



**Городской Совет депутатов
муниципального образования «Северодвинск»
(Совет депутатов Северодвинска)
шестого созыва**

РЕШЕНИЕ

от 16.06.2022 № 432

**О внесении изменений
в Порядок распоряжения имуществом,
находящимся в хозяйственном ведении
(оперативном управлении) муниципальных
предприятий и учреждений**

В целях повышения эффективности использования муниципального имущества, согласно статье 16 Федерального закона № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статье 57 Устава Северодвинска и статье 210 Гражданского кодекса Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ Совет депутатов Северодвинска

РЕШИЛ:

1. Внести в Порядок распоряжения имуществом, находящимся в хозяйственном ведении (оперативном управлении) муниципальных предприятий и учреждений» (в редакции от 21.06.2018) изменения, изложив его в прилагаемой редакции.
2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.
3. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в бюллетене нормативно-правовых актов муниципального образования «Северодвинск» «Вполне официально», разместить в сетевом издании «Вполне официально» (вполне-официально.рф) и на официальных интернет-сайтах Совета депутатов Северодвинска и Администрации Северодвинска.

Председатель
Совета депутатов Северодвинска

Глава муниципального образования
«Северодвинск»

М.А. Старожилов

И.В. Скубенко

Утверждено
решением Совета депутатов Северодвинска
от 16.06.2022 № 432

**ПОРЯДОК
ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА
В ХОЗЯЙСТВЕННОЕ ВЕДЕНИЕ (ОПЕРАТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ)
МУНИЦИПАЛЬНЫМ ПРЕДПРИЯТИЯМ И УЧРЕЖДЕНИЯМ
И РАСПОРЯЖЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ,
ПЕРЕДАННЫМ В ХОЗЯЙСТВЕННОЕ ВЕДЕНИЕ
(ОПЕРАТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях урегулирования отдельных вопросов по передаче имущества в хозяйственное ведение (оперативное управление) муниципальным предприятиям и учреждениям и распоряжению имуществом, переданным в хозяйственное ведение (оперативное управление) муниципальным предприятиям и учреждениям, для более эффективного управления и распоряжения муниципальной собственностью.

1.2. Полномочия собственника муниципального имущества от имени муниципального образования «Северодвинск» осуществляет Администрация Северодвинска в лице органов Администрации Северодвинска, в ведомственном подчинении которых находятся муниципальные предприятия и учреждения (далее – ведомственные органы), Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Северодвинска (далее – Комитет), Управления экономики Администрации Северодвинска и Совет депутатов Северодвинска в рамках компетенции.

1.3. Имущество муниципального унитарного предприятия (далее – Предприятие) и муниципального учреждения (далее – Учреждение) находится в собственности муниципального образования «Северодвинск» и принадлежит такому Предприятию (Учреждению) на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

1.4. Право хозяйственного ведения или право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Предприятием или Учреждением, возникает у этого Предприятия или Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Предприятием или Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в хозяйственное ведение или оперативное управление Предприятия или Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами.

1.6. Предприятие не вправе продавать принадлежащее ему недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ или иным способом распоряжаться таким имуществом без согласия собственника.

Остальным имуществом, принадлежащим Предприятию, оно распоряжается самостоятельно, за исключением случаев, установленных законодательством и настоящим Порядком.

1.7. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

1.8. Собственник имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

1.9. Автономное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным автономным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

Бюджетное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся у автономного или бюджетного учреждения на праве оперативного управления, учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

При условии предоставления в соответствии с учредительными документами автономному или бюджетному учреждению права осуществления приносящей доходы деятельности доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

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

При условии предоставления в соответствии с учредительными документами казенному учреждению права осуществления приносящей доходы деятельности доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в местный бюджет.

1.10. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления имуществом прекращаются по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права хозяйственного ведения (оперативного управления), а также в случаях правомерного изъятия имущества у Предприятия или Учреждения по решению собственника.

1.11. Настоящий Порядок не распространяется на отношения, возникающие при сдаче муниципального имущества в аренду (субаренду). Указанные отношения регулируются отдельными актами органов местного самоуправления.

2. Информационное обеспечение

2.1. Учет имущества, переданного в хозяйственное ведение (оперативное управление), осуществляется Предприятиями и Учреждениями в соответствии с законодательством.

