

**СОВЕТ ШЕВЧЕНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КРЫЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

От 24.10.2025

протокол № 17
село Шевченковское

№ 55

**Об утверждении Положения о порядке владения,
пользования и распоряжения муниципальным имуществом
Шевченковского сельского поселения Крыловского
муниципального района Краснодарского края**

В целях приведения нормативно-правовых актов в соответствие с действующим законодательством, в целях определения порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края, руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и 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», Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных предприятиях», Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ "О защите конкуренции», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 августа 2012 года № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме», Приказом Минфина России от 10 октября 2023 года № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», статьями 26, 58 Устава Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края, Совет Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края решил:

1. Утвердить Положение о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Совета Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края от 24.06.2025 года №47 «Об утверждении Положения о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края».

3. Общему отделу администрации Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края (Акименко) обеспечить опубликование настоящего решения в установленном порядке и его размещение на официальном сайте администрации Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края по бюджету, финансам, налогам и сельскому хозяйству.

5. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Шевченковского сельского
поселения Крыловского муниципального района
Краснодарского края

 О.П. Приставка

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета

Шевченковского сельского
поселения Крыловского района

От 24.10.2025 № 55

Положение о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Краснодарского края и уставом Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края и устанавливает общие принципы владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края (далее по тексту - муниципальное имущество).

1.2. В собственности Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края может находиться имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения поселения, предусмотренное статьей 50 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также иное имущество, предусмотренное федеральными законами.

1.3. Муниципальное имущество учитывается в реестре муниципального имущества Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края (далее по тексту - Реестр).

1.4. Интересы собственника муниципального имущества представляет администрация Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края (далее - Администрация). Администрация согласовывает свои действия с Советом Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края (далее - Совет) в соответствии с настоящим Положением, полномочиями Совета и уставом Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края.

1.5. Принятие решений о приватизации, продаже и других сделках, предусматривающих отчуждение или возможность отчуждения учтенного в

Реестре муниципального имущества, осуществляется на основании решений Совета, если настоящим Положением не предусмотрено иное.

1.6. Администрация осуществляет от имени Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края действия по выявлению и постановке на учет бесхозяйного и выморочного имущества, предназначенного для решения вопросов местного значения муниципального района, в уполномоченном органе.

Расходы на содержание бесхозяйного недвижимого имущества, состоящего на учете в органе, осуществляемом государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, несет муниципальное учреждение для организации деятельности которого необходимо данное имущество.

1.7. Средства от приватизации и продажи муниципального имущества, доходы от использования муниципального имущества и другие неналоговые доходы учитываются в доходах бюджета Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края в полном объеме в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

1.8. Муниципальное имущество, сведения о котором не внесены в Реестр, не может быть отчуждено, заложено или иным образом обременено.

1.9. Администрация осуществляет контроль за использованием по назначению, сохранностью и эффективным использованием муниципального имущества.

2. Порядок формирования, учета и ведения Реестра, а также порядок внесения в Реестр объектов учета

2.1.1. Администрация осуществляет действия по формированию, учету и ведению Реестра в соответствии с порядком ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества, утвержденном приказом Министерства финансов России от 10 октября 2023 года № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» (далее - приказ Министерства финансов от 10.10.2023 № 163н), которым установлены правила ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества, в том числе состав подлежащего учету муниципального имущества и порядок его учета, состав сведений, подлежащих отражению в реестрах, а также порядок предоставления содержащейся в реестрах информации о муниципальном имуществе; требованиями бухгалтерского законодательства; муниципальными правовыми актами.

Реестр утверждается решением Совета и ведется на бумажном носителе.

2.1.2. Основными задачами учета муниципального имущества являются:

Обеспечение полного, актуального и непрерывного учета муниципального имущества;

ведение информационной базы данных, содержащей достоверную информацию о составе муниципального имущества, его техническом состоянии, стоимостных и иных характеристиках.

2.1.3. Состав сведений, подлежащих отражению в реестре

Реестр состоит из 3 разделов.

В раздел 1 вносятся сведения о недвижимом имуществе.

В подраздел 1.1 раздела 1 реестра вносятся сведения о земельных участках, в том числе:

наименование земельного участка;

адрес (местоположение) земельного участка (с указанием кода Общероссийского классификатора территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО);

кадастровый номер земельного участка (с датой присвоения);

сведения о правообладателе, включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), код причины постановки на учет (далее - КПП) (для юридического лица), основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН) (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода ОКТМО) (далее - сведения о правообладателе);

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит земельный участок, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об основных характеристиках земельного участка, в том числе: площадь, категория земель, вид разрешенного использования;

сведения о стоимости земельного участка;

сведения о произведенном улучшении земельного участка;

сведения об установленных в отношении земельного участка ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременения), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также ИНН, КПП (для юридического лица), ОГРН (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода ОКТМО) (далее - сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

иные сведения (при необходимости).

В подраздел 1.2 раздела 1 реестра вносятся сведения о зданиях, сооружениях, объектах незавершенного строительства, единых недвижимых комплексах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости, в том числе:

вид объекта учета;

наименование объекта учета;
назначение объекта учета;
адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода ОКТМО);
кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения);
сведения о земельном участке, на котором расположен объект учета (кадастровый номер, форма собственности, площадь);
сведения о правообладателе;
вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;
сведения об основных характеристиках объекта учета, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, протяженность, этажность (подземная этажность);
инвентарный номер объекта учета;
сведения о стоимости объекта учета;
сведения об изменениях объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе);
сведения об установленных в отношении объекта учета ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременении), основания и даты их возникновения и прекращения;
сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);
сведения об объекте единого недвижимого комплекса, в том числе: сведения о зданиях, сооружениях, иных вещах, являющихся составляющими единого недвижимого комплекса, сведения о земельном участке, на котором расположено здание, сооружение;
иные сведения (при необходимости).

В подраздел 1.3 раздела 1 реестра вносятся сведения о помещениях, машино-местах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости, в том числе:

вид объекта учета;
наименование объекта учета;
назначение объекта учета;
адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода ОКТМО);
кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения);
сведения о здании, сооружении, в состав которого входит объект учета (кадастровый номер, форма собственности);
сведения о правообладателе;
вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;
сведения об основных характеристиках объекта, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, этажность (подземная этажность);

инвентарный номер объекта учета;
сведения о стоимости объекта учета;
сведения об изменениях объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе);
сведения об установленных в отношении объекта учета ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременении), основания и даты их возникновения и прекращения;
сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);
иные сведения (при необходимости).

В подраздел 1.4 раздела 1 реестра вносятся сведения о воздушных и морских судах, судах внутреннего плавания, в том числе:

вид объекта учета;
наименование объекта учета;
назначение объекта учета;
порт (место) регистрации и (или) место (аэродром) базирования (с указанием кода ОКТМО);
регистрационный номер (с датой присвоения);
сведения о правообладателе;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об основных характеристиках судна, в том числе: год и место постройки судна, инвентарный номер, серийный (заводской) номер, идентификационный номер судна и место строительства (для строящихся судов);

сведения о стоимости судна;
сведения о произведенных ремонте, модернизации судна;
сведения об установленных в отношении судна ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременении), основания и даты их возникновения и прекращения;
сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);
иные сведения (при необходимости).

В раздел 2 вносятся сведения о движимом и ином имуществе.

В подраздел 2.1 раздела 2 реестра вносятся сведения об акциях, в том числе:

сведения об акционерном обществе (эмитенте), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода ОКТМО);

сведения об акциях, в том числе: количество акций, регистрационные номера выпусков, номинальная стоимость акций, вид акций (обыкновенные или привилегированные);

сведения о правообладателе;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременении), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

иные сведения (при необходимости).

В подраздел 2.2 раздела 2 вносятся сведения о долях (вкладах) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ, в том числе:

сведения о хозяйственном обществе (товариществе), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода ОКТМО);

доля (вклад) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества, товарищества в процентах;

сведения о правообладателе;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременении), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

иные сведения (при необходимости).

В подраздел 2.3 раздела 2 вносятся сведения о движимом имуществе и ином имуществе, за исключением акций и долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ, в том числе:

наименование движимого имущества (иного имущества);

сведения об объекте учета, в том числе: марка, модель, год выпуска, инвентарный номер;

сведения о правообладателе;

сведения о стоимости;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременении), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

иные сведения (при необходимости).

В подраздел 2.4 раздела 2 вносятся сведения о долях в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества, в том числе:

размер доли в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества;

сведения о стоимости доли;

сведения об участниках общей долевой собственности, включая полное наименование юридических лиц, включающих их организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также ИНН, КПП (для юридического лица), ОГРН (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода ОКТМО);

сведения о правообладателе;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об объектах недвижимого и (или) движимого имущества, находящихся в общей долевой собственности, в том числе наименование такого имущества и его кадастровый номер (при наличии);

сведения об установленных в отношении доли ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременении), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

иные сведения (при необходимости).

В раздел 3 вносятся сведения о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем, в том числе:

сведения о правообладателях;

реестровый номер объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном праве;

реестровый номер объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу правообладателя;

иные сведения (при необходимости).

Сведения об объекте учета, в том числе о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество или сведениями о нем, не вносятся в разделы в случае их отсутствия, за исключением сведений о стоимости имущества, которые имеются у правообладателя.

