Российская Федерация
Республика Адыгея
СОВЕТ
НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
муниципального образования
«Каменномостское сельское поселение»
385750, п.Каменномостский ул.Мира, 25
тел.8(87777)5-33-85 факс 8(87777)5-32-72
e-mail: kam.snd@mail.ru

Урысые Федерациер
Адыгэ Республикэм
муниципальнэ образованиеу
«Каменномостскэ къоджэ псэупIэм»
ИНАРОДНЭ ДЕПУТАТХЭМ
Я СОВЕТ
385750, п.Каменномостскэур. Мирэ, 25

Утверждено на 87-й сессии
Совета народных депутатов
муниципального образования
«Каменномостское сельское поселение»

06 сентября 2023 года
№480

РЕШЕНИЕ

Об утверждения Положения «О Порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования «Каменномостское сельское поселение»

Рассмотрев предложение главы муниципального образования «Каменномостское сельское поселение», Совет народных депутатов муниципального образования «Каменномостское сельское поселение»,

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О Порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования «Каменномостское сельское поселение» в новой редакции согласно приложению №1 к настоящему решению.
2. Утвердить Порядок подведения итогов продажи муниципального имущества муниципального образования «Каменномостское сельское поселение» без объявления цены и заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества муниципального образования «Каменномостское сельское поселение» без объявления цены согласно приложению №2 к настоящему решению.
3. Признать утратившим силу Решение Совета народных депутатов муниципального образования «Каменномостское городское поселение» от 23.11.2010 года №218 «О Порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования «Каменномостское городское поселение».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня обнародования.

Председатель
Совета народных депутатов Е.В.Лукьянчикова

Глава муниципального образования А.В.Гучетль

п.Каменномостский
06 сентября 2023 года
№175-РН

Приложение №1
к Решению
от 06 сентября 2023 года №175-РН

ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования «Каменномостское сельское поселение»

1.Общие положения.

1.1. **Настоящее Положение разработано** в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», «О приватизации государственного и муниципального имущества», «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Конституцией Республики Адыгея, Уставом муниципального образования «Каменномостское сельское поселение» и другими нормативными актами в целях установления правовой основы эффективного управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования «Каменномостское сельское поселение» (далее - муниципальная собственность поселения).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения.

1.3. Настоящее Положение распространяется на все виды имущества и объектов муниципальной собственности поселения за исключением финансовых, земельных и иных природных ресурсов, порядок управления и распоряжения которыми устанавливается иными нормативными правовыми актами.

2. Компетенция Совета народных депутатов и администрации муниципального образования «Каменномостское сельское поселение» в сфере управления и распоряжения муниципальной собственностью поселения.

2.1. Совет народных депутатов муниципального образования «Каменномостское сельское поселение» (далее - Совет народных депутатов) осуществляет следующие функции:

- принимает нормативно-правовые акты, определяющие порядок управления и распоряжения муниципальной собственностью поселения, а также осуществляет контроль за их исполнением;

- устанавливает:

а) перечень (категории) имущества поселения, не подлежащего отчуждению, и ограничения на сделки с имуществом, заключаемые администрацией поселения;

б) ставки арендной платы за пользование имуществом поселения по предложению главы муниципального образования «Каменномостское **сельское** поселение» (далее - главы муниципального образования), предоставляет льготы по арендной плате;

- заслушивает отчеты администрации муниципального образования «Каменномостское сельское поселение» (далее - администрации поселения) об эффективности управления имуществом поселения, в том числе о работе муниципальных предприятий и учреждений;

- утверждает Прогнозный план приватизации имущества поселения;

- утверждает порядок учета имущества муниципального образования и ведения Реестра имущества, составляющего муниципальную собственность поселения;

- дает согласие:

а) на создание, реорганизацию и ликвидацию муниципальных предприятий и учреждений;

б)на мену, передачу имущества в безвозмездное пользование и иное отчуждение объектов недвижимости поселения»;

в) на залог объектов недвижимости, составляющих казну поселения, при необходимости получения администрацией поселения кредитов и займов для нужд поселения;

г) на залог объектов недвижимости, находящихся в хозяйственном ведении муниципальных предприятий, при необходимости получения предприятиями кредитов для нужд предприятия;

д) на списание имущества поселения и снос объектов недвижимого имущества поселения, находящегося в казне поселения, в случаях, установленных настоящим Положением;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

2.1.1. Не требуется получение согласия Совета народных депутатов на прием в муниципальную собственность муниципального образования из государственной собственности Республики Адыгея имущества, право государственной собственности Республики Адыгея на которое возникло в результате:

1. Создания (строительства), приобретения исполнительными органами государственной власти Республики Адыгея, государственными учреждениями Республики Адыгея в рамках:

- государственных программ Российской Федерации;
- государственных программ Республики Адыгея;
- федеральных целевых программ;
- целевых программ Республики Адыгея;
- федеральных национальных проектов;
- региональных проектов Республики Адыгея.

2. Приобретения и поступления в государственную собственность Республики Адыгея на основании нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации.

2.2. Глава муниципального образования осуществляет следующие функции:

- осуществляет право владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью в порядке, определенном Советом народных депутатов;

- осуществляет общее руководство муниципальными предприятиями и учреждениями;

- руководит разработкой и вносит на утверждение Совета народных депутатов проект Прогнозного плана приватизации имущества поселения;

- в соответствии с Прогнозным планом принимает решение об условиях приватизации муниципального имущества;

- делегирует исполнительно-распорядительные полномочия в сфере управления и распоряжения муниципальной собственностью поселения руководителям органов и структурных подразделений администрации поселения;

- осуществляет общий контроль за соблюдением законодательства по управлению и распоряжению имуществом поселения со стороны органов администрации поселения, муниципальных предприятий и учреждений;

- организует в пределах своей компетенции выполнение решений Совета народных депутатов в сфере управления и распоряжения имуществом поселения;

- заключает концессионные соглашения;

-осуществляет функции продавца, арендодателя, покупателя имущества поселения;

- организует непосредственное выполнение мероприятий, связанных с передачей (отчуждением) и приемом (приобретением) предприятий и иного имущества, утверждает передаточные акты.

- проводит инвентаризацию и организует осуществление оценки стоимости имущества поселения, в т.ч. акций, находящегося в собственности поселения, в установленном порядке;

- согласовывает учредительные документы создаваемых муниципальных предприятий и учреждений;

- формирует уставные фонды муниципальных предприятий, передает муниципальным предприятиям и учреждениям в оперативное управление и хозяйственное ведение имущество;

- изымает и перераспределяет имущество, закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;

-обеспечивает судебную защиту имущественных прав поселения;

- осуществляет действия по признанию в установленном порядке права собственности на имущество;

- управляет находящимися в собственности поселения вкладами, долями, пакетами акций в хозяйственных товариществах и обществах;

- осуществляет иные полномочия в пределах своей компетенции, установленной действующим законодательством.