2.2. Предприятие ежегодно, в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным, представляет в Комитет отчет о составе имущества, находящегося в хозяйственном ведении по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, и отчет о движении имущества за отчетный год. Имущество, не закрепленное за Предприятием на праве хозяйственного ведения, должно учитываться отдельно. Отчеты представляются по форме согласно Приложениям 1 и 2 к настоящему Порядку.

В случае если отчеты не представлены в указанный срок либо представлены в несоответствующей форме, вопросы о распоряжении имуществом Предприятия рассмотрению не подлежат.

2.3. Предприятие представляет в Комитет утвержденную в установленном порядке квартальную и годовую балансовую отчетность, заверенную соответствующим налоговым органом. Квартальная отчетность представляется в срок до 30 числа месяца, следующего за окончанием квартала, годовая – в срок до 30 марта года, следующего за отчетным.

Отчетность представляется в объеме и по форме, предусмотренной законодательством о бухгалтерском учете.

2.4. Предприятие осуществляет перечисление в местный бюджет части прибыли за использование муниципального имущества в соответствии с законодательством иными нормативными актами. Расчеты платежей и копии платежных поручений предоставляются Предприятием в Комитет не позднее 10 апреля года, следующего за отчетным.

3. Закрепление, изъятие и передача муниципального имущества

3.1. Закрепление, изъятие и передача муниципального недвижимого имущества Предприятию (Учреждению) на праве хозяйственного ведения (оперативного управления) осуществляется на основании распоряжения заместителя Главы Администрации Северодвинска по финансово-экономическим вопросам. Предприятие (Учреждение) направляет в Комитет заявление, содержащее обоснование необходимости закрепления недвижимого имущества, а также экономическое обоснование затрат на содержание недвижимого имущества, предлагаемого к закреплению, подписанное руководителем и главным бухгалтером Предприятия (Учреждения) и согласованное с ведомственным органом.

Проект указанного правового акта готовит Комитет. После издания указанного правового акта Комитет и Предприятие (Учреждение) совместно подписывают акт приема-передачи муниципального имущества, передаваемого в хозяйственное ведение (оперативное управление).

3.2. Передача движимого муниципального имущества Предприятию (Учреждению) на праве хозяйственного ведения (оперативного управления) осуществляется на основании распоряжения Комитета. Предприятие (Учреждение) направляет в Комитет соответствующее заявление, подписанное руководителем и главным бухгалтером Предприятия (Учреждения), согласованное с ведомственным органом.

После подписания указанного распоряжения Комитет и Предприятие (Учреждение) совместно подписывают акт приема-передачи муниципального имущества, передаваемого в хозяйственное ведение (оперативное управление).

С момента возникновения у Предприятия (Учреждения) права хозяйственного ведения (оперативного управления) на закрепленное за ними имущество Комитет исключает данное имущество из состава казны Северодвинска.

3.3. Передача муниципального имущества между Предприятиями (Учреждениями) может осуществляться по взаимному согласию передающей и принимающей сторон, при наличии согласования с ведомственными органами.

Для осуществления передачи заинтересованные стороны направляют в Комитет обращение, подписанное руководителями и главными бухгалтерами Предприятий (Учреждений), согласованное с ведомственными органами, в котором должны быть четко обозначены технические характеристики объекта, первоначальная стоимость и сумма начисленной амортизации или износа. К заявлению прикладывается техническая документация на объект.

Передача муниципального недвижимого имущества осуществляется на основании распоряжения заместителя Главы Администрации Северодвинска по финансово-экономическим вопросам. Передача движимого муниципального имущества осуществляется на основании распоряжения Комитета. После подписания правовых актов стороны направляют в Комитет заверенные копии актов приема-передачи муниципального имущества, подписанные сторонами.

3.4. Целью закрепления муниципального имущества за Предприятием является выполнение им социальных задач в интересах развития муниципального образования «Северодвинск» в рамках уставной деятельности Предприятия, а также получение

местным бюджетом доходов от деятельности этого Предприятия.

Объектом права хозяйственного ведения являются все виды имущества, включая здания, сооружения, оборудование, инвентарь и т.д., которое передается Предприятию и предназначено для осуществления его уставной деятельности (за исключением земельных участков).