Ведение учета объекта учета без указания стоимостной оценки не допускается.

Ведение Реестра на бумажных носителях осуществляется по форме, согласно приложению № 1, путем формирования и ведения учетных дел (по юридическим лицам).

Ведение информационной базы данных муниципального имущества означает занесение в нее объектов учета и данных о них в объеме предоставленных правообладателями (пользователями) сведений, а также обновление данных об объектах учета и их исключение из указанной базы данных при изменении формы собственности или других вещных прав на объекты учета.

Данными об объектах учета являются сведения, характеризующие эти объекты (местонахождение, стоимость, литерное обозначение, обременение, технические характеристики и т.п.).

Неотъемлемой частью реестра являются: документы, подтверждающие сведения, включаемые в Реестр и иные документы.

Реестр должен храниться и обрабатываться в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

Сведения, содержащиеся в реестре, хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

2.1.4. Объектами учета Реестра (далее - объекты учета), расположенными на территории Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края, являются отнесенные к муниципальному имуществу:

недвижимые вещи (земельный участок или прочно связанный с землей объект, перемещение которого без несоразмерного ущерба его назначению невозможно, в том числе здание, сооружение, объект незавершенного строительства, единый недвижимый комплекс, а также жилые и нежилые помещения, машино-места и подлежащие государственной регистрации воздушные и морские суда, суда внутреннего плавания либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимым вещам);

движимые вещи (в том числе документарные ценные бумаги (акции) либо иное не относящееся к недвижимым вещам имущество, стоимостью не менее 100 тыс. рублей;

иное имущество (в том числе бездокументарные ценные бумаги), не относящееся к недвижимым и движимым вещам, стоимостью не менее 100 тыс. рублей.

2.1.5. Внесение в Реестр сведений об объектах учета и записей об изменении сведений о них осуществляется на основании письменного заявления правообладателя недвижимого и (или) движимого имущества, сведения о котором подлежат включению в Реестр.

Заявление с приложением иных необходимых документов представляется в Администрацию в семидневный срок с момента возникновения, изменения

или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета).

Сведения о создании Шевченковским сельским поселением Крыловского муниципального района Краснодарского края, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края в юридических лицах 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, муниципальных учреждениях и иных лицах, учтенных в Реестре, осуществляется на основании письменных заявлений указанных лиц, к которым прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих изменение сведений. Соответствующие заявления представляются в Администрацию в семидневный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

В отношении объектов казны Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в Реестр на основании надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменений сведений об объектах учета на основании нормативного акта администрации Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края.

Копии указанных документов представляются в Администрацию в семидневный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права муниципального образования на имущество (изменения сведений об объекте учета).

Сведения об объекте учета, заявления и документы направляются в Администрацию правообладателем или лицом, которому имущество принадлежало на вещном праве, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи уполномоченным должностным лицом правообладателя.

Правообладатели, имеющие объекты учета, предоставляют ежегодно по состоянию на 31 декабря текущего года в Администрацию карту учета основных средств, имеющихся у юридического лица, по форме, согласно приложению № 2, и, при необходимости, иные документы (копии инвентарных карточек по учету основных средств на объекты недвижимости, технических паспортов, паспортов транспортных средств, свидетельств о государственной регистрации прав юридического лица, правоустанавливающих и право удостоверяющих документов и т.д.).

2.1.6. Руководитель правообладателя, имеющего в пользовании муниципальное имущество, а также руководитель хозяйствующего субъекта, имеющего в уставном капитале акции (доли), принадлежащие муниципальному

образованию, несут ответственность за полноту и достоверность предоставленных данных в соответствии с действующим законодательством.

Исключение объектов из раздела "Казна" реестра муниципальной собственности Шевченковского сельского поселения Крыловского района должно быть подтверждено бухгалтерским актом приема-передачи нефинансовых активов.

Ответственность за достоверность, полноту и сохранение информационной базы Реестра возлагается на Администрацию.

2.1.7. Сведения об объектах учета, содержащихся в Реестре, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из Реестра по форме, согласно приложению № 3 с помощью почтовой связи либо в электронном виде, в том числе посредством электронной почты, с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также региональных порталов государственных и муниципальных услуг, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными актами субъекта Российской Федерации.

Предоставление сведений об объектах учета осуществляется Администрацией на основании письменных запросов в 10-дневный срок со дня поступления запроса.

2.1.8. Ликвидация Реестра осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

2.1.9. Затраты по учету муниципального имущества и ведению Реестра финансируются за счет средств бюджета Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края.

2.1.10. Учет муниципального имущества в Реестре, сопровождается присвоением реестрового номера муниципального имущества (далее - реестровый номер). Реестровый номер формируется из номера соответствующего раздела реестра, подраздела реестра и очередного порядкового номера объекта учета, вносимого в соответствующий подраздел Реестра.

2.2. Порядок внесения в Реестр объектов, созданных за счет средств бюджета Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края.

2.2.1. По окончании строительства объекта за счет средств бюджета Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края производится передача в Администрацию введенного в эксплуатацию объекта с представлением следующей документации:

распорядительный документ, разрешающий строительство (реконструкцию) объекта;

разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и акт приемки объекта капитального строительства;

правоустанавливающие документы на земельный участок (при необходимости);

акты разграничения балансовой принадлежности, документы, подтверждающие финансирование объекта;
акт приема-передачи объекта;
акт (накладная) приема-передачи основных средств (ф. ОС-1);
акт о приемке работ - форма КС-2;
справка о стоимости выполненных работ и затрат - форма КС-3;
извещение-авизо.

В случае приема в эксплуатацию сложного объекта, в акте приемки должны быть отражены все технические и стоимостные характеристики обособленных объектов, входящих в сложный объект.

2.2.2. Администрация производит регистрацию права муниципальной собственности в соответствии с действующим законодательством, вносит объект в Реестр и определяет порядок использования.

После регистрации права муниципальной собственности и включения объекта в Реестр, Администрация готовит необходимую документацию, производит передачу объекта соответствующим организациям в соответствии с настоящим Положением.

Для передачи объекта оформляются и предоставляются следующие документы:

распорядительный документ о передаче объекта (распоряжение Администрации);

акт приема-передачи имущества;

акт (накладная) приема-передачи основных средств (ф. ОС-1);

извещение.

2.2.3. Ответственный специалист администрации Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края предоставляет в Реестр информацию об объектах незавершенного строительства в порядке, установленном настоящим Положением, с указанием стоимости произведенных на его строительство затрат.

2.3. Порядок приобретения, а также приема и передачи объектов в муниципальную собственность на безвозмездной основе.

2.3.1. В муниципальную собственность Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края может передаваться (приобретаться) имущество, необходимое для выполнения полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

2.3.2. Передача объектов учета федеральной собственности, государственной собственности Краснодарского края в муниципальную собственность, а также передача объектов учета муниципальной собственности в федеральную собственность и государственную собственность Краснодарского края осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 22 августа 2004 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», постановлением Правительства РФ от 13 июня 2006 г. № 374 «О перечнях документов, необходимых для принятия

решения о передаче имущества из федеральной собственности в собственность субъекта Российской Федерации или муниципальную собственность, из собственности субъекта Российской Федерации в федеральную собственность или муниципальную собственность, из муниципальной собственности в федеральную собственность или собственность субъекта Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 06 июля 1999 года № 191-КЗ «О порядке передачи объектов государственной собственности Краснодарского края в муниципальную собственность и приема объектов муниципальной собственности в государственную собственность Краснодарского края», постановлением главы администрации Краснодарского края от 20 июня 2000 года № 453 «Об утверждении Положения о порядке передачи объектов государственной собственности Краснодарского края в муниципальную собственность на безвозмездной основе и Положения о порядке приема объектов муниципальной собственности в государственную собственность Краснодарского края на безвозмездной основе» и иными нормативными актами Краснодарского края и соответствующими муниципальными правовыми актами.

2.3.3. Для осуществления безвозмездной передачи (приобретения) в муниципальную собственность объектов недвижимого имущества, необходимых для осуществления полномочий, не являющихся государственной собственностью, собственник объекта обращается с заявлением в администрацию Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края и предоставляет следующие документы:

решение общего собрания акционеров, учредителей (пайщиков), совета директоров или решение конкурсного управляющего организации (при проведении процедуры банкротства), решение представительного или исполнительного органа местного самоуправления о безвозмездной передаче в муниципальную собственность объекта;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

правоустанавливающие документы на земельный участок;

выписка из Реестра муниципальной собственности на передаваемое имущество (в случае принятия муниципального имущества);

инвентарную карточку объекта;

акт приема-передачи (форма ОС-1, ОС-1а);

техническую документацию.

Для осуществления безвозмездной передачи (приобретения) в муниципальную собственность объектов движимого имущества, собственник объекта обращается с заявлением в администрацию Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края и предоставляет следующий пакет документов:

решение собственника о передаче объекта движимого имущества в собственность Шевченковского сельского поселения Крыловского района;

акт приема-передачи (форма ОС-1, ОС-4а).

При передаче автотранспорта - паспорт технического средства, свидетельство о государственной регистрации транспортного средства.

В случае принятия в муниципальную собственность Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края движимого имущества решение принимается постановлением администрации Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края на при принятии в муниципальную собственность недвижимого имущества - решением Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края.

Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края заключает договор с собственником имущества о безвозмездном приеме (приобретении) в муниципальную собственность объекта и подписывает акт приема-передачи.

После регистрации права муниципальной собственности на объект недвижимости Администрация вносит объект в Реестр и принимает решение о порядке его использования.

2.3.4. Условия приема в муниципальную собственность Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края имущества, необходимого для выполнения полномочий на возмездной основе, устанавливаются отдельными решениями Совета Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края в соответствии с действующим законодательством.

3. Порядок создания, управления и ликвидации муниципальных унитарных предприятий, муниципальных казенных предприятий, муниципальных казенных учреждений, муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных автономных учреждений

3.1. Порядок создания, управления и ликвидации муниципальных унитарных предприятий, муниципальных казенных предприятий.

3.1.1. Настоящий порядок определяет в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» правовое положение муниципального унитарного предприятия, права и обязанности собственников их имущества, порядок создания, реорганизации и ликвидации унитарного предприятия.

Муниципальные унитарные предприятия, основанные на праве хозяйственного ведения и муниципальные унитарные предприятия, основанные на праве оперативного управления (казенное предприятие) создаются на основании решения Администрации, согласованного с Советом, в целях решения вопросов местного значения, определенных федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

Унитарное предприятие может быть создано в случаях:

- 1) предусмотренных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации;
- 2) осуществления деятельности в сферах естественных монополий;
- 3) осуществления деятельности в сфере культуры, искусства, кинематографии и сохранения культурных ценностей.

3.1.2. Функции учредителя муниципального унитарного предприятия и казенного предприятия осуществляет Администрация.

Администрация выполняет следующие полномочия:

- утверждает уставы муниципальных унитарных предприятий и казенных предприятий, вносит изменения и дополнения в устав, а также утверждает устав в новой редакции;
- закрепляет муниципальное имущество за муниципальным унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения, за казенным предприятием на праве оперативного управления;
- определяет цели, предмет, виды деятельности муниципального унитарного предприятия и казенного предприятия, а также дает согласие на участие муниципального унитарного предприятия в ассоциациях и других объединениях коммерческих организаций;
- дает согласие муниципальному унитарному предприятию на совершение сделок с недвижимым имуществом (в том числе не влекущих переход права на данное имущество), а также с учтенным в Реестре движимым имуществом;
- подготавливает проект решения Совета о даче согласия муниципальному унитарному предприятию на продажу недвижимого имущества, находящегося у предприятия в хозяйственном ведении. В проекте решения указываются данные, характеризующие объект недвижимости, его остаточная и рыночная стоимость, в связи с чем руководитель предприятия обязан предоставить в Администрацию инвентарную карточку объекта недвижимости, пояснительную записку о необходимости осуществления сделки, проект договора купли-продажи и отчет об оценке рыночной стоимости объекта.

Денежные средства, вырученные от продажи муниципального имущества, за исключением НДС и средств, затраченных на его реализацию, направляются в бюджет Тбилисского сельского поселения Тбилисского района;

- осуществляет оценку состояния и результатов деятельности муниципального унитарного предприятия по исполнению возложенных на него функций и задач, а также проводит проверку эффективности его финансово-хозяйственной деятельности, состояния бухгалтерского учета и отчетности;
- назначает на должность руководителя муниципального унитарного предприятия, руководителя казенного предприятия и принимает решение об освобождении их от должности.

Основанием для издания соответствующего распоряжения Администрации является срочный трудовой договор с руководителем муниципального унитарного предприятия, казенного предприятия.

На замещение вакантной должности руководителя муниципального унитарного предприятия, казенного предприятия может проводиться конкурс.

При освобождении от занимаемой должности руководителя муниципального унитарного предприятия или казенного предприятия, между ним и вновь назначаемым руководителем в обязательном порядке в пятидневный срок оформляется акт приема-передачи муниципального имущества;

- принимает решения о применении к руководителю муниципального унитарного предприятия поощрений и дисциплинарных взысканий;

- осуществляет учет, оформление, хранение трудовых книжек и документации о назначении, объявлении поощрений и взысканий, аттестации и увольнении руководителей муниципальных унитарных предприятий;

- согласовывает прием на работу главного бухгалтера муниципального унитарного предприятия, заключение с ним, изменение и прекращение трудового договора;

- определяет порядок распределения доходов казенного предприятия;

- дает согласие на проведение крупных сделок (за исключением сделок, в отношении которых предусмотрен иной порядок согласования), сделок, в совершении которых имеется заинтересованность руководителей муниципальных унитарных предприятий, а также сделок, связанных с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга и заключением договоров простого товарищества.

Крупной сделкой является сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения муниципальным унитарным предприятием прямо либо косвенно имущества, стоимость которого составляет более десяти процентов уставного фонда муниципального унитарного предприятия.

Стоимость отчуждаемого унитарным предприятием в результате крупной сделки имущества определяется на основании данных его бухгалтерского учета (остаточная стоимость), а стоимость приобретаемого унитарным предприятием имущества - на основании цены предложения такого имущества (рыночной стоимости);

- определяет размер должностного оклада руководителей муниципальных унитарных предприятий;

- осуществляет контроль за отчислением части прибыли муниципальных унитарных предприятий, оставшейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в бюджет Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края;

- утверждает тарифы на услуги муниципальных унитарных предприятий и осуществляет контроль за соблюдением утвержденных тарифов;

- утверждает смету доходов и расходов муниципального казенного предприятия;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

3.1.3. Решение о ликвидации муниципального унитарного предприятия и казенного предприятия принимаются Администрацией по согласованию с Советом.

Администрация осуществляет ликвидацию муниципального унитарного предприятия и казенного предприятия в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

На основании решения Администрации о ликвидации муниципального унитарного предприятия или казенного предприятия назначается ликвидационная комиссия. В состав ликвидационной комиссии входят представители Администрации, иные муниципальные служащие и руководитель ликвидируемого муниципального унитарного предприятия или казенного предприятия.

Ликвидационная комиссия осуществляет свои полномочия в соответствии со статьей 63 Гражданского кодекса Российской Федерации и Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

3.1.4. Муниципальные унитарные предприятия обязаны ежеквартально в сроки сдачи квартальной и годовой бухгалтерской отчетности предоставлять в Администрацию бухгалтерскую отчетность по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22 июля 2003 года № 67н независимо от применяемой системы налогообложения.

3.2. Порядок создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений

3.2.1. Настоящий Порядок определяет в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и другими законодательными актами Российской Федерации, принятыми в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений, правовое положение муниципальных учреждений, права и обязанности собственников их имущества, порядок создания, реорганизации и ликвидации учреждений.

Функции и полномочия учредителя создаваемого муниципального учреждения осуществляет Администрация. Собственником имущества муниципального учреждения является Шевченковское сельское поселение Крыловского муниципального района Краснодарского края.

Муниципальное учреждение может быть создано путем его учреждения или путем изменения типа существующего учреждения на основании решения Администрации, согласованного с Советом, в целях решения вопросов местного значения, определенных Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и для осуществления управленческих, социально-культурных, коммунально-бытовых или иных функций некоммерческого характера.

Решение Администрации о создании муниципального учреждения путем его учреждения или путем изменения типа существующего учреждения должно содержать:

а) наименование создаваемого муниципального учреждения с указанием его типа;

б) основные цели деятельности создаваемого муниципального учреждения, определенные в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

в) сведения о недвижимом имуществе (в том числе земельных участках), которое планируется закрепить (предоставить в постоянное (бессрочное) пользование) за создаваемым муниципальным учреждением;

г) предельную штатную численность работников (для казенного учреждения);

д) перечень мероприятий по созданию муниципального учреждения с указанием сроков их проведения.

3.2.2. Реорганизация муниципального учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

Изменение типа муниципального учреждения не является его реорганизацией.

Решение о реорганизации муниципального учреждения принимается Администрацией по согласованию с Советом и должно содержать:

а) наименование муниципальных учреждений, участвующих в процессе реорганизации, с указанием их типов;

б) форму реорганизации;

в) наименование муниципального учреждения (учреждений) после завершения процесса реорганизации;

г) информацию об изменении (сохранении) основных целей деятельности реорганизуемого учреждения (учреждений);

д) информацию об изменении (сохранении) штатной численности (для казенных учреждений);

е) перечень мероприятий по реорганизации муниципального учреждения с указанием сроков их проведения.

3.2.3. Решение о ликвидации муниципального учреждения принимается Администрацией по согласованию с Советом и должно содержать:

а) наименование учреждения с указанием типа;

б) наименование правопреемника казенного учреждения, в том числе по обязательствам, возникшим в результате исполнения судебных решений.

Администрация осуществляет ликвидацию муниципального учреждения в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

На основании решения Администрации о ликвидации муниципального учреждения назначается ликвидационная комиссия. В состав ликвидационной комиссии входят представители Администрации, иные муниципальные служащие и руководитель ликвидируемого муниципального учреждения.

Ликвидационная комиссия осуществляет свои полномочия в соответствии со статьей 63 Гражданского кодекса Российской Федерации и действующего законодательства.

3.2.4. Устав муниципального учреждения, а также вносимые в него изменения утверждаются Администрацией.

