение) цен (тарифов) в новом размере возможно не ранее истечения одного года со дня их установления (изменения).

31. Предоставление платных услуг (работ) предприятием, учреждением допускается только при выполнении следующих условий:

- а) закрепление видов оказываемых услуг (работ) в уставе предприятия, учреждения;
 - б) наличие разрешения (при необходимости) на оказание услуг (работ), полученного в порядке, установленном нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, ведомственными приказами, уставом предприятия, учреждения;
 - в) наличие положения о порядке расходования средств, поступающих от оказания платных услуг;
 - г) наличие утвержденных цен (тарифов) в порядке, установленном настоящим Порядком.
32. При предоставлении услуг (работ), установленных администрацией округа, предприятие, учреждение обеспечивает:
- а) ведение раздельного учета по платным услугам (работам), в том числе составление отдельных графиков работы персонала;
 - б) выполнение в полном объеме услуг (работ), финансируемых из средств бюджета, при этом регулируемые платные услуги (работы) предоставляются наряду с бесплатными услугами (работами) и не должны подменять их, использование бюджетных денежных средств на покрытие затрат, связанных с предоставлением платных услуг (работ), не допускается;
 - в) обеспечение потребителей услуг (работ) достоверной информацией, размещенной в доступном для ознакомления месте и включающей в себя сведения:
 - об адресах и телефонах вышестоящих организаций и органа защиты прав потребителей;
 - наименовании организации, месте ее нахождения;
 - государственной регистрации и наименовании зарегистрировавшего органа;
 - о режиме работы и утвержденном перечне платных услуг (работ) с указанием их стоимости;
 - о льготах для отдельных категорий граждан;
 - о лицензии, если соответствующие виды деятельности подлежат лицензированию, с указанием ее номера, срока ее действия, а также об органе, выдавшем лицензию;
 - о правилах оказания платных услуг (работ).

Решение Думы Ординского муниципального округа Пермского края

24.12.2021

№ 269

О признании утратившими силу отдельных решений представительных органов Ординского муниципального района Пермского края

Принято Думой Ординского муниципального округа 23 декабря 2021 года

В соответствии Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Пермского края от 14.09.2011 № 805 – ПК «О градостроительной деятельности в Пермском крае», Законом Пермского края от 27.05.2019 № 397 «Об образовании нового муниципального образования Ординский муниципальный округ Пермского края»

Дума Ординского муниципального округа РЕШАЕТ:

1. Признать утратившими силу:

решение Совета депутатов Красноясыльского сельского поселения Ординского муниципального района Пермского края от 13.12.2013 № 09-03 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Красноясыльского сельского поселения»;

решение Совета депутатов Ординского сельского поселения Ординского муниципального района Пермского края от 16.06.2014 № 26 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Ординского сельского поселения»;

решение Совета депутатов Ашапского сельского поселения Ординского муниципального района Пермского края от 29.09.2014 № 33 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Ашапского сельского поселения»;

решение Советов депутатов Карьевского сельского поселения Ординского муниципального района Пермского края от 24.11.2014 № 05-07 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Карьевского сельского поселения Ординского муниципального района Пермского края»;

решение Совета депутатов Медянского сельского поселения от 19.12.2014 № 38 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Медянского сельского поселения Ординского муниципального района»;

решение Земского собрания Ординского муниципального района от 29.12.2016 № 234 «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Ординского, Ашапского, Красноясыльского сельских поселений Ординского муниципального района Пермского края»;

решение Земского Собрания Ординского муниципального района от 11.01.2019 № 422 «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Ординского сельского поселения Ординского муниципального района Пермского края, утвержденные решением Совета депутатов Ординского сельского поселения от 16.06.2014 № 26»;

решение Земского Собрания Ординского муниципального района от 31.05.2019 № 457 «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Медянского сельского поселения Ординского муниципального района Пермского края, утвержденные решением Совета депутатов Медянского сельского поселения от 19.12.2014 № 38»;

решение Земского Собрания Ординского муниципального района от 27.09.2019 № 472 «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Карьевского сельского поселения Ординского муниципального района Пермского края, утвержденные решением Совета депутатов Карьевского сельского поселения от 24.11.2014 № 05-07».

2. Настоящее решение вступает в силу после опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления Ординского муниципального округа».

Председатель Думы Ординского муниципального округа

М.А. Шипулин

Глава муниципального округа - глава администрации Ординского муниципального округа

А.С. Мелёхин

II. Официальная информация

ЗАКЛЮЧЕНИЕ о результатах общественных обсуждений от 24.12.2021 (дата)

По планировке территории в составе проекта планировки территории и проекта межевания территории по объекту: «Обустройство Алтайского нефтяного месторождения Скважины №601, №6002 и ПНН».

(наименование проекта, рассмотренного на общественных обсуждениях)

Сведения о проведении собрания участников общественных обсуждений:

Восемь человек.

(количество участников, которые приняли участие в общественных обсуждениях)

Сведения о протоколе общественных обсуждений:

Протокол № 19 от 23.12.2021 года.

(реквизиты протокола общественных обсуждений, на основании которого подготовлено заключение о результатах общественных обсуждений)

Предложения и замечания участников общественных обсуждений:

Замечания и предложения по общественным обсуждениям, не поступали.