Муниципальное имущество закрепляется за Учреждением с целью осуществления функций, для которых было создано Учреждение в рамках уставной деятельности.

Объектом права оперативного управления являются все виды имущества, включая здания, сооружения, оборудование, а также другое необходимое для деятельности Учреждения имущество (за исключением земельных участков).

3.5. Изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества может осуществляться по инициативе руководителя Учреждения (Предприятия), который обращается с соответствующим заявлением в Комитет.

Обращение должно быть подписано руководителем и главным бухгалтером Учреждения (Предприятия). До направления обращения в Комитет оно должно быть согласовано с ведомственным органом.

3.6. С инициативой об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества Учреждения (Предприятия) могут выступать Комитет и Управление экономики Администрации Северодвинска путем обращения в ведомственный орган. Ведомственный орган обязан в 10-дневный срок подготовить и направить в Комитет свое заключение о возможности изъятия имущества или об отказе в изъятии имущества Учреждения (Предприятия).

При несогласии ведомственного органа с предложением об изъятии имущества Предприятия (Учреждения) окончательное решение принимается Главой Северодвинска с учетом мнения Комитета, Управления экономики Администрации Северодвинска и ведомственного органа.

Ведомственный орган вправе самостоятельно обратиться в Комитет с мотивированным обращением об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества.

Обращение должно быть подписано руководителем и главным бухгалтером Учреждения (Предприятия). До направления обращения в Комитет оно должно быть согласовано с ведомственным органом.

4. Списание основных средств

4.1. Списание основных средств (полное выбытие в связи с физическим износом и отсутствием возможности его дальнейшего использования) производится с разрешения Комитета и по согласованию с ведомственным органом.

4.2. Предприятие должно согласовывать списание всех основных средств, относящихся к недвижимому имуществу (здания, сооружения, иное имущество в соответствии со статьей 130 Гражданского кодекса Российской Федерации), а также других основных средств первоначальной стоимостью более стократного установленного законом для гражданско-правовых обязательств минимального размера оплаты труда на дату списания. Остальные основные средства Предприятие списывает самостоятельно.

4.3. Учреждение должно согласовывать с Комитетом списание особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

4.4. Для получения разрешения на списание основных средств Предприятие (Учреждение) направляет в Комитет следующие документы:

- мотивированное обращение о разрешении списания муниципального имущества;
- перечень объектов муниципального имущества, подлежащих списанию;

заполненные, но неутвержденные акты на списание основных средств по установленной действующими нормативными актами форме;

копию приказа о создании постоянно действующей комиссии;

акт технического состояния;

рекомендации наблюдательного совета (для автономных учреждений);

при списании недвижимого имущества предоставляется копия технического заключения об аварийном состоянии имущества, выданного специализированной организацией.

Для принятия решения по списанию муниципального имущества Комитетом при необходимости могут быть запрошены дополнительные документы: инвентарные карточки объектов, паспорта транспортных средств, справки о балансовой стоимости.

4.5. В случае если списание основных средств не было согласовано с ведомственным органом, документы на списание Комитетом не рассматриваются и возвращаются Предприятию (Учреждению).

5. Порядок получения согласия на распоряжение недвижимым имуществом, находящимся в хозяйственном ведении

5.1. Настоящий раздел устанавливает порядок получения Предприятием согласия на продажу, мену, передачу в залог, внесение в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ, а также распоряжение иным образом объектами недвижимости, находящимися в собственности муниципального образования «Северодвинск» и принадлежащими Предприятию на праве хозяйственного ведения.

5.2. Продажа недвижимого имущества, находящегося в хозяйственном ведении Предприятий, осуществляется по согласованию с Советом депутатов Северодвинска посредством открытых торгов в соответствии с законодательством. Способ продажи недвижимого имущества (аукцион, конкурс), находящегося в хозяйственном ведении Предприятий, определяется Советом депутатов Северодвинска при согласовании продажи.

Продажа недвижимого имущества, находящегося в хозяйственном ведении Предприятий может осуществляться в соответствии с положениями Федерального закона 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» по согласованию с Советом депутатов Северодвинска.

Согласие либо отказ от дачи согласия на распоряжение объектами недвижимости Предприятий оформляется Комитетом в письменной форме на основании решения Совета депутатов Северодвинска и заключения ведомственного органа.