Устав должен содержать:

а) общие положения, устанавливающие в том числе:

наименование муниципального учреждения с указанием в наименовании его типа;

информацию о месте нахождения муниципального учреждения;

наименование учредителя и собственника имущества муниципального учреждения;

б) предмет и цели деятельности учреждения в соответствии с федеральным законом, иным нормативным правовым актом, муниципальным правовым актом, а также исчерпывающий перечень видов деятельности (с указанием основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными), которые муниципальное учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано;

в) раздел об организации деятельности и управлении учреждением, содержащий в том числе сведения о структуре, компетенции органов управления учреждения, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов, а также положения об ответственности руководителя учреждения;

г) раздел об имуществе и финансовом обеспечении учреждения, содержащий в том числе:

порядок распоряжения имуществом, приобретенным муниципальным учреждением (за исключением имущества, приобретенного за счет средств, выделенных учреждению собственником на приобретение такого имущества);

порядок передачи муниципальным бюджетным учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств, иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

порядок осуществления крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

запрет на совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за муниципальным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из бюджета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

положения об открытии лицевых счетов муниципальному учреждению в органах Федерального казначейства, а также об иных счетах, открываемых

муниципальному учреждению в соответствии с законодательством Российской Федерации;

положения о ликвидации муниципального учреждения по решению собственника имущества и распоряжении собственником имуществом ликвидированного учреждения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

указание на субсидиарную ответственность муниципального образования по обязательствам муниципального казенного учреждения в лице Администрации, осуществляющей функции и полномочия учредителя;

д) сведения о филиалах и представительствах учреждения;

е) иные разделы - в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Содержание устава муниципального автономного учреждения должно соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом "Об автономных учреждениях".

3.2.5. Администрация, как орган местного самоуправления, осуществляющий функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, осуществляет также следующие полномочия:

- осуществляет изучение и оценку состояния и результатов деятельности муниципального учреждения по исполнению возложенных на него функций и задач, а также контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, изымает излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению муниципальное имущество, закрепленное за учреждением либо приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

- принимает решения о применении к руководителям муниципальных учреждений дисциплинарных взысканий и поощрений;

- осуществляет учет, оформление, хранение трудовых книжек и документации о назначении, объявлении поощрений и взысканий, аттестации и увольнении руководителей муниципальных учреждений;

- определяет размер должностного оклада руководителей муниципальных учреждений;

- назначает на должность руководителя муниципального учреждения и принимает решение об освобождении его от занимаемой должности.

Основанием для издания распоряжения Администрации является срочный трудовой договор с руководителем муниципального учреждения. На замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения может проводиться конкурс.

При освобождении от занимаемой должности руководителя муниципального учреждения, между ним и вновь назначаемым руководителем в обязательном порядке в пятидневный срок оформляется акт приема-передачи муниципального имущества;

- утверждает тарифы на оказание платных услуг по видам деятельности, перечисленным в уставе муниципального учреждения, осуществляет контроль за соблюдением утвержденных тарифов;

- формирует и утверждает муниципальное задание для учреждений в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

3.3. Порядок определения видов особо ценного движимого имущества и об определении перечней особо ценного движимого имущества муниципальных автономных или бюджетных учреждений

3.3.1. Виды особо ценного движимого имущества муниципальных автономных или бюджетных учреждений определяются Администрацией по согласованию с Советом.

3.3.2. Перечни особо ценного движимого имущества определяются для муниципальных автономных и бюджетных учреждений с учетом видов особо ценного движимого имущества и утверждаются Администрацией при создании муниципальных автономных и бюджетных учреждений, а также при приобретении имущества за счет средств, выделенных им собственником.

3.3.3. При определении перечней особо ценного движимого имущества муниципальных автономных учреждений, которые созданы на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности, и муниципальных бюджетных учреждений подлежат включению в состав такого имущества:

- 1) движимое имущество, балансовая (первоначальная) стоимость которого превышает 50 тыс. руб.;

- 2) иное движимое имущество, без которого осуществление муниципальным автономным или бюджетным учреждением предусмотренных его уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено и (или) которое отнесено к определенному виду особо ценного движимого имущества;

- 3) имущество, отчуждение которого осуществляется в специальном порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3.4. Ведение перечня особо ценного движимого имущества осуществляется муниципальным автономным или бюджетным учреждением на основании сведений бухгалтерского учета муниципальных учреждений о полном наименовании объекта, отнесенного в установленном порядке к особо ценному движимому имуществу, его балансовой (первоначальной), остаточной стоимости и об инвентарном (учетном) номере (при его наличии).

4. Порядок списания муниципального имущества

4.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Инструкцией по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной

приказом Минфина России от 1 декабря 2010 года № 157н, Методическими указаниями по бухгалтерскому учету основных средств, утвержденными Приказом Минфина России от 13 октября 2003 года № 91н, в целях совершенствования порядка распоряжения муниципальным имуществом Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края.

Списанию в соответствии с настоящим Порядком подлежат здания (в том числе жилые и нежилые помещения), строения, сооружения, машины и оборудование, транспортные средства, производственный и хозяйственный инвентарь, прочие учтенные в Реестре основные средства:

- а) пришедшие в негодность вследствие:
 - физического и морального износа;
 - аварий, стихийных бедствий и (или) иных чрезвычайных ситуаций, в случаях, когда восстановить его невозможно или экономически нецелесообразно;
- б) в связи с недостаточностью и порчей;
- в) в связи с необходимостью сноса объектов недвижимости, находящихся в хозяйственном ведении или оперативном управлении в целях их реконструкции, или нового строительства.

4.2. Решение о списании объектов недвижимости, находящихся в собственности муниципального образования Крыловский район принимается Администрацией по согласованию с Советом.

Решение о согласовании списания учтенного в Реестре движимого муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципального унитарного предприятия или оперативном управлении муниципального казенного учреждения или предприятия, а также особо ценного движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за бюджетным или автономным учреждением, и имущество казны принимается Администрацией.

Остальное движимое имущество списывается балансодержателями самостоятельно.

4.3. В целях согласования списания объектов недвижимости руководитель муниципального унитарного предприятия, казенного предприятия, муниципального учреждения обращается в Администрацию и представляет следующие документы:

- 4.3.1. Копию технического паспорта на объект;
- 4.3.2. Копию свидетельства о государственной регистрации права при его наличии. При списании объектов казны наличие свидетельства о государственной регистрации права обязательно;
- 4.3.3. Заключение уполномоченной организации о техническом состоянии объекта недвижимости, с приложением копии лицензии организации либо иной документ, подтверждающий право организации на осуществление деятельности по техническому учету и технической инвентаризации объектов капитального строительства (в случае, если для осуществления данной деятельности необходима лицензия и иное специальное разрешение);

4.3.4. Фотографии объекта;
4.3.5. Копии правоудостоверяющих документов на земельный участок;
4.3.6. Копию приказа предприятия о назначении постоянно действующей комиссии по списанию основных средств, заверенную печатью балансодержателя;

4.3.7. Акт о списании объекта основных средств, утвержденный руководителем балансодержателя (унифицированная форма ОС-4);

4.3.8. Копию инвентарной карточки, заверенную печатью балансодержателя;

4.3.9. Информацию о дальнейшем использовании земельного участка под списываемым объектом недвижимости.

4.4. При списании объектов недвижимости в связи со строительством и реконструкцией дополнительно представляются:

- разрешение на строительство, выданное уполномоченным органом;
- проект организации строительства (реконструкции) объектов капитального строительства;
- проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;
- заключение государственной экспертизы проектной документации, подготовленное уполномоченным органом или учреждением в установленном законодательством порядке.

4.5. Администрация проверяет представленные документы и согласовывает проект решения о списании с Советом.

В целях согласования списания учтенного в Реестре движимого имущества, руководитель муниципального унитарного предприятия, казенного предприятия, муниципального казенного учреждения, а также муниципального бюджетного или автономного учреждения при согласовании списания особо ценного движимого имущества, обращается в Администрацию и представляет следующие документы:

4.5.1. Копию распорядительного акта о назначении постоянно действующей комиссии по списанию основных средств, заверенную печатью балансодержателя;

4.5.2. Соответствующий виду списываемого имущества акт о списании основных средств, утвержденный руководителем балансодержателя, по установленной форме;

4.5.3. Перечень подлежащих списанию основных средств, с указанием их остаточной стоимости;

4.5.4. Копию инвентарной карточки списываемого объекта основных средств, заверенную печатью балансодержателя;

4.5.5. Акт (ведомость дефектов) о техническом состоянии основных средств, выданный специализированной организацией, имеющей соответствующую лицензию, либо решение комиссии по списанию основных средств, созданной решением Администрации;

4.5.6. При списании транспортных средств дополнительно - заключение уполномоченной организации о техническом состоянии объекта, копии

паспорта транспортного средства и свидетельства о регистрации транспортного средства, заверенные печатью балансодержателя;

4.6. Документы по списанию имущества, учтенного на балансе Администрации, и являющего казной муниципального образования, представляет уполномоченное должностное лицо Администрации.