2.3. Иные органы и структурные подразделения администрации поселения, наделенные главой муниципального образования полномочиями по управлению отдельными объектами муниципальной собственности поселения, осуществляют в отношении подведомственных им объектов функции управления в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящего Положения.

3. Состав имущества поселения и его учет.

3.1. Муниципальную собственность поселения составляет имущество, принадлежащее поселению на праве собственности. В собственности поселения может находиться:

- имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения поселения, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования «Каменномостское сельское поселение», в случаях, установленных федеральными законами и законами Республики Адыгея;

- имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления муниципального образования «Каменномостское сельское поселение», муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений поселения в соответствии с нормативными правовыми актами Совета народных депутатов.

3.2. Государственная регистрация прав на имущество поселения.

3.2.1. Право собственности поселения и другие вещные права на недвижимое имущество, в том числе право хозяйственного ведения и право оперативного управления, подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке и считаются возникшими с момента государственной регистрации.

Наряду с государственной регистрацией вещных прав на недвижимое имущество поселения подлежат государственной регистрации ограничения (обременения) прав на него, в том числе аренда, сервитут, ипотека, доверительное управление, безвозмездное пользование, управление по договору поручения и тому подобное.

3.2.2. Ответственными за подготовку и оформление документов для государственной регистрации являются:

а) права собственности на недвижимое имущество поселения - администрация муниципального образования;

б) права хозяйственного ведения и оперативного управления - правообладатели;

в) договоров аренды - арендаторы;

г) иных ограничений (обременение) права собственности поселения и иных вещных прав на собственность правами третьих лиц (залог, ипотека, сервитут и другие) - приобретатели указанных прав.

3.2.3. Держателем подлинников свидетельств о государственной регистрации права собственности поселения на недвижимое имущество является администрация муниципального образования. Держателями свидетельств о государственной регистрации права хозяйственного ведения и права оперативного управления являются правообладатели.

3.3. Учет имущества поселения.

3.3.1. В целях обеспечения единого учета и своевременного оперативного отражения движения имущества поселения, включая объекты, входящие в состав

казны поселения, а также вещные права и обременения на объекты собственности поселения, осуществляется ведение Реестра имущества поселения (далее - Реестр).

3.3.2. Объектами учета Реестра являются:

- жилищный и нежилой фонд;

-незавершенные объекты строительства;

- объекты нежилого фонда, обремененные правом аренды, пользования, залога, ипотеки, сервитута и иными вещными правами;

- вклады (паи, акции, доли) в хозяйственные общества;

- муниципальные предприятия и учреждения, обладающие правом хозяйственного ведения или оперативного управления на имущество поселения;

- имущественные комплексы муниципальных предприятий, обремененные правом аренды;

- земельные участки, принадлежащие муниципальному образованию на праве собственности;

- объекты незавершенного строительства;
- движимое имущество (машины, автотехника);
- инженерные сооружения и объекты внешнего благоустройства(сети теплоснабжения, канализации, водопровода, кабельные и воздушные линии, наружное освещение, памятники, скверы, мемориальные доски, парки, дороги, тротуары, мосты, мостовые переходы и т.д.).

3.3.3. Основные принципы создания и ведения реестра, состав информации об объектах учета, порядок ее сбора, обработки, полномочия и ответственность организаций, участвующих в создании и ведении Реестра, определяя тся Положением о порядке учета имущества муниципального образования и ведении Реестра имущества.

3.3.4. Держателем подлинника Реестра и органом, осуществляющим его ведение, является администрация муниципального образования.

3.3.5. Имущество поселения разделяется на:

- имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями, учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, являющееся в соответствии со ст. 215 ГК РФ составной частью муниципальной казны (далее – имущество казны поселения);
- имущество, закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления.

3.3.6. Учет имущества, составляющего казну поселения, и его движения осуществляется путем занесения соответствующих сведений в специальный раздел Реестра.

4. Управление муниципальными унитарными предприятиями.

4.1. Общие положения.

4.1.1. Муниципальное унитарное предприятие (далее - предприятие) представляет собой самостоятельную хозяйствующую коммерческую организацию, не наделенную правом собственности на имущество, закрепленное за ней собственником.

4.1.2. Предприятие в качестве основной цели своей деятельности преследует получение прибыли.

4.1.3. Предприятие обладает статусом юридического лица, выступает в гражданском обороте и в иных отношениях от своего имени, действует на основании устава.

4.1.4. Предприятие несет ответственность по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом. Предприятие не несет ответственность по обязательствам собственника его имущества. Муниципальное образование не несет ответственность по обязательствам муниципального предприятия, за исключением случаев, если несостоятельность (банкротство) такого предприятия вызвана собственником его имущества. В указанных случаях на собственника при недостаточности имущества предприятия может быть возложена субсидиарная ответственность по его обязательствам.

4.1.5. Предприятие может быть создано в случаях:

- необходимости осуществления деятельности, направленной на решение социальных задач (в том числе реализации определенных товаров и услуг по минимальным ценам);
- предполагаемого осуществления отдельных дотируемых видов деятельности, ведения убыточных производств (для муниципальных казенных предприятий);

- необходимости осуществления деятельности по производству товаров, выполнению работ, оказанию услуг, реализуемых по установленным государством ценам в целях решения социальных задач (для муниципальных казенных предприятий).

4.2. Создание предприятия.

4.2.1. Порядок принятия решения о создании муниципального предприятия утверждается Советом народных депутатов.

4.2.2. Решение о создании предприятия принимается главой муниципального образования после получения согласия Совета народных депутатов. Решение о создании предприятия должно содержать:

- фирменное наименование предприятия;
- цели и предмет его деятельности;
- место нахождения;
- сведения о составе и стоимости имущества (в том числе доле денежных средств), передаваемого предприятию на праве хозяйственного ведения. При этом стоимость имущества определяется в соответствии с законодательством об оценочной деятельности.

4.2.3. Администрация муниципального образования или ее отраслевой орган готовит проект устава предприятия, проводит его правовую экспертизу.