5.3. Для получения согласия на распоряжение объектом недвижимости Предприятие (далее – Заявитель) представляет в Комитет следующие документы:

5.3.1. Письменное заявление о даче согласия на распоряжение объектом недвижимости Предприятия (далее – заявление), подписанное руководителем и главным бухгалтером и заверенное печатью Заявителя (при наличии).

5.3.2. Заверенные в соответствии с законодательством копии:

правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов на объект недвижимости;

сведений из Единого государственного реестра недвижимости о государственной регистрации права хозяйственного ведения Заявителя на объект недвижимости;

сведений из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, в границах которого расположен объект недвижимости;

проектов учредительных документов создаваемой организации (если объект недвижимости отчуждается путем внесения в качестве вклада в имущество вновь создаваемой организации);

учредительных документов организации, решений уполномоченных органов управления организации, являющихся основанием для внесения объекта недвижимости в качестве вклада в имущество организации, а также для акционерных обществ – документа о государственной регистрации выпуска акций, оплачиваемых объектом недвижимости (если объект недвижимости отчуждается путем внесения в качестве вклада в имущество созданной организации).

5.3.3. Техничко-экономическое обоснование распоряжения объектом недвижимости, в котором должны содержаться в обязательном порядке:

данные о характере использования объекта недвижимости, степени его участия в деятельности Предприятия, соответствующей целям деятельности Предприятия;

обоснование целесообразности распоряжения данным способом объектом недвижимости, с указанием причин, побудивших Заявителя отказаться от самостоятельного использования объекта.

В случае если распоряжение объектом недвижимости производится в форме внесения его в качестве вклада в имущество организации, к технико-экономическому обоснованию прилагается бизнес-план учреждаемой или созданной организации, который должен содержать сведения, предусмотренные действующими правовыми актами.

5.3.4. Заключение ведомственного органа Заявителя о целесообразности распоряжения данным способом объектом недвижимости.

В заключении должны быть исследованы следующие вопросы:

соответствие предлагаемого распоряжения объектом недвижимости специальной (уставной) правоспособности Предприятия, а также определенным в установленном порядке целям деятельности Предприятия, имущество которого находится в муниципальной собственности;

экономическая эффективность распоряжения объектом недвижимости для Предприятия, а также соответствие предлагаемого распоряжения объектом недвижимости согласованным в установленном порядке плановым документам (бизнес-плану) Предприятия, имущество которого находится в муниципальной собственности (на основании представленных Предприятием документов);

целесообразность предлагаемых условий распоряжения объектом недвижимости;

экономическая эффективность распоряжения объектом недвижимости с точки зрения интересов муниципального образования «Северодвинск» как собственника соответствующего имущества;

5.3.5. Описание всех предполагаемых условий распоряжения объектом недвижимости, в том числе сроков заключения договора или совершения иной сделки по распоряжению объектом недвижимости, сроков исполнения договорных обязательств, сроков осуществления прав и обязанностей Заявителя и третьих лиц по иной сделке.

5.3.6. На каждый объект недвижимости, на распоряжение которым испрашивается согласие (отчуждаемый, передаваемый в залог и т.д.), а в случае заключения договора мены также на каждый приобретаемый объект недвижимости, должны быть представлены:

5.3.6.1. Документы технического и кадастрового учета объекта недвижимости.

В случае заключения договора мены также представляются правоустанавливающие документы и сведения из Единого государственного реестра недвижимости о праве лица, отчуждающего объект недвижимости, на данный объект.

5.3.6.2. Сведения из Единого государственного реестра недвижимости на земельные участки под отчуждаемыми объектами недвижимости.

5.3.6.3. Справка государственного органа по мобилизационной подготовке и мобилизации о принадлежности объекта недвижимости к объектам гражданской обороны (мобилизационным объектам).

5.3.6.4. Отчет об оценке рыночной стоимости имущества, выполненный в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» и составленный не ранее чем за три месяца до его представления.

5.3.6.5. Справка о балансовой (первоначальной) и остаточной стоимости имущества.

5.4. В случае непредставления Заявителем документов, определенных подпунктом 5.3 пункта 5, или выявления в них существенных недостатков рассмотрение вопроса о даче согласия на распоряжение объектом недвижимости Предприятия откладывается до устранения выявленных замечаний и предоставления всех необходимых документов.