4.7. При списании учтенных в Реестре основных средств, утраченных вследствие кражи, повреждений, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций, дополнительно представляются:

4.7.1. Документы, подтверждающие факт утраты имущества, подготовленные специализированными уполномоченными организациями;

4.7.2. Объяснительные записки руководителя балансодержателя и материально ответственных лиц о факте утраты имущества с указанием сведений о возмещении виновными лицами в установленном законодательством порядке ущерба;

4.7.3. Копия приказа (распоряжения) о принятии мер в отношении лиц, виновных в преждевременном выбытии основных средств из эксплуатации, в случае установления таковых.

4.8. Совет имеет право осуществлять контроль за списанием учтенных в Реестре основных средств.

5. Порядок передачи муниципального имущества в аренду и безвозмездное пользование

5.1. Порядок заключения договоров аренды и договоров безвозмездного пользования.

5.1.1. Настоящий Порядок разработан в целях совершенствования порядка распоряжения муниципальным имуществом Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», приказом Федеральной антимонопольной службы от 10 февраля 2010 года № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса" и другими нормативными правовыми актами.

5.1.2. В соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, вне зависимости от того, закреплено ли это имущество на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, может быть осуществлено только по результатам

проведения конкурсов или аукционов на право заключения таких договоров, за исключением случаев, предусмотренных статьями 17.1, 19 и 53 указанного федерального закона.

Конкурсы или аукционы на право заключения договоров проводятся в случаях, когда имущество свободно от договорных отношений.

5.1.3. В случаях, предусмотренных пунктами 1-13 части 1 ст. 17.1, ст. 19 и ст. 53 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», решение о передаче муниципального имущества принимается в установленном порядке без проведения конкурсов или аукционов.

5.1.4. Конкурсы или аукционы на право заключения договоров передачи имущества проводятся в порядке, установленном приказом Федеральной антимонопольной службы от 10 февраля 2010 года № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

5.1.5. Заключение договоров путем проведения торгов в форме конкурса возможно исключительно в отношении видов имущества, перечень которых утверждает федеральный антимонопольный орган.

5.1.6. Организатором конкурсов или аукционов являются:

- при проведении конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, указанного в части 1 статьи 17.1 Федерального закона «О защите конкуренции» - Администрация;

- при проведении конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, указанного в части 3 статьи 17.1 Федерального закона «О защите конкуренции» - уполномоченный собственником обладатель права хозяйственного ведения или оперативного управления (муниципальное унитарное предприятие или муниципальное учреждение).

5.1.7. По результатам проведения конкурсов или аукционов муниципальные унитарные предприятия или муниципальные учреждения заключают договор в отношении муниципального имущества, закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, Администрация - в отношении муниципального имущества казны.

5.2. Передача муниципального имущества в аренду

5.2.1. Передача муниципального имущества в аренду осуществляется Администрацией, если имущество, в том числе недвижимое, находится в казне.

5.2.2. Муниципальное предприятие вправе сдавать в аренду принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения недвижимое имущество с согласия Администрации. Муниципальное предприятие передает в аренду принадлежащее ему движимое имущество, самостоятельно, за исключением случаев передачи движимого имущества, учтенного в Реестре, а также случаев, установленных федеральными законами.

5.2.3. Муниципальное автономное учреждение без согласия собственника не вправе передавать в аренду недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за ним собственником или приобретенное муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества. Остальное имущество, в том числе недвижимое, находящееся у него на праве оперативного управления, муниципальное автономное учреждение вправе передавать в аренду самостоятельно, если иное не установлено законом.

5.2.4. Муниципальное бюджетное учреждение без согласия собственника не вправе передавать в аренду недвижимое имущество, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за ним собственником или приобретенное муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества. Остальное движимое имущество, находящееся у него на праве оперативного управления, бюджетное учреждение вправе передавать в аренду самостоятельно, если иное не установлено законом.

5.2.5. Муниципальное казенное учреждение вправе сдавать в аренду имущество, принадлежащее ему на праве оперативного управления, с согласия собственника имущества.

5.2.6. Договор аренды является основным документом, определяющим взаимоотношения сторон, в том числе их права и обязанности, и заключается согласно действующего законодательства.

5.2.7. Порядок заключения договоров аренды муниципального имущества определен в разделе 5.1 настоящего Положения.

5.2.8. В соответствии со статьей 651 Гражданского кодекса РФ и Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» договор аренды здания или сооружения, заключенный на срок не менее года, подлежит государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и считается заключенным с момента такой регистрации.

5.2.9. Размер арендной платы за пользование муниципальным имуществом соответствует рыночной стоимости арендной платы, определяемой независимым оценщиком согласно требованиям Федерального закона от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации». Условия, порядок, сроки внесения, сумма арендной платы указываются в договоре аренды.

5.2.10. Средства от сдачи в аренду муниципального имущества казны в полном объеме поступают в бюджет Шевченковского сельского поселения

Крыловского муниципального района Краснодарского края, плательщиком НДС является арендатор.

Средства от сдачи в аренду муниципального имущества, переданного в хозяйственное ведение муниципальных унитарных предприятий, поступают на счет предприятия и относятся к категории доходов, полученных от предпринимательской деятельности. Указанные доходы учитываются при формировании чистой прибыли предприятия.

Средства от сдачи в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление муниципальным бюджетным учреждениям, поступают на лицевые счета этих учреждений с учетом НДС.

Средства от сдачи в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление муниципальным автономным учреждениям, поступают на расчетные счета этих учреждений с учетом НДС.

Средства от сдачи в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление муниципальным казенным учреждениям, поступают в бюджет Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края, плательщиком НДС является арендатор.

5.2.11. Муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения, выступающие в качестве арендодателей муниципального имущества, обязаны осуществлять контроль за своевременностью, правильностью и полнотой взимания арендных платежей, проводить их мониторинг, анализ и прогнозирование поступлений на очередной отчетный период. Вышеуказанные данные муниципальные предприятия и учреждения обязаны ежемесячно представлять в Администрацию.

5.2.12. При передаче в аренду муниципального имущества Совет может принимать решения, устанавливающие льготы по арендной плате, в том числе путем установления отдельным категориям арендаторов размера арендной платы в процентном отношении (в зависимости от вида деятельности) от рыночной стоимости муниципального имущества, определяемой независимым оценщиком согласно требованиям Федерального закона от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

5.2.13. Кроме арендной платы арендатор нежилых помещений возмещает балансодержателю коммунальные и эксплуатационные расходы и вносит другие платежи, предусмотренные договором аренды.

5.2.14. Арендаторы нежилых помещений, имеющие приборы учета энергоресурсов, производят оплату за коммунальные услуги по отдельным договорам, заключенным непосредственно с ресурсоснабжающей организацией.

5.2.15. Дополнительные условия передачи в аренду помещений и зданий, являющихся историческими и архитектурными памятниками местного значения, оговариваются в договорах аренды в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края.

5.2.16. Все произведенные арендатором неотделимые улучшения имущества без возмещения их стоимости остаются в собственности

Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края и не засчитываются в арендную плату.

5.2.17. Администрация организует работу по учету договоров аренды муниципальной собственности.

5.3. Передача муниципального имущества в безвозмездное пользование

5.3.1. Передача муниципального имущества, в том числе недвижимого, в безвозмездное пользование осуществляется по решению Совета органам государственной власти, муниципальным (государственным) учреждениям и общественным некоммерческим организациям.

5.3.2. Не допускается передача муниципального имущества в безвозмездное пользование в целях извлечения прибыли от его использования.

5.3.3. Договор передачи муниципального имущества в безвозмездное пользование является основным документом, определяющим взаимоотношения сторон, в том числе их права и обязанности, и заключается согласно действующего законодательства.

5.3.4. Порядок заключения договоров передачи муниципального имущества в безвозмездное пользование определен в разделе 5.1 настоящего Положения.

5.3.5. Администрация организует работу по учету договоров безвозмездного пользования муниципальной собственности.

6. Порядок учета, управления и распоряжения имуществом казны муниципального образования

Настоящий Порядок в соответствии с федеральным законодательством определяет общий порядок учета, содержания и обеспечения эффективности распоряжения объектами казны Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края.

Казна Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края служит целям формирования системы управления имуществом, не закрепленным за соответствующими субъектами хозяйственной деятельности, для эффективного осуществления в его отношении прав и обязанностей собственника.

Основаниями включения имущества в казну Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края являются:

1) отсутствие закрепления за муниципальными предприятиями и учреждениями в хозяйственном ведении или в оперативном управлении муниципального имущества, построенного, приобретенного или реконструированного за счет средств местного бюджета Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края, а также поступившего в муниципальную собственность в результате разграничения государственной собственности, безвозмездной или возмездной передачи имущества в собственность Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края;

2) отказ собственника от имущества в пользу Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края или утрата собственником права на имущество по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, на которое в случаях и порядке, установленном законодательством Российской Федерации, приобретено право муниципальной собственности;

3) возврат, правомерное изъятие или отказ от использования имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями или муниципальными учреждениями, в том числе ликвидированными;

4) признание сделок с имуществом Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края, а также сделок приватизации недействительными в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) иные основания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Решения о приобретении имущества в казну Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края и его отчуждении принимается Советом. Уполномоченным органом по приобретению имущества в казну Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края, его отчуждению, а также арендодателем или ссудодателем по договорам аренды и безвозмездного пользования объектами казны Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края является Администрация.

Приобретение в казну Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края имущества на возмездной основе осуществляется при наличии в решении о местном бюджете на очередной финансовый год статьи расходов на указанные цели.