4.2.4. Устав предприятия утверждается главой муниципального образования и содержит сведения, предусмотренные действующим законодательством, в том числе:

- полное и сокращенное фирменное наименование предприятия;
- указание на место нахождения предприятия;
- цели, предмет, виды деятельности предприятия;
- сведения об органе, осуществляющем полномочия собственника имущества предприятия;
- наименование органа предприятия (руководитель, директор);
- порядок назначения на должность руководителя предприятия, а также порядок заключения с ним, изменения и прекращения трудового договора в соответствии с трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами;
- перечень фондов, создаваемых предприятием, размеры, порядок формирования и использования этих фондов;
- сведения о размере уставного фонда, о порядке и источниках его формирования, а также о направлениях использования прибыли;
- наименование органа, уполномоченного главой муниципального образования осуществлять ведомственный контроль за деятельностью предприятия;
- иные предусмотренные федеральным законодательством сведения.

Изменения в устав предприятия вносятся по представлению отраслевого органа или руководителя предприятия, и утверждаются главой муниципального образования. Изменения в устав предприятия подлежат государственной регистрации в порядке, предусмотренном для государственной регистрации предприятия.

4.2.5. Предприятие подлежит государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, установленном федеральным законом.

4.3. Уставный фонд предприятия.

4.3.1. Уставным фондом предприятия определяется минимальный размер его имущества, гарантирующего интересы кредиторов такого предприятия.

4.3.2. Уставный фонд предприятия может формироваться за счет денег, а также ценных бумаг, других вещей, имущественных и иных прав, имеющих денежную оценку.

4.3.3. Размер уставного фонда предприятия должен составлять не менее чем одну тысячу минимальных размеров оплаты труда, установленных Федеральным законом на дату государственной регистрации предприятия.

4.3.4. Уставный фонд предприятия должен быть полностью сформирован в течение 3-х месяцев с момента государственной регистрации предприятия.

Уставный фонд считается сформированным с момента зачисления соответствующих денежных сумм на открываемый в этих целях банковский счет и (или) передачи в установленном порядке предприятию иного имущества, закрепляемого за ним на праве хозяйственного ведения в полном объеме.

4.4. Резервный фонд и иные фонды предприятия.

4.4.1. Предприятие за счет остающейся в его распоряжении чистой прибыли создает резервный фонд в порядке и в размерах, которые предусмотрены уставом предприятия. Средства резервного фонда используются исключительно на покрытие убытков предприятия.

4.4.2. Предприятие за счет чистой прибыли создает также иные фонды в соответствии с их перечнем и в порядке, которые предусмотрены уставом предприятия.

Средства, зачисленные в такие фонды, могут быть использованы предприятием только на цели, определенные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и уставом предприятия.

4.5. Распоряжение имуществом предприятия.

4.5.1. Имущество предприятия закрепляется за ним на праве хозяйственного ведения, которое считается возникшим с момента его государственной регистрации в учреждении юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Регистрации в Едином государственном реестре подлежат права на недвижимые вещи. Порядок государственной регистрации недвижимого имущества, передаваемого предприятию на праве хозяйственного ведения, осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

Предприятие не вправе продавать принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения недвижимое имущество, сдавать его в залог, вносить его в качестве вклада (доли) в уставный капитал хозяйственных обществ и товариществ или иным способом распоряжаться этим имуществом без согласия собственника имущества.

4.5.2. Движимым и недвижимым имуществом предприятие распоряжается только в пределах, не лишающих его возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены уставом предприятия. Сделки, совершенные предприятием с нарушением этого требования, являются ничтожными.

4.5.3. Предприятие, основанное на праве хозяйственного ведения, не вправе создавать в качестве юридического лица другое предприятие путем передачи ему части своего имущества, т.е. дочернее предприятие.

4.5.4. Администрация поселения имеет право на получение части прибыли от используемого имущества, находящегося в хозяйственном ведении предприятия.

Предприятие ежегодно перечисляет в бюджет поселения часть прибыли, остающейся в его распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в размере, установленном нормативным правовым актом Совета народных депутатов.

4.6. Программа финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

4.6.1. Предприятие осуществляет свою финансово-хозяйственную деятельность на основании ежегодно планируемой и утверждаемой Программы.

Программа разрабатывается руководителем предприятия, рассматривается и согласовывается с отраслевым органом, на который возложена координация и регулирование деятельности предприятия, и утверждается главой муниципального образования.

Деятельность предприятия на очередной финансовый год планируется по следующим направлениям:

- мероприятия по развитию предприятия и источники их финансирования;
- бюджет предприятия;
- показатели эффективности экономической деятельности предприятия.

4.6.2. Определение утверждаемых величин показателей экономической эффективности деятельности предприятия осуществляется отраслевым органом, на который возложена координация и регулирование его деятельности, ежегодно до начала отчетного периода на основании:

- прогнозной Программы деятельности предприятия, предоставляемой руководителем предприятия;
- бухгалтерской и иной отчетности;
- данных реестра показателей экономической деятельности предприятия;
- дополнительных информационных ресурсов.

4.6.3. Контроль за перечислением в бюджет поселения части прибыли предприятия осуществляется финансовым органом администрации поселения.

4.7. Руководство предприятием.

4.7.1. Предприятие возглавляет руководитель (директор), назначаемый на должность главой муниципального образования.

Кандидатура представляется по итогам конкурса на замещение должности руководителя предприятия.

4.7.2. Контракт с руководителем предприятия заключается на срок до 5 лет. В контракт с руководителем предприятия должны включаться обязательства руководителя по обеспечению:

- прибыльности (безубыточности) работы предприятия;
- своевременности уплаты налогов, сборов, заработной платы и иных платежей;
- своевременного представления в уполномоченные органы отчетности, включая бухгалтерскую;
- проведения аудиторских проверок по требованию уполномоченных органов.

По истечении срока действия контракта и необходимости его пролонгации руководитель предприятия подлежит аттестации. Заключение (пролонгация) контракта до прохождения аттестации не допускается.

4.7.3. Руководитель предприятия несет ответственность перед администрацией поселения за последствия своих действий (бездействия) в соответствии с действующим законодательством и заключенным с ним контрактом.

4.7.4. Администрация муниципального образования или её отраслевой орган вправе потребовать досрочной аттестации руководителя предприятия, но не ранее одного года со дня назначения.

4.7.5. Руководитель предприятия ежеквартально направляет в финансовый орган администрации поселения для ведения учета сведения об источнике, размере, сроках и условиях привлечения заемных средств.

4.8. Контроль за деятельностью предприятия.

4.8.1. Контроль за использованием по назначению и за сохранностью имущества предприятия осуществляет глава муниципального образования или по его поручению орган администрации.

Контроль за деятельностью предприятия, определяемой уставом предприятия, осуществляет глава администрации или по его поручению отраслевой орган.

4.8.2. Бухгалтерская отчетность предприятия подлежит обязательной ежегодной аудиторской проверке независимым аудитором в случаях, установленных Законом РФ «Об аудиторской деятельности».