5.5. В случаях, когда предлагаемый способ распоряжения объектом недвижимости предполагает его отчуждение из собственности муниципального образования «Северодвинск», Комитет направляет полученный от Заявителя пакет документов в Управление экономики Администрации Северодвинска, которое в двухнедельный срок готовит заключение по вопросам, перечисленным в подпункте 5.3.4 пункта 5.

5.6. В случае если объект недвижимости, на распоряжение которым испрашивается согласие, не закреплен за Предприятием на праве хозяйственного ведения либо имеются иные основания, которые препятствуют принятию решения о даче согласия на распоряжение объектом недвижимости, Комитет готовит уведомление об отказе в даче согласия на распоряжение объектом недвижимости Предприятия.

5.7. Решение о даче согласия на распоряжение объектом недвижимости Предприятия не может быть принято, если:

5.7.1. Такое распоряжение нарушает специальную (уставную) правоспособность Предприятия.

5.7.2. Предлагаемый способ распоряжения объектом недвижимости не способствует достижению определенных в установленном порядке целей Северодвинска в деятельности Предприятия, имущество которого находится в муниципальной собственности.

5.7.3. Предлагаемый способ распоряжения объектом недвижимости находится в противоречии с планом развития указанного Предприятия.

5.7.4. Правовыми актами установлены ограничения на распоряжение данным имуществом.

5.7.5. Представленная информация не позволяет сделать обоснованные выводы об экономической эффективности распоряжения объектом недвижимости с точки зрения деятельности Предприятия.

5.7.6. Документы, указанные в подпункте 5.3 пункта 5 настоящего Порядка не представлены или представлены не в полном объеме.

5.8. В случае незаключения Заявителем соответствующего договора по распоряжению объектом недвижимости (несовершения соответствующей сделки) в течение 3 месяцев со дня принятия решения о даче согласия на распоряжение объектом недвижимости Предприятия указанное согласие утрачивает силу.

Получение Предприятием согласия на распоряжение объектом недвижимости по истечении указанного срока осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

6. Распоряжение движимым имуществом Предприятия

6.1. Дача согласия на продажу, мену, внесение в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ движимого имущества, принадлежащего Предприятию на праве хозяйственного ведения, осуществляется Комитетом в письменной форме, по обращению Предприятия, на основании заключения ведомственного органа.

Обращение должно быть подписано руководителем и главным бухгалтером Предприятия. К обращению должны быть приложены:

6.1.1. Отчет об оценке рыночной стоимости имущества, выполненный в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (копия отчета), составленный не ранее чем за три месяца до его представления.

6.1.2. Идентифицирующие, учетные документы на каждый объект движимого имущества (инвентарные карточки, справки о балансовой стоимости, копии паспортов технических средств и др.).

Для принятия решения по распоряжению движимым имуществом Предприятия Комитетом, при необходимости, могут быть запрошены дополнительные документы.

6.2. Другими способами, не указанными в подпункте 6.1 пункта 6 настоящего Порядка, Предприятие распоряжается движимым имуществом, принадлежащим ему на праве хозяйственного ведения, самостоятельно, за исключением случаев, установленных законодательством, иными нормативными правовыми актами и настоящим Порядком.

6.3. Сделки, связанные с распоряжением движимым имуществом, относящиеся к категории крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность руководителя Предприятия, не могут совершаться без согласия собственника имущества.

7. Плата за пользование муниципальным имуществом, переданным в хозяйственное ведение

7.1. Установить плату в местный бюджет за использование муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении (часть прибыли унитарных предприятий), в следующих размерах:

7.1.1. От продажи имущества, находящегося в хозяйственном ведении:

по ставке 50% от прибыли, полученной Предприятием от продажи недвижимого имущества;

по ставке 35% от прибыли, полученной Предприятием от продажи движимого имущества.

Прибыль от продажи имущества определяется как разница между суммой, полученной от покупателей имущества (без налога на добавленную стоимость), и фактически произведенными продавцом расходами, связанными с продажей.

Расходы, связанные с продажей имущества, включают:

расходы на проведение технической инвентаризации;

расходы на оценку имущества с целью определения его рыночной стоимости;

расходы на оформление прав на недвижимое имущество.