Уполномоченный орган при приобретении имущества:

1) заключает с собственником имущества договор о приобретении имущества в казну Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края, регистрирует право собственности Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края на данное имущество в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2) осуществляет все необходимые действия, связанные с фактической передачей имущества;

3) осуществляет выплату возмещения стоимости приобретенного имущества собственнику данного имущества или лицам, обладающим правами на это имущество;

4) осуществляет управление приобретенным имуществом, в том числе вновь возведенным, до момента определения режима его использования.

Одновременно с заключением договора о приобретении имущества в казну Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района

Краснодарского края производится его бюджетный учет с последующим составлением передаточного акта в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Расходы по содержанию объектов казны финансируются за счет средств бюджета Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края.

6.1. Порядок осуществления бюджетного учета имущества казны Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края.

6.1.1. Имущество казны Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края подлежит учету в Реестре в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

6.1.2. Администрация осуществляет бюджетный учет имущества казны в порядке, предусмотренном Инструкцией по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 1 декабря 2010 года № 157н.

6.1.3. Неучтенные объекты казны, выявленные при проведении проверок и (или) инвентаризаций, принимаются к бухгалтерскому учету по их текущей рыночной стоимости, установленной для целей бухгалтерского учета на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Для полного отражения объектов учета имущества казны в бюджетном учете до момента проведения оценки стоимость объекта учета имущества казны определяется из расчета условной стоимости - 1 рубль.

Оприходование, выбытие и перемещение объектов учета имущества казны осуществляются на основании первичных документов, подтверждающих осуществление операций с объектами учета имущества казны.

Ежеквартально Администрация осуществляет сверку данных об объектах учета имущества казны, сформированных на счетах бюджетного учета, с данными Реестра, а также проводит проверку сохранности и использования по назначению объектов учета имущества казны, принятых к бюджетному учету.

По результатам проверки рассматривается вопрос о целесообразности сохранения и использования объектов учета имущества казны с учетом потребности в данном имуществе.

6.1.4. Выявление и осуществление иных полномочий, в том числе связанных с содержанием имущества казны, осуществляется Администрацией в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами.

6.2. Приватизация муниципального имущества.

6.2.1. Настоящий Порядок регулирует отношения, возникающие при приватизации муниципального имущества, и связанные с ними отношения по управлению муниципальным имуществом.

Приватизация муниципального имущества осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», на основании утвержденной Советом программы приватизации или отдельными решениями Совета.

Приватизации подлежит муниципальное имущество, не закрепленное на праве оперативного управления или хозяйственного ведения и не используемое Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края для осуществления полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

6.2.3. Администрацией готовится проект решения Совета, который должен содержать следующую информацию о подлежащем приватизации объекте:

индивидуализирующие данные об объекте,
остаточная (номинальная) и рыночная стоимость объекта,
сроки и способ приватизации объекта.

6.2.4. Продавцом объектов муниципального имущества является Администрация, которая осуществляет следующие полномочия:

а) за счет средств бюджета, выделенных на подготовку документов по приватизации:

заказывает технический паспорт на объект недвижимости (при его отсутствии),

регистрирует право собственности Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края на объект недвижимости в уполномоченном органе,

- оформляет в установленном порядке и регистрирует право собственности Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края на земельный участок в уполномоченном органе,

- заказывает отчет об оценке рыночной стоимости объекта, а в случае необходимости проведение его экспертизы;

б) принимает решение об условиях приватизации, в котором устанавливает начальную цену приватизации объекта и определяет шаг аукциона;

в) публикует информационное сообщение о приватизации в средствах массовой информации;

г) проводит аукцион (конкурс) по продаже муниципального имущества в соответствии с Положением об организации продажи государственного и муниципального имущества на аукционе, утвержденного постановлением Правительства РФ от 12 августа 2002 года № 585, Положением о проведении конкурса по продаже государственного и муниципального имущества, утвержденного постановлением Правительства РФ от 12 августа 2002 года № 584, и Положениями об организации продажи государственного и муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены, утвержденными постановлением Правительства РФ от 22 июля 2002 года № 549.

«Шаг аукциона» при проведении аукциона с подачей предложений о цене имущества в открытой форме установлен в размере 5 процентов начальной цены продажи;

д) заключает договор купли-продажи с покупателем муниципального имущества;

е) осуществляет иные полномочия по приватизации, установленные действующим законодательством о приватизации.

Администрация готовит отчет о выполнении программы приватизации муниципального имущества за прошедший год не позднее 1 марта и выносит на утверждение Совета.

6.2.5. Приватизация муниципального имущества Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края осуществляется способами и на условиях, определенных Федеральным законом от 21 декабря 2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (далее - Федеральный закон о приватизации) и в соответствии с настоящим Положением.

Продажа муниципального имущества, подлежащего приватизации, осуществляется исключительно в электронной форме. Администрация Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края самостоятельно осуществляет функции по продаже муниципального имущества, а также своими решениями поручает юридическим лицам, указанным в подпункте 8.1 пункта 1 статьи 6 Федерального закона о приватизации, организовывать от имени собственника в установленном порядке продажу приватизируемого имущества, находящегося в собственности Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края, и (или) осуществлять функции продавца имущества.

Организация и проведение продажи муниципального имущества Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 августа 2012 года № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме».

6.2.6. Начальная цена подлежащего приватизации муниципального имущества устанавливается в случаях, предусмотренных Федеральным законом о приватизации, в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность, при условии, что со дня составления отчета об оценке объекта оценки до дня размещения на официальном сайте в сети «Интернет» информационного сообщения о продаже муниципального имущества прошло не более чем шесть месяцев".

6.2.7. Подготовка решений об условиях приватизации муниципального имущества Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края предусматривает определение наименования имущества и иные позволяющие его индивидуализировать данные (характеристика имущества), способа приватизации имущества,

начальной цены, срока рассрочки платежа (в случае ее предоставления), а также иных необходимых для приватизации имущества сведения.

6.2.8. При приватизации помещения, находящегося в муниципальной собственности, исключительно посредством которого обеспечивается проход, доступ в иные помещения в здания, сооружения, в качестве существенного условия сделки по приватизации такого помещения предусматривается установление публичного сервитута для обеспечения прохода, доступа в иные помещения, который подлежит государственной регистрации одновременно с государственной регистрацией прав на приватизируемое помещение. Данный публичный сервитут не может быть установлен в случае, если проход, доступ в иные помещения в здании, сооружении могут обеспечиваться посредством помещений, являющихся общим имуществом в таких здании, сооружении.

6.2.9. Унитарные предприятия, акционерные общества и общества с ограниченной ответственностью, включенные в прогнозные планы (программы) приватизации государственного и муниципального имущества, представляют в уполномоченный орган местного самоуправления годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность в установленный законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете срок для представления ее обязательного экземпляра в случае, если указанные предприятия и общества освобождены от обязанности представлять такую отчетность в целях формирования государственного информационного ресурса бухгалтерской (финансовой) отчетности, предусмотренного статьей 18 Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - государственный информационный ресурс бухгалтерской (финансовой) отчетности), а также промежуточную бухгалтерскую (финансовую) отчетность за квартал, полугодие, девять месяцев - в срок не позднее чем в течение тридцати дней со дня окончания отчетного периода с размещением информации, содержащейся в указанной отчетности, на сайтах в сети «Интернет», определенных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, местной администрацией для размещения информации о приватизации (далее - сайты в сети «Интернет»). В случае если указанные предприятия и общества представляют годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность в целях формирования государственного информационного ресурса бухгалтерской (финансовой) отчетности, орган местного самоуправления получают такую отчетность из этого государственного информационного ресурса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

6.2.10. Решения об условиях приватизации муниципального имущества подлежат размещению в открытом доступе на официальном сайте в сети «Интернет» в течение десяти дней со дня принятия этих решений, за исключением решений об условиях приватизации муниципального имущества, которая осуществляется способами, предусмотренными подпунктами 1, 1.1, 5, 9

и 10 пункта 1 статьи 13 Федерального закона от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

6.2.11. На аукционе продается муниципальное имущество в случае, если его покупатели не должны выполнить какие-либо условия в отношении такого имущества. Право его приобретения принадлежит покупателю, который предложил в ходе торгов наиболее высокую цену за такое имущество. Муниципальное имущество, подлежащее приватизации может быть обременено ограничениями, предусмотренными Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и (или) иными федеральными законами, и (или) публичным сервитутом.

6.3. Порядок создания и участия муниципального образования в органах управления хозяйственных обществ.

6.3.1. Участие муниципального образования в хозяйственных обществах осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», от 8 февраля 1998 года № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью».

6.3.2. Администрация по согласованию с Советом может участвовать от имени Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края в создании хозяйственных обществ, в том числе межмуниципальных, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения.

6.3.3. Учредителем хозяйственных обществ от имени Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края выступает Администрация, которая также от имени Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края приобретает в муниципальную собственность акции (доли) хозяйственных обществ, развитие которых диктуется интересами населения.

6.3.4. Администрация осуществляет свою деятельность в органах управления хозяйственных обществ через своих представителей - муниципальных служащих.