Администрации поселения утверждает аудитора и определяет размер оплаты его услуг. Оплата услуг аудитора осуществляется за счет средств предприятия.

4.8.3. Отраслевые органы ежеквартально проводят анализ деятельности предприятий и достигнутых ими экономических показателей.

4.9. Реорганизация предприятия.

4.9.1. Предприятие может быть реорганизовано по решению администрации поселения, в соответствии с действующим законодательством, после получения согласия Совета народных депутатов. Порядок принятия решения о реорганизации муниципального предприятия утверждается Советом народных депутатов.

4.9.2. Реорганизация предприятия может быть осуществлена в форме слияния двух или нескольких предприятий, присоединения к предприятию одного или нескольких предприятий, разделения предприятия на два или несколько предприятий, выделения из предприятия одного или нескольких предприятий, преобразования предприятия в юридическое лицо иной организационно-правовой формы в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

4.9.3. Предприятие считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

4.9.4. Предприятие не позднее 30-ти дней с даты принятия решения о реорганизации уведомляет в письменной форме об этом всех известных ему кредиторов предприятия, а также помещает в органах печати сообщение о таком решении.

4.9.5. Особенности реорганизации предприятия каждой из вышеуказанных форм устанавливаются Федеральным законом «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

4.10. Ликвидация предприятия.

4.10.1. Предприятие ликвидируется по решению администрации поселения после получения согласия Совета народных депутатов. Порядок принятия решения о ликвидации муниципального предприятия утверждается Советом народных депутатов.

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

4.10.3. Ликвидация предприятия влечет за собой его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

4.10.4. В случае принятия решения о ликвидации предприятия администрация поселения назначает ликвидационную комиссию и (или) ликвидатора.

С момента назначения ликвидационной комиссии (либо ликвидатора) к ней переходят полномочия по управлению делами предприятия. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого предприятия выступает в суде.

4.10.5. В случае, если при проведении ликвидации предприятия установлена его неспособность удовлетворить требования кредиторов в полном объеме, руководитель такого предприятия или ликвидационная комиссия должны обратиться в арбитражный суд с заявлением о признании предприятия банкротом.

4.10.6. Порядок ликвидации предприятия определяется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» и иными нормативными правовыми актами.

4.10.7. Имущество ликвидированного предприятия после расчетов с его кредиторами передается в казну поселения.

5. Управление муниципальными учреждениями.

5.1. Муниципальное учреждение (далее - учреждение) - организация, созданная для осуществления управленческих, социально-культурных или иных функций некоммерческого характера и финансируемая полностью или частично из бюджета поселения

5.1.1. Учреждение является юридическим лицом, действующим на основании устава.

5.1.2. Учреждение самостоятельно выступает в гражданском обороте, от своего имени заключает договоры, приобретает имущественные и неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления.

5.2. Создание учреждения.

5.2.1. Решение о создании учреждения принимает глава муниципального образования после получения согласия Совета народных депутатов.

Порядок принятия решения о создании муниципального учреждения утверждается Советом народных депутатов.

5.2.2. Решение о создании учреждения должно содержать:

- цель создания и функции учреждения (управленческие, социально-культурные, научно-технические) и (или) иные функции некоммерческого характера;
- состав и стоимость имущества, передаваемого учреждению на праве оперативного управления;
- источники формирования имущества;
- ведомственную подчиненность указанного учреждения;
- размер финансовых средств, необходимых из бюджета поселения для его создания.

5.2.3. Устав учреждения разрабатывает отраслевой орган (комитет, управление) администрации поселения, который будет осуществлять координацию деятельности учреждения (далее - отраслевой орган), согласовывает устав с органом администрации поселения по управлению имуществом в части формирования имущества учреждения и представляет его для утверждения главе муниципального образования.

5.2.4. Устав учреждения утверждает глава муниципального образования.

5.2.5. Устав учреждения должен содержать:

- наименование учреждения;
- место нахождения учреждения;
- цели деятельности учреждения;
- порядок управления учреждением;
- порядок отчетности учреждения;
- порядок контроля за деятельностью учреждения;
- порядок ликвидации и реорганизации учреждения.

В устав также включаются другие данные, не противоречащие законодательству и отражающие особенности деятельности учреждения.

5.3. Имущество учреждения.

5.3.1. Имущество учреждения находится в муниципальной собственности поселения и закрепляется за учреждением на праве оперативного управления, которое считается возникшим с момента его государственной регистрации в учреждении юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Регистрации в Едином государственном реестре подлежат лишь права на недвижимые вещи. Порядок государственной регистрации недвижимого имущества, передаваемого учреждению на праве оперативного управления, осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

5.3.2. Состав имущества, передаваемого учреждению на праве оперативного управления, определяется главой поселения.

Указанное имущество передается по акту приема-передачи. Переданное имущество ставится на баланс учреждения.

5.3.3. Учреждение вправе использовать закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество в соответствии с его назначением, заданиями собственника и уставом учреждения.

5.3.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов учреждения являются:

- бюджетное финансирование;
- имущество, переданное ему в оперативное управление;
- средства, полученные от предпринимательской деятельности учреждения, в случае, если занятие такой деятельностью предусмотрено уставом учреждения;
- бюджетные ссуды;
- другие, не запрещенные законом поступления.

5.3.5. Администрация муниципального образования вправе изъять как полностью, так и частично, излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество учреждения.

5.3.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет муниципальное образование «Каменномостское сельское поселение».

5.3.7. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

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

5.3.9. При осуществлении права оперативного управления вверенным имуществом учреждение обеспечивает его сохранность и использование по целевому назначению.

5.4. **Учреждения не имеют права** получать кредиты у кредитных организаций, иных юридических и физических лиц, за исключением ссуд из бюджетов всех уровней и государственных внебюджетных фондов, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством.

5.4.1. Доходы учреждения, полученные от предпринимательской и иной деятельности, приносящей доход, в полном объеме учитываются в смете доходов и расходов учреждения и отражаются в доходах бюджета поселения как доходы от оказания платных услуг или как доходы от использования имущества, находящегося в собственности поселения.

5.5. Управление учреждением.

5.5.1. Управление учреждением осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, настоящего Положения и устава учреждения.

5.5.2. Учреждение возглавляет руководитель, назначаемый главой муниципального образования. Кандидатура представляется по итогам конкурса на замещение должности руководителя учреждения.

С руководителем учреждения администрация поселения заключает контракт на срок до 5 лет с соблюдением требований, установленных действующим законодательством. По истечении срока действия контракта и необходимости его пролонгации руководитель учреждения подлежит аттестации. Пролонгация контракта до прохождения аттестации не допускается.