Платежи, исчисленные в соответствии с настоящим пунктом, подлежат перечислению в местный бюджет в 20-дневный срок с даты оплаты имущества.

Оставшиеся средства Предприятие использует исключительно на приобретение (восстановление) основных фондов.

7.1.2. От сдачи в аренду имущества, находящегося в хозяйственном ведении, – по ставке 30% от прибыли.

Под прибылью в данном пункте понимаются средства, полученные от сдачи в аренду имущества, без налога на добавленную стоимость.

Платежи, исчисленные в соответствии с настоящим подпунктом, подлежат перечислению в местный бюджет до 15 числа месяца, следующего за месяцем, в котором имущество сдавалось в аренду;

7.1.3. От финансово-хозяйственной деятельности по итогам года:

для муниципальных предприятий жилищно-коммунального хозяйства – 5% от прибыли, остающейся в распоряжении Предприятия после уплаты налогов и иных обязательных платежей;

для муниципальных предприятий других отраслей – 15% от прибыли, остающейся в распоряжении Предприятия после уплаты налогов и иных обязательных платежей.

При определении прибыли, подлежащей перечислению в местный бюджет, не учитываются следующие доходы:

в виде сумм прекращенных обязательств по уплате задолженности по кредиту и (или) начисленным процентам по заключенному Предприятием кредитному договору при выполнении следующих условий:

кредит предоставлен Предприятию в период с 1 января по 31 декабря 2020 года на возобновление деятельности или на неотложные нужды для поддержки и сохранения занятости;

в отношении кредитного договора кредитной организации предоставляется (предоставлялась) субсидия по процентной ставке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Платежи производятся по итогам финансово-хозяйственной деятельности муниципального предприятия за отчетный год не позднее 10 апреля года, следующего за отчетным. Расчет сумм, подлежащих перечислению, производится с учетом ранее произведенных платежей, установленных подпунктами 7.1.1 и 7.1.2 пункта 7 настоящего Порядка.

Совет депутатов Северодвинска по обращению Администрации Северодвинска может установить иной размер платы в местный бюджет за использование муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за Предприятием.

7.2. Плата за пользование муниципальным имуществом, переданным в хозяйственное ведение, перечисляется в доход местного бюджета путем перечисления средств на счет, определенный в соответствии с бюджетным законодательством.

7.3. В случае невнесения, просрочки платежа за пользование муниципальным имуществом, переданным в хозяйственное ведение, начисляется пеня в размере 0,1% от неуплаченной суммы платы за каждый календарный день просрочки исполнения обязанности по уплате, начиная со следующего за установленным настоящим Порядком дня уплаты.

7.4. Учет плательщиков, контроль за поступлением платы за пользование муниципальным имуществом, переданным в хозяйственное ведение, взыскание задолженности, проведение работы по зачету и возврату излишне уплаченных сумм производится Комитетом.

7.5. Комитет на основании обоснованных заявлений плательщиков может устанавливать иные сроки уплаты платы за пользование муниципальным имуществом, переданным в хозяйственное ведение.

8. Заключительные положения

8.1. С момента принятия настоящего Порядка все сделки Предприятий и Учреждений по распоряжению муниципальным имуществом производятся только в соответствии с установленной настоящим Порядком процедурой.

8.2. Сделки, совершенные с нарушением установленного Порядка, могут быть признаны недействительными в соответствии с законодательством.

Приложение № 1
к Порядку передачи имущества
в хозяйственное ведение
муниципальным предприятиям
и распоряжения имуществом, переданным
в хозяйственное ведение

ПЕРЕЧЕНЬ
имущества _____
(наименование предприятия)
по состоянию на 01.01.____

тыс. руб.

№ п/п	Полное наименование (с указанием марки, модели и т.п. По недвижимому имуществу указать адрес и площадь)	Инвентарный номер	Заводской № (номер тех. паспорта транспортного средства, условный № объекта недвижимости)	Год ввода в эксплуатацию (год приобретения)	Первоначаль ная стоимость	Остаточная стоимость
1	2	3	4	5	6	7

ДВИЖЕНИЕ
основных средств за ____ год
В _____
(наименование предприятия)

[illegible]