6.3.5. Представитель Администрации обязан:

- лично участвовать в работе органов управления и контроля хозяйственных обществ, в которые он назначен или избран, и не может делегировать свои функции иным лицам, в том числе замещающим его по месту основной работы;
- выполнять письменные указания Администрации по порядку голосования на общем собрании акционеров (участников);
- представлять в Администрацию всю необходимую информацию, материалы и предложения по вопросам компетенции органов управления и контроля хозяйственного общества;

- представлять в Администрацию два раза в год по состоянию на 1 июля и 1 января отчетного года отчет о своей деятельности в качестве представителя в органах управления хозяйственного общества.

6.3.6. Представитель Администрации не может быть представителем других акционеров (участников) в органах управления хозяйственных обществ, акции (доли) которых находятся в муниципальной собственности.

6.3.7. Нарушение представителем Администрации установленного порядка голосования в органах управления хозяйственных обществ, а также голосование, не соответствующее полученным указаниям, влекут за собой применение мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.3.8. Порядок отчуждения недвижимого имущества, находящегося в собственности Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района Краснодарского края и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, имеющими преимущественное право на приобретение арендуемого имущества.

Преимущественное право на приобретение арендуемого имущества имеют субъекты малого и среднего предпринимательства в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и Законом Краснодарского края от 15 октября 2010 года № 2079-КЗ «Об установлении предельных значений площади арендуемого имущества и срока рассрочки оплаты приобретаемого имущества при реализации преимущественного права субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение арендуемого имущества в отношении недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности Краснодарского края или в муниципальной собственности».

6.3.8.1. Оплата недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и приобретаемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, осуществляется единовременно или в рассрочку посредством ежемесячных или ежеквартальных выплат в равных долях. Срок рассрочки оплаты такого имущества при реализации преимущественного права на его приобретение устанавливается соответственно нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом субъекта Российской Федерации, муниципальным правовым актом, но не должен составлять менее пяти лет.

6.3.8.2. Право выбора порядка оплаты (единовременно или в рассрочку) приобретаемого арендуемого имущества, а также срока рассрочки в установленных в соответствии с настоящей статьёй пределах принадлежит субъекту малого или среднего предпринимательства при реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества.

6.3.8.3. На сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов исходя из ставки, равной одной трети ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату опубликования объявления о продаже арендуемого имущества.

6.3.8.4. Оплата приобретаемого в рассрочку арендуемого имущества может быть осуществлена досрочно на основании решения покупателя.

6.3.8.5. В случае если арендуемое имущество приобретается арендатором в рассрочку, указанное имущество находится в залоге у продавца до полной его оплаты. Условия договора купли-продажи арендуемого имущества о неприменении данного правила ничтожны.

6.3.8.6. В случае приобретения субъектом малого или среднего предпринимательства арендуемого имущества в рассрочку продавец обязан в течение тридцати дней со дня обращения субъекта малого или среднего предпринимательства заключить дополнительное соглашение к договору купли-продажи недвижимого имущества, заключённому до принятия в 2020 году органом государственной власти субъекта Российской Федерации и (или) органом местного самоуправления в соответствии со статьёй 11 Федерального закона от 21 декабря 1994 года N 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» решения о введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на территории субъекта Российской Федерации и (или) муниципального образования. Такое дополнительное соглашение должно предусматривать отсрочку уплаты платежей, предусмотренных в 2020 году, на срок от шести до двенадцати месяцев (далее - отсрочка). Проценты, предусмотренные частью 3 настоящей статьи, на сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется отсрочка, в период предоставления отсрочки не начисляются. Штрафы, неустойки или иные меры ответственности в связи с несоблюдением субъектом малого или среднего предпринимательства изначально установленных договором купли-продажи недвижимого имущества порядка и сроков внесения платы за приобретаемое в рассрочку арендуемое имущество, в том числе в случаях, если такие меры предусмотрены договором, в период предоставления отсрочки не применяются. Установление дополнительных платежей, подлежащих уплате субъектом малого или среднего предпринимательства в связи с предоставлением отсрочки, в том числе за заключение дополнительного соглашения, указанного в настоящей части, не допускается.

6.3.8.7. Стоимость неотделимых улучшений арендуемого имущества засчитывается в счёт оплаты приобретаемого арендуемого имущества в случае, если указанные улучшения осуществлены с согласия арендодателей.

6.3.9. Субъекты малого и среднего предпринимательства смогут выкупить арендуемое движимое имущество, если такое имущество включено в перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, в течение трех лет до дня подачи соответствующего заявления, а также на день

подачи субъектом малого и среднего предпринимательства заявления движимое имущество находится в его временном владении и пользовании или временном пользовании непрерывно в течение одного года и более в соответствии с договором аренды.

В отношении недвижимого имущества, включенного в перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, срок нахождения имущества во временном владении и пользовании или временном пользовании непрерывно субъекта малого и среднего предпринимательства в соответствии с договором аренды в течение двух лет

7. Покупатели государственного и муниципального имущества.

7.1. Покупателями государственного и муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением:

государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений;

юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов, кроме случаев, предусмотренных статьей 25 Федерального закона о приватизации;

юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), и которые не осуществляют раскрытие и предоставление информации о своих выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах и контролирующих лицах в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Понятие «контролирующее лицо» используется в том же значении, что и в статье 5 Федерального закона от 29 апреля 2008 года № 57-ФЗ «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства». Понятия «выгодоприобретатель» и «бенефициарный владелец» используются в значениях, указанных в статье 3 Федерального закона от 7 августа 2001 года № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

Ограничения, установленные настоящим пунктом, не распространяются на собственников объектов недвижимости, не являющихся самовольными постройками и расположенных на относящихся к государственной или муниципальной собственности земельных участках, при приобретении указанными собственниками этих земельных участков.

8. Порядок учета муниципального имущества

8.1.1. Учет муниципального имущества включает в себя описание с указанием его индивидуальных особенностей, позволяющее однозначно отличить его от других объектов.

8.1.2. В целях учета муниципального имущества, переданного в пользование юридическим лицам, зарегистрированных на территории Российской Федерации, юридическое лицо (заявитель) представляет в Администрацию в течение 30 дней с момента приобретения права:

а) заявление, заверенное подписью уполномоченного представителя юридического лица, о внесении сведений об объектах учета в Реестр с описью представляемых документов;

б) карту учета муниципального имущества, имеющегося у юридического лица, с перечнем объектов движимого и недвижимого имущества по (далее - карта учета) по форме, утвержденной Администрацией.

в) копии документов, подтверждающих приведенные в карте учета данные об объекте учета и юридическом лице.

8.1.3. Администрация регистрирует заявление в день его представления, проводит экспертизу представленных данных, занесение их в информационную базу данных муниципального имущества.

8.1.4. В случае возникновения сомнений в достоверности представленных данных, специалист администрации обязан приостановить проведение учета и немедленно известить об этом заявителя, который вправе в течение месяца представить дополнительные сведения, при этом срок проведения учета продлевается, но не более чем на месяц со дня представления дополнительных сведений.

8.1.5. По результатам рассмотрения представленных заявителем документов, Администрацией принимается решение об отказе внесения сведений об объекте учета в Реестр в случае, если:

а) установлено, что объект учета Реестра не является муниципальным имуществом;

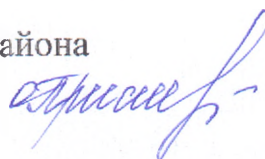
б) заявитель после приостановки учета не представил в установленный срок дополнительные сведения;

в) представленные материалы не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов органов местного самоуправления.

При принятии решения об отказе внесения сведений об объекте учета заявителю направляется уведомление об отказе (с указанием его причины).

Заявитель вправе обжаловать отказ в установленном законодательством порядке.

Глава Шевченковского сельского
поселения Крыловского муниципального района
Краснодарского края



О.П. Приставка

Приложение №1
к Положению о порядке владения, пользования и
распоряжения муниципальным имуществом
Шевченковского сельского поселения
Крыловского муниципального района
Краснодарского края

Форма

РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
ШЕВЧЕНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРЫЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

**ОСНОВНОЙ РАЗДЕЛ 1. СВЕДЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОМ
НЕДВИЖИМОМ ИМУЩЕСТВЕ**

подраздел 1-1 ЗЕМЕЛЬНЫЕ УЧАСТКИ

Наименование муниципального предприятия, учреждения - правообладателя имущества				Адрес учреждения			ФИО руководителя	Тел./ факс, e- mail	ИНН/КПП	№ свидетельства государственной регистрации учреждения	Дата регистрации
1				2			3	4	5	6	7
Реестровый номер	наименование земельного участка	Инвентарный номер	Кадастровый номер	Местоположение (адрес)/ОКТМО	ОКТМО	Площадь, кв.м.	Вид разрешенного использования	Кадастровая стоимость, (руб.)	Документ - основание закрепления земельного участка на праве бессрочного пользования, №, дата	Свидетельство о государственной регистрации права бессрочного пользования, дата, №	Свидетельство о государственной регистрации права муниципальной собственности, №, дата
8		9	10	11		12	13	14	15	16	17

подраздел 1-2 ЗДАНИЯ, СООРУЖЕНИЯ
(в т.ч. нежилые помещения)