5.5.3. Руководитель учреждения несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с действующим законодательством и заключенным с ним контрактом.

5.5.4. Руководитель учреждения ежеквартально и по истечении года направляет:

а) уполномоченным органам отчет, содержащий следующие данные:

- исполнение сметы доходов и расходов учреждения;
- выполнение установленного задания по оказанию платных услуг,
- иные сведения, предусмотренные законодательством;

б) органу по управлению имуществом администрации муниципального образования сведения:

- об использовании имущества, переданного учреждению в оперативное управление;
- сведения, необходимые для ведения Реестра имущества муниципального образования;
- иные сведения, предусмотренные действующим законодательством.

5.6. Реорганизация и ликвидация учреждения.

5.6.1. Прекращение деятельности учреждения как юридического лица осуществляется в виде его ликвидации либо реорганизации в соответствии с действующим законодательством после получения согласия Совета народных депутатов. Порядок принятия решения о создании, реорганизации и ликвидации муниципального учреждения утверждается Советом народных депутатов.

5.6.2. Ликвидация учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, образуемой администрацией муниципального образования.

5.6.3. Учреждение считается прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

5.6.4. Имущество ликвидированного учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с кредиторами учреждения, передается в казну поселения.

6. Управление пакетами акций (долями),закрепленными в собственности поселения.

6.1. Управление пакетами акций (долями) в уставном капитале хозяйственных обществ, закрепленных в собственности поселения, осуществляет администрация поселения через своих представителей.

6.2. Порядок закрепления в собственности поселения акций открытых акционерных обществ, созданных в процессе приватизации, определяется законодательством Российской Федерации о приватизации.

6.3. Представителями администрации поселения в органах управления хозяйственных обществ (далее - представители) назначаются:

- работники администрации поселения на основании решения главы муниципального образования;
- иные граждане Российской Федерации на основании договоров на представление интересов поселения, заключаемых с администрацией поселения.

6.4. Представители, являющиеся муниципальными служащими, не могут получать в хозяйственных обществах вознаграждение в денежной или иной форме, а также покрывать за счет указанных хозяйственных обществ и третьих лиц расходы на осуществление своих функций.

6.5. Договоры с гражданами Российской Федерации на представление интересов поселения в хозяйственных обществах должны содержать:

- права и обязанности администрации поселения;
- права и обязанности представителя;
- меры ответственности за нарушение условий договора;
- срок действия договора и порядок его досрочного расторжения;
- иные условия в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Администрация поселения выдает представителю доверенность с указанием органа управления хозяйственного общества, в котором доверенное лицо представляет интересы поселения, перечня, типов и количества ценных бумаг либо реквизитов иных документов, подтверждающих право поселения на долю в хозяйственном обществе.

6.7. Представитель предпринимает в соответствии с действующим законодательством все необходимые действия для обеспечения интересов поселения в хозяйственном обществе, несет ответственность за исполнение возложенных на него по договору обязательств и строит свою деятельность в соответствии с целями и задачами, определяемыми администрацией поселения.

6.7.1. Представитель обязан:

а) лично участвовать в работе органов управления хозяйственного общества, в которое он назначен;

б) неукоснительно выполнять письменные директивы администрации поселения;

в) представлять в администрацию поселения всю необходимую информацию и предложения по вопросам компетенции органов управления хозяйственного общества;

г) в установленном порядке отчитываться о своей деятельности.

6.7.2. Представители по предварительному письменному согласованию с администрацией поселения осуществляют голосование по следующим вопросам:

- определение приоритетных направлений деятельности хозяйственного общества;

- образование органов управления хозяйственного общества и порядок их деятельности;

- установление размера дивидендов и порядок их выплаты;

- внесение изменений и дополнений в устав хозяйственного общества (принятие устава в новой редакции);

- реорганизация хозяйственного общества;

- ликвидация хозяйственного общества, назначение ликвидационной комиссии и утверждение ликвидационных балансов;

- заключение крупных сделок, а также сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- изменение уставного капитала хозяйственного общества;

- иные вопросы, предусмотренные действующим законодательством.

6.7.3. Нарушение представителем установленного порядка голосования в органах управления хозяйственного общества, а также голосование, нарушающее письменные директивы администрации поселения, влекут за собой применение мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.7.4. Принимая участие в работе органов управления хозяйственных обществ, акции (доли) которых закреплены в собственности поселения, представитель выполняет следующие функции:

- участвует в формировании повестки общего собрания акционеров;

- ставит вопросы для голосования на общем собрании акционеров;

- анализирует итоги финансово-хозяйственной деятельности и дает предложения по совершенствованию работы хозяйственного общества;

- осуществляет иные функции в соответствии с действующим законодательством.

6.8. Контроль за деятельностью представителя осуществляется в порядке, установленном договором или решением администрации поселения.

6.9. Представитель при возникновении угрозы интересам поселения обязан в трехдневный срок поставить в известность об этом администрацию поселения и принять все необходимые меры для защиты имущественных интересов поселения.

6.10. Представитель ежегодно предоставляет администрации поселения отчет о проделанной работе, отчет о финансовом положении общества с пояснениями и приложением документов, характеризующих хозяйственную деятельность общества, включая баланс и отчет о финансовых результатах, а также отчет о принятых за этот период решениях общих собраний и Советов директоров.

6.11. Дивиденды по акциям (долям) поселения в хозяйственных обществах зачисляются в бюджет поселения.

6.12. Для продажи или передачи закрепленных в собственности поселения пакетов акций (доли) юридическим или физическим лицам в доверительное управление администрация поселения получает согласие Совета народных депутатов.

6.13. Осуществление контроля за управлением пакетами акций (долями), закрепленными в собственности поселения, возлагается на администрацию поселения. При этом администрация выполняет следующие функции:

- ведет учет пакетов акций (долей), находящихся в собственности поселения;

- обращается в органы управления хозяйственных обществ, пакеты акций (доли) которых закреплены в муниципальной собственности, в специально уполномоченные органы с предложением о проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности указанных обществ;

- истребует от представителей отчеты о деятельности в органах управления хозяйственных обществ;

- контролирует поступление в бюджет поселения дивидендов от закрепленных в муниципальной собственности пакетов акций (долей);

- осуществляет иные действия, направленные на совершенствование управления пакетами акций (долями), находящимися в муниципальной собственности поселения, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

7. Передача имущества поселения в аренду и безвозмездное пользование. Залог имущества поселения. Списание имущества поселения. Снос объектов недвижимого имущества, находящегося в казне поселения.

7.1. Аренда имущества поселения.

7.1.1. Арендодателем имущества поселения, не закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями, выступает администрация муниципального образования.