(содержание внесенных предложений и замечаний участников общественных обсуждений или публичных слушаний с разделением на предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений или публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения или публичные слушания, и предложения и замечания иных участников общественных обсуждений или публичных слушаний. В случае внесения несколькими участниками общественных обсуждений или публичных слушаний одинаковых предложений и замечаний допускается обобщение таких предложений и замечаний)

Выводы и рекомендации по проведению общественных обсуждений:

По итогам общественных обсуждений по планировке территории в составе проекта планировки территории и проекта межевания территории по объекту: «Обустройство Алтайского нефтяного месторождения Скважины №601, №6002 и ПНН», принято решение об утверждении проекта планировки территории в составе проекта планировки территории и проекта межевания территории по объекту: «Обустройство Алтайского нефтяного месторождения Скважины №601, №6002 и ПНН» постановлением администрации Ординского муниципального округа.

Заключение о результатах общественных обсуждений подлежит опубликованию в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления Ординского муниципального округа», и размещается на официальном сайте и (или) в информационных системах.

(аргументированные рекомендации организатора общественных обсуждений о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками общественных обсуждений предложений и замечаний и выводы по результатам общественных обсуждений)

Председатель общественных обсуждений

А.С. Мелёхин

ЗАКЛЮЧЕНИЕ о результатах общественных обсуждений от 24.12.2021 (дата)

По проекту: «Местные нормативы градостроительного проектирования Ординского муниципального округа Пермского края».

(наименование проекта, рассмотренного на общественных обсуждениях)

Сведения о проведении собрания участников общественных обсуждений:

Семь человек.

(количество участников, которые приняли участие в общественных обсуждениях)

Сведения о протоколе общественных обсуждений:

Протокол № 20 от 23.12.2021 года.

(реквизиты протокола общественных обсуждений, на основании которого подготовлено заключение о результатах общественных обсуждений)

Предложения и замечания участников общественных обсуждений:

Замечания и предложения по общественным обсуждениям, не поступали.

(содержание внесенных предложений и замечаний участников общественных обсуждений или публичных слушаний с разделением на предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений или публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения или публичные слушания, и предложения и замечания иных участников общественных обсуждений или публичных слушаний. В случае внесения несколькими участниками общественных обсуждений или публичных слушаний одинаковых предложений и замечаний допускается обобщение таких предложений и замечаний)

Выводы и рекомендации по проведению общественных обсуждений:

По итогам общественных обсуждений по проекту: «Местные нормативы градостроительного проектирования Ординского муниципального округа Пермского края», принято решение об утверждении проекта: «Местные нормативы градостроительного проектирования Ординского муниципального округа Пермского края» постановлением администрации Ординского муниципального округа.

Заключение о результатах общественных обсуждений подлежит опубликованию в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления Ординского муниципального округа», и размещается на официальном сайте и (или) в информационных системах.

(аргументированные рекомендации организатора общественных обсуждений о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками общественных обсуждений предложений и замечаний и выводы по результатам общественных обсуждений)

Председатель общественных обсуждений

А.С. Мелёхин

ОГЛАВЛЕНИЕ

к Официальному бюллетеню органов местного самоуправления Ординского муниципального округа

Раздел I Правовые акты

1. Решение Думы Ординского муниципального округа от 24.12.2021 № 262 «Об утверждении Порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Ординского муниципального округа».....	1
2. Решение Думы Ординского муниципального округа от 24.12.2021 № 263 «Об утверждении Положения и состава трехсторонней территориальной комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Ординском муниципальном округе Пермского края».....	10
3. Решение Думы Ординского муниципального округа от 24.12.2021 № 264 «Об упразднении населенного пункта д. Паньково, расположенного на территории Ординского муниципального округа Пермского края».....	12
4. Решение Думы Ординского муниципального округа от 24.12.2021 № 265 «О внесении изменений в решение Думы Ординского муниципального округа от 09.12.2020 № 167 «Об утверждении бюджета Ординского муниципального округа на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов».....	13
5. Решение Думы Ординского муниципального округа от 24.12.2021 № 266 «О внесении изменений в Правила благоустройства территории муниципального образования «Ординский муниципальный округ», утвержденные решением Думы Ординского муниципального округа от 26.06.2020 № 134».....	13
6. Решение Думы Ординского муниципального округа от 24.12.2021 № 267 «Об утверждении Порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями».....	14
7. Решение Думы Ординского муниципального округа от 24.12.2021 № 269 «О признании утратившими силу отдельных решений представительных органов Ординского муниципального района Пермского края».....	16

II. Официальная информация

1. Заключение о результатах общественных обсуждений по планировке территории в составе проекта планировки территории и проекта межевания территории по объекту: «Обустройство Алтайского нефтяного месторождения Скважины №601, №6002 и ПНН».....	17
2. Заключение о результатах общественных обсуждений по проекту «Местные нормативы градостроительного проектирования Ординского муниципального округа Пермского края».....	17

УЧРЕДИТЕЛЬ:
Дума Ординского муниципального округа
617500, Пермский край, с. Орда, ул. Советская, 12

Отпечатано в ООО «Издательский дом «Типография купца Тарасова»,
614000, г. Пермь, ул. Пушкина, 27, Тел. (342) 212-44-53, 212-94-96

Номер подписан в печать 24.12.2021 г. в 14.00
Заказ ____/1. Тираж 52 экз.