Наименование муниципального предприятия, учреждения - правообладателя имущества			Адрес учреждения		ФИО руководителя			Тел./ факс, e-mail	ИНН/КПП		№ свидетельства государственной регистрации учреждения		Дата регистрации			
1			2		3			4	5		6		7			
Реестровый номер	Наименование объекта	Инвентарный номер	Кадастровый номер	Кадастровая стоимость, (руб.)	Адрес объекта	ОКТМО	Дата ввода в эксплуатацию	Площадь объекта, м, иные параметры (материал стен, этажность и т.д.)	Балансовая стоимость (руб.)	Остаточная стоимость (руб.)	Документ - основание закрепления объекта на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, №, дата	Обременение объекта (вид, площадь, основание, №, дата)	Земельный участок под объектом (кадастровый №, площадь, адрес)	Документ - основание возникновения права муниципальной собственности, №, дата	Целевое назначение	Ограничение
8	9	10	11	12	13		14	15	16	17	18	19	20	21	22	23

подраздел 1.3. ПОМЕЩЕНИЯ/МАШИНО-МЕСТО И ИНЫХ ОБЪЕКТАХ, ОТНЕСЕННЫХ К НЕДВИЖИМОСТИ

Наименование муниципального предприятия, учреждения - правообладателя имущества			Адрес учреждения		ФИО руководителя		Тел./ факс, e-mail	ИНН/КПП		№ свидетельства государственной регистрации учреждения		Дата регистрации	
1			2		3		4	5		6		7	
Наименование и назначение объектов, работ и затрат незавершенного строительства	Дата начала строительства, изготовления	Кадастровый № объекта незавершенного строительства	Кадастровый № земельного участка, в пределах которого расположен объект, площадь	Кадастровая стоимость, (руб.)	Адрес (описание местоположения)	ОКТМО	Площадь, протяженность объекта, (кв.м.; п.м.)	Полная сметная (договорная) стоимость, руб.		Сметная (договорная) стоимость выполненных работ на дату приостановления, руб.		Степень готовности, %	Характеристики объекта (количество этажей, в т.ч. подземных, материал наружных стен и т.д.)
								всего	в т.ч. строительно-монтажные работы	всего	в т.ч. строительно-монтажные работы		
8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

ОСНОВНОЙ РАЗДЕЛ 2. СВЕДЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОМ ДВИЖИМОМ И ИНОМ ИМУЩЕСТВЕ

подраздел 2.1 . СВЕДЕНИЯ ОБ АКЦИЯХ

Наименование муниципального предприятия, учреждения - правообладателя имущества			Адрес учреждения		ФИО руководителя	Тел./ факс, e-mail	ИНН/КПП		№ свидетельства государственной регистрации учреждения		Дата регистрации	
1			2		3	4	5		6		7	
Реестровый номер	Наименование юридического лица	ИНН , КПП , ОГРН	Адрес местонахождения	Количество акций, регистрационные номера	Номинальная стоимость акций	Реквизиты документов оснований возникновения/прекращения права	Дата возникновения/прекращения права собственности	Наименование вида ограничений(обременений)	Дата их возникновения/прекращения	Сведения о лице в пользу которого установлены эти ограничения (обременения)	Иные сведения	
8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	

подраздел 2.2 . СВЕДЕНИЯ О ДОЛЯХ (ВКЛАДАХ) В УСТАНЫЙ КАПИТАЛЛ

Наименование муниципального предприятия, учреждения - правообладателя имущества			Адрес учреждения		ФИО руководителя	Тел./ факс, e-mail	ИНН/КПП		№ свидетельства государственной регистрации учреждения		Дата регистрации	
1			2		3	4	5		6		7	
Реестровый номер	Наименование юридического лица	ИНН , КПП , ОГРН	Адрес местонахождения	Количество акций, регистрационные номера	Номинальная стоимость акций	Реквизиты документов оснований возникновения/прекращения права	Дата возникновения/прекращения права собственности	Наименование вида ограничений(обременений)	Дата их возникновения/прекращения	Сведения о лице в пользу которого установлены эти ограничения (обременения)	Иные сведения	
8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	

подраздел 2.3. Движимое имущество и иное имущество, за исключением акций и долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ

Наименование муниципального предприятия, учреждения - правообладателя имущества			Адрес учреждения		ФИО руководителя	Тел./ факс, e-mail	ИНН/КПП		№ свидетельства государственной регистрации учреждения		Дата регистрации	
1			2		3	4	5		6		7	
Реестровый номер	Наименование имущества	Инвентарный номер	Адрес имущества (местонахождение)	Год выпуска, год ввода в эксплуатацию	Балансовая стоимость, (руб.)	Остаточная стоимость, (руб.)	№ двигателя (шасси, кузова), № ПТС	Марка, цвет, категория	Иные характеристики	Документ - основание закрепления имущества в праве хозяйственного ведения, оперативного управления, №, дата	Обременение объекта (вид, основание, №, дата)	Документ - основание возникновения права муниципальной собственности, №, дата
8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

подраздел 2.4 . СВЕДЕНИЯ О ДОЛЯХ В ПРАВЕ ДОЛЕВОЙ СОБСТВЕННОСТИ

Наименование муниципального предприятия, учреждения - правообладателя имущества			Адрес учреждения		ФИО руководителя	Тел./ факс, e-mail	ИНН/КПП		№ свидетельства государственной регистрации учреждения		Дата регистрации
1			2		3	4	5		6		7
Реестровый номер	Наименование юридического лица	ИНН, КПП, ОГРН	Адрес местонахождения	Количество акций, регистрационные номера	Номинальная стоимость акций	Реквизиты документов оснований возникновения/прекращения права	Дата возникновения/прекращения права собственности	Наименование вида ограничений(обременений)	Дата их возникновения/прекращения	Сведения о лице в пользу которого установлены эти ограничения (обременения)	Иные сведения
8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

**ОСНОВНОЙ РАЗДЕЛ 3. СВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЯХ,
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ, ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОБЩЕСТВАХ, ТОВАРИЩЕСТВАХ, АКЦИИ, ДОЛИ (ВКЛАДЫ) В УСТАВНОМ (СКЛАДОЧНОМ)
КАПИТАЛЕ КОТОРЫХ ПРИНАДЛЕЖАТ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАНИЯМ, ИНЫХ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦАХ, В КОТОРЫХ МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ ЯВЛЯЕТСЯ УЧРЕДИТЕЛЕМ (УЧАСТНИКОМ)**

Наименование муниципального предприятия, учреждения - правообладателя имущества		Адрес учреждения		ФИО руководителя		Тел./ факс, e-mail	ИНН/КПП	№ свидетельства государственной регистрации учреждения		Дата регистрации
1		2		3		4	5	6		7
Наименование и организационно-правовая форма юр. лица	Адрес юридический и почтовый	Наименование муниципального учреждения (образования) - балансодержателя доли (вклада), адрес	Основной государственный регистрационный номер и дата гос. регистрации	Реквизиты документа - основания создания юр. лица (участия мун. образования в создании юр. лица)	Размер уставного фонда (для унитарных и муниципальных предприятий)	Размер доли, принадлежащей МО в уставном (складочном) капитале (для хозяйственных обществ и товариществ)		Балансовая/ остаточная стоимость основных средств (для муниципальных учреждений и МУП)	Среднесписочная численность работников (для МУ и МУП)	Документ - основание возникновения (прекращения) права муниципальной собственности, №, дата
						%	соотношение доли к уставному капиталу			
8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Приложение №2

к Положению о порядке владения, пользования и
распоряжения муниципальным имуществом
Шевченковского сельского поселения Крыловского района

**Карта учета основных средств
по состоянию на " __ " _____ 20__ г.**

1. Реквизиты и основные данные юридического лица.

Полное наименование юридического лица: _____

Полный юридический адрес: _____

ОКПО _____, ОКОГУ _____, ОКАТО _____, ОКВЭД _____

Форма собственности, ОКФС _____

Организационно-правовая форма ОКОПФ _____

ИНН/КПП _____

Среднесписочная численность персонала за 20__ год _____

Уставной капитал _____ руб.

Стоимость чистых активов _____ руб.

2. Состав объекта учета.

п/п	Наименование объекта учета (в том числе акции и др.)	Количество	Ин вентарный номер	Год ввода в экс плуатацию	Краткая характеристика объекта учета	Адрес	Площадь (недвижи могоиму щества)	Балансовая стоимость	Сумма аморти зации	Доку менты основания постановки на учет (на баланс учреждения) на имущество стоимостью со 100000 руб.
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

3. Обременение объектов учета.

Наименование объекта учета _____
Площадь объекта учета _____
Годовая арендная плата _____
Сумма залога \ дата окончания залога _____

4. Доходы от использования (кроме обременения) объекта учета.

Часть прибыли, перечисленные в бюджет (за 200 _____ руб.
Дивиденды, перечисленные в бюджет _____ руб.
Иные доходы, перечисленные в бюджет _____ руб.

Директор (руководитель) учреждения _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №3

к Положению о порядке владения, пользования и
распоряжения муниципальным имуществом
Шевченковского сельского поселения
Крыловского района

Форма

Выписка

из Реестра муниципального имущества Шевченковского сельского поселения Крыловского муниципального района
Краснодарского края

Наименование юридического лица (балансодержателя)	Наименование объекта учета	Сведения об объекте учета	Местонахождение объекта учета	Основание для включения в Реестр муниципального имущества Шевченковского сельского поселения Крыловского района
1	2	3	4	5

Руководитель учреждения

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)