7.1.2. Арендаторами имущества поселения, не закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями, могут являться юридические лица и индивидуальные предприниматели.

7.1.3. Заключение договоров аренды в отношении муниципального имущества, которое закреплено на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями или муниципальными бюджетными учреждениями и которым они могут распоряжаться только с согласия собственника, может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения таких договоров. Проведение торгов на право заключения договоров аренды осуществляется администрацией поселения.

7.1.4. Решение о сдаче в аренду движимого и недвижимого имущества принимается главой муниципального образования с согласия Совета народных депутатов.

При перезаключении договора аренды недвижимого и движимого имущества поселения на новый срок решение о заключении договора аренды также принимается главой муниципального образования после согласования с Советом народных депутатов.

7.1.5. Ставки арендной платы за пользование недвижимым имуществом поселения устанавливает Совет народных депутатов по предложению главы муниципального образования.

7.1.6. Заключение договоров аренды в отношении муниципального имущества, не закрепленного 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 действующим законодательством. Проведение торгов на право заключения договоров аренды осуществляется администрацией поселения.

7.1.7. Положение о порядке проведения конкурса или аукциона утверждается главой поселения. Состав конкурсной (аукционной) комиссии включает в себя представителей Совета народных депутатов, специалистов администрации и утверждается решением Совета народных депутатов по предложению главы муниципального образования.

7.1.8. Для заключения договора аренды арендатор представляет копии следующих документов:

- устав;
- учредительный договор;
- свидетельств о государственной регистрации.

При предоставлении копий документов предъявляются и подлинники для обозрения и сличения.

7.1.9. Договор аренды может быть краткосрочным (до 2-х лет) или долгосрочным (до 15 лет).

7.1.10. В случае заключения договора аренды недвижимого имущества на срок не менее 1 года он подлежит государственной регистрации и считается заключенным с момента такой регистрации.

7.1.11. Администрация поселения при сдаче имущества поселения в аренду руководствуется гражданским законодательством и настоящим Положением.

7.1.12. В случае, если предоставляемое в аренду недвижимое муниципальное имущество находится в неудовлетворительном техническом состоянии и требует капитального ремонта, арендатор может быть освобожден по решению Совета народных депутатов от начисления и взимания арендной платы на сумму, необходимую для ремонта в пределах, установленных данным решением.

7.1.13. Техническое состояние передаваемого в долгосрочную аренду муниципального недвижимого имущества определяется комиссией. Состав комиссии утверждается главой поселения и включает специалистов по имуществу, строительству, специалистов финансового отдела и представителей Совета народных депутатов.

7.1.14. Арендатор недвижимого муниципального имущества предоставляет в администрацию смету на проведение капитального ремонта, согласованную с председателем комиссии, указанной в п.7.1.13. настоящего Положения.

7.1.15. В течение периода проведения капитального ремонта в администрацию ежемесячно до 10 числа предоставляется ответ о проведенных работах. По окончании проведения ремонта арендатор предоставляет акты выполненных ремонтно-строительных работ по форме 2.

7.1.16. Предоставление разрешения арендатору на проведение капитального ремонта оформляется дополнительным соглашением к договору аренды в срок до утверждения бюджета поселения на очередной финансовый год либо с учетом требований бюджетного законодательства Российской Федерации и Республики Адыгея и Положения «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в муниципальном образовании «Каменномостское городское поселение».

7.1.17. При неисполнении условий, указанных в п.п. 7.1.13 - 7.1.15 Арендодатель имеет право начисления и взимания арендной платы по действующим ставкам с момента заключения договора аренды.

7.1.18. Произведенные в процессе капитального ремонта улучшения являются собственностью Арендодателя.

7.2. Передача имущества поселения в безвозмездное пользование.

7.2.1. Имущество поселения может быть передано в безвозмездное пользование государственным и муниципальным учреждениям, коммерческим и некоммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям в целях его эффективного использования для муниципальных и общественных нужд.

7.2.2. Заключение договоров безвозмездного пользования в отношении муниципального имущества может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов на право заключения таких договоров. Заключение договоров безвозмездного пользования с государственными и муниципальными учреждениями осуществляется без проведения конкурса. Решение о передаче имущества поселения в безвозмездное пользование принимается главой муниципального образования с согласия Совета народных депутатов.

7.2.3. Положение о порядке проведения конкурса утверждается главой муниципального образования. Состав конкурсной комиссии включает в себя представителей Совета народных депутатов, специалистов администрации.

7.2.4. Договор безвозмездного пользования должен содержать:

- состав и стоимость объектов, передаваемых в безвозмездное пользование;
- цели использования переданных объектов;
- порядок передачи объектов ссудополучателю и возврата их ссудодателю;
- обязанности сторон по содержанию переданных объектов;
- ответственность сторон за ненадлежащее выполнение условий договора;
- срок действия договора;
- условия досрочного прекращения договора;
- иные условия в соответствии с действующим законодательством.

7.2.5. Передача имущества поселения в безвозмездное пользование осуществляется по акту приема-передачи, который подписывается сторонами.

7.3. Залог имущества поселения.

7.3.1. Для обеспечения обязательств поселения и муниципальных предприятий залог имущества поселения может осуществляться только с согласия Совета народных депутатов.

7.3.2. Не допускается залог имущества поселения в случаях, когда при обращении взыскания на заложенные объекты поселение может понести ущерб больший, чем вследствие неисполнения обеспечиваемого данным залогом обязательства.

7.3.3. Не могут быть предметом залога объекты собственности поселения:

- изъятые из оборота в соответствии с действующим законодательством;
- составляющие культурное наследие поселение - имущество музеев, архивов, библиотек, картинных галерей;
- в отношении которых в соответствии с действующим законодательством и решениями Совета народных депутатов поселения предусмотрена обязательная приватизация либо приватизация которых запрещена;
- часть (части) недвижимых объектов, раздел которых в натуре невозможен без изменения их целевого назначения.

7.3.4. Имущество поселения, принадлежащее муниципальным предприятиям на праве хозяйственного ведения и муниципальным учреждениям на праве оперативного управления, не может быть предметом залога по обязательствам поселения.

7.3.5. Договор залога имущества поселения должен содержать:

- предмет залога и его стоимостную оценку;
- существо, размер и срок исполнения обязательства, обеспечиваемого залогом;
- указание на сторону договора, у которой находится заложенное имущество;
- иные условия, предусмотренные действующим законодательством.

7.3.6. Договор залога недвижимого имущества поселения заключается в порядке, установленном действующим законодательством.

7.4. Списание имущества поселения.

7.4.1. Списанию подлежит муниципальное имущество, пришедшее в негодность в следствии:

- физического и (или) морального износа, в связи с невозможностью его дальнейшего использования, восстановление которых невозможно или экономически нецелесообразно и которые не могут быть реализованы;

- хищения (при условии прекращения уголовного дела и истечения срока исковой давности);
- аварий, стихийных бедствий;
- отсутствие потребности для дальнейшей эксплуатации;
- в иных случаях.

7.4.2. Истечение нормативного срока полезного использования имущества или начисление по нему 100% амортизации не является основанием для его списания, если по своему техническому состоянию или после ремонта оно может быть использовано для дальнейшей эксплуатации по прямому назначению.

7.4.3. Для определения целесообразности (пригодности) дальнейшего использования муниципального имущества, возможности или эффективности его восстановления, а также для оформления необходимой документации по принятию и списанию муниципального имущества создается постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию основных средств и материальных запасов (далее по тексту – Комиссия) утверждаемая Распоряжением главы муниципального образования.

В компетенцию Комиссии входит:

1) осмотр объекта основных средств, подлежащего списанию, с использованием необходимой технической документации, а также данных бухгалтерского учета, установление целесообразности дальнейшего использования объекта основных средств, возможности и эффективности его восстановления;

2) установление причин списания объекта основных средств (физический и моральный износ, нарушение условий эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование объекта или отсутствие потребности для дальнейшей эксплуатации, и другие причины);

3) выявление лиц, по вине которых произошло выбытие объекта основных средств из эксплуатации, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством;

4) определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта основных средств и их оценка, исходя из текущей рыночной стоимости;

5) составление акта на списание объекта основных средств.

Результаты принятого комиссией решения оформляются заключением (акт осмотра объекта основных средств) с указанием данных, характеризующих объект основных средств (дата принятия объекта к бухгалтерскому учету, год изготовления или постройки, время ввода в эксплуатацию, первоначальная стоимость и сумма начисленной амортизации, инвентарный номер объекта основных средств). Заключение подписывается всеми членами комиссии и утверждается главой муниципального образования.

7.4.4. При списании основных средств, прилагаются следующие документы:

1) копия решения Совета народных депутатов о даче согласия на списание муниципального имущества с перечнем основных средств, подлежащих списанию;

2) копия распоряжения главы муниципального образования о списании основных средств;

3) заключение (акт осмотра объекта основных средств) Комиссии или заключение (акт осмотра объекта основных средств) независимой экспертизы в случае ее проведения;

4) акты на списание основных средств:

- Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) ОС-4 (ф. 0306003);

- Акт о списании автотранспортных средств ОС-4а (ф. 0306004);

- Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств) ОС-4б (ф. 0306033);

- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) (применяется для списания однородных предметов хозяйственного инвентаря);

5) копию паспорта технического средства (ПТС) и копия свидетельства о регистрации транспортного средства - при списании автотранспорта.

7.4.5. При списании основных средств, утраченных вследствие кражи, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций дополнительно представляются:

1) документ, подтверждающий факт утраты имущества (копия постановления об отказе в возбуждении (о прекращении) уголовного дела, справка пожарной инспекции о факте пожара и т.п.);

2) объяснительные записки материально ответственных лиц о факте утраты;

3) копия распоряжения о наказании лиц, виновных в преждевременном выбытии основных средств из эксплуатации, в случае установления таковых.

7.4.6. При списании компьютерной техники, оргтехники, бытовой техники (холодильник, телевизор, и др.) электрооборудование выпуска не старше 2005 года, к акту о списании прилагается заключение, о техническом состоянии объекта. Заключение о техническом состоянии объекта составляется специалистами специализированной организации, осуществляющими данный вид деятельности, в соответствии с разрешённой Уставом организации деятельностью.

7.4.7. Списание основных средств, с бухгалтерского учета до получения решения Совета народных депутатов и распоряжения Главы муниципального образования на списание, не допускается.

7.4.8. Списанные объекты муниципального имущества исключаются из Реестра муниципального имущества муниципального образования «Каменномостское сельское поселение».

7.4.9. Списание основных средств, с бухгалтерского учета производится также при реализации муниципального имущества.

7.4.10. Денежные средства от реализации основных средств и материалов при демонтаже или разборке основных средств зачисляются на лицевой счет муниципального образования «Каменномостское сельское поселение» в доход бюджета и распределяется Советом народных депутатов Решением о бюджете.

7.4.11. Объекты недвижимости независимо от остаточной стоимости подлежат списанию только с согласия Совета народных депутатов.

7.5. Снос объектов недвижимого имущества, находящегося в казне поселения.

7.5.1. Снос объектов недвижимого имущества, находящегося в казне поселения (далее - объект недвижимости), осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящего Положения.

7.5.2. Снос объекта недвижимости производится с согласия Совета народных депутатов.

7.5.3. Предварительное рассмотрение вопроса о сносе объекта недвижимости осуществляется комиссией, состав которой утверждается главой муниципального образования.

В состав комиссии в обязательном порядке включаются не менее двух депутатов Совета народных депутатов.

7.5.4. Вопрос о сносе объекта недвижимости на рассмотрение Совета народных депутатов выносится с приложением следующих документов:

а) решение комиссии о необходимости и возможности сноса объекта недвижимости;

б) мотивированное заключение администрации поселения о необходимости и возможности сноса объекта недвижимости;

в) выписка из реестра муниципальной собственности о принадлежности объекта недвижимости к муниципальной собственности;

7.5.5. После получения согласия Совета народных депутатов на снос объекта недвижимости глава муниципального образования принимает решение о сносе объекта недвижимости.

7.5.6. Снос объекта недвижимости осуществляется за счет средств бюджета поселения.

7.5.7. Снос объекта недвижимости производится на основании муниципального контракта, заключенного в соответствии с действующим законодательством.

7.5.8. Контроль за соблюдением лицом, осуществляющим снос, условий сноса осуществляет администрация муниципального образования.

7.5.9. После завершения сноса лицом, производившим снос, составляется акт о сносе, подписываемый членами комиссии, указанной в п.п. 7.5.3 настоящего Положения.

7.5.10. На основании акта о сносе глава муниципального образования принимает решение об исключении снесенного объекта недвижимости из реестра муниципальной собственности.

7.5.11. В случае, если сведения о снесенном объекте недвижимости были включены в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним, на основании указанного решения глава муниципального образования обращается в соответствующие государственные органы с целью исключения объекта из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

8. Отчуждение имущества поселения.

8.1. **Применительно к настоящему Положению** под отчуждением имущества поселения понимается их передача в собственность иных лиц.

8.1.1. Отчуждение может носить безвозмездный и возмездный характер.

8.2. **Отчуждение имущества поселения** осуществляется по решению главы после получения согласия Совета народных депутатов:

-путем продажи на аукционе, конкурсе;

- путем выкупа арендованного имущества в случае, если право аренды было получено арендатором на конкурсе либо аукционе, и срок аренды составил не менее одного года.

8.3. Безвозмездное отчуждение имущества поселения.

8.3.1. Безвозмездное отчуждение имущества поселения может осуществляться в федеральную собственность, государственную собственность Республики Адыгея, муниципальную собственность и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

8.3.2. Не допускается безвозмездное отчуждение имущества поселения коммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям и некоммерческим организациям для ведения коммерческой деятельности.

8.3.3. Безвозмездное отчуждение осуществляется в порядке, установленном для продажи имущества поселения.

8.4. Возмездное отчуждение имущества поселения.

8.4.1. Имущество, находящееся в собственности поселения, может быть на возмездной основе передано в федеральную собственность либо в государственную собственность Республики Адыгея в порядке, определяемом гражданским законодательством Российской Федерации.

Имущество поселения может быть обменено на равноценное имущество, находящееся в федеральной собственности, государственной собственности Республики Адыгея.

8.4.2. Решение об условиях приватизации муниципального имущества в соответствии с Прогнозным планом принимается распоряжением главы муниципального образования. В состав комиссии по приватизации (продаже) входят представители финансового, имущественного отделов администрации, представитель Совета народных депутатов.

8.4.3. Порядок продажи имущества на аукционе определяется в соответствии с действующим законодательством.

Администрация поселения ежегодно представляет в Совет народных депутатов отчет о выполнении прогнозного плана приватизации недвижимого имущества за прошедший год одновременно с предоставлением отчета об исполнении бюджета за прошедший год.

Официальным опубликованием информационного сообщения о продаже муниципального имущества, информации о результатах сделок приватизации муниципального имущества считается публикация их полного текста в районной газете «Маяк».

8.4.4. Нормативная цена подлежащего приватизации муниципального имущества - минимальная цена, по которой возможно отчуждение этого имущества.

Нормативная цена определяется в соответствии со ст.12 ФЗ от 21.12.2001г. №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» согласно которой начальная цена подлежащего приватизации муниципального имущества устанавливается в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность, при условии, что со дня составления отчета об оценке объекта оценки до дня сообщения о продаже муниципального имущества прошло не более чем шесть месяцев.

Начальная цена не может быть ниже нормативной цены подлежащего приватизации муниципального имущества.

8.4.5. Приватизация муниципального имущества осуществляется следующими способами:

- преобразование муниципальных унитарных предприятий в открытые акционерные общества;
- продажа муниципального имущества на конкурсе;
- продажа муниципального имущества посредством публичного предложения;
- продажа муниципального имущества без объявления цены;

- внесение муниципального имущества в качестве вклада в уставные капиталы открытых акционерных обществ;

- продажа акций открытых акционерных обществ через организатора торговли на рынке ценных бумаг;

- продажа акций открытых акционерных обществ по результатам доверительного управления.

Муниципальные унитарные предприятия могут быть преобразованы только в открытые акционерные общества в случае, если размер уставного капитала, определенный в соответствии с Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества», превышает минимальный размер уставного капитала открытого акционерного общества, установленный законодательством Российской Федерации. В иных случаях приватизация муниципальных унитарных предприятий осуществляется другими предусмотренными Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества» способами.

Конкретный способ приватизации объекта определяется в решении об условиях приватизации муниципального имущества.

Особенности продажи имущества на аукционе, конкурсе, посредством публичного предложения, без объявления цены, а также продажи акций открытых акционерных обществ через организатора торговли на рынке ценных бумаг, устанавливаются Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества» и принятыми в соответствие с ним постановлениями Правительства Российской Федерации.

8.4.6. Продажу имущества поселения на конкурсе или на аукционе организует администрация муниципального образования в соответствии с законодательством и нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Организатор конкурса (аукциона) осуществляет следующие функции:

- определяет размер, срок и условия внесения задатка физическими и юридическими лицами, намеревающимися принять участие в конкурсе (аукционе) (далее именуются - претенденты), и заключает с ними договоры о задатке;

- определяет место, даты начала и окончания приема заявок, место и срок подведения итогов конкурса (аукциона);

- организует подготовку и публикацию информационного сообщения о проведении конкурса (аукциона);

- принимает от претендентов заявки и прилагаемые к ним документы по описям, представленным претендентами, и ведет их учет по мере поступления в журнале приема заявок;

- принимает предложения о цене имущества, подаваемые претендентами вместе с заявками, в случае проведения конкурса или проведения аукциона с подачей предложений о цене имущества в закрытой форме;

проверяет правильность оформления представленных претендентами документов и определяет их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и перечню, опубликованному в информационном сообщении о проведении конкурса (аукциона);

- уведомляет победителя конкурса о его победе на конкурсе (аукционе);

- производит расчеты в отношении задатка с претендентами, участниками и победителем конкурса (аукциона);

- организует подготовку и публикацию информационного сообщения об итогах конкурса (аукциона).

Решения о признании претендентов участниками конкурса (аукциона) или об отказе в допуске к участию в конкурсе (аукционе), об определении победителя конкурса (аукциона) принимаются комиссией, утверждаемой главой муниципального образования на основании п.8.3.4. настоящего Положения и оформляются соответствующими протоколами.

На основании итогов конкурса (аукциона) продавец обеспечивает передачу имущества победителю конкурса (аукциона) и совершает необходимые действия, связанные с переходом к нему права собственности.

8.4.7. При продаже имущества поселения на конкурсе контроль над исполнением условий конкурса осуществляется комиссией, утверждаемой главой муниципального образования в составе:

- представителя органа по управлению имуществом администрации поселения;
- представителя финансового отдела администрации поселения;
- депутата Совета народных депутатов;
- представителей отраслевых органов администрации;

Комиссия проверяет выполнение условий конкурса и подтверждает их выполнение актом о выполнении условий.

8.4.8. Оформление сделок купли-продажи государственного или муниципального имущества.

1. Продажа государственного или муниципального имущества оформляется договором купли-продажи.

2. Обязательными условиями договора купли-продажи государственного или муниципального имущества являются:

- сведения о сторонах договора; наименование муниципального имущества; место его нахождения; состав и цена муниципального имущества;
- количество акций открытого акционерного общества, их категория и стоимость; в соответствии с настоящим Федеральным законом порядок и срок передачи муниципального имущества в собственность покупателя; форма и сроки платежа за приобретенное имущество; условия, в соответствии с которыми указанное имущество было приобретено покупателем;
- порядок осуществления покупателем полномочий в отношении указанного имущества до перехода к нему права собственности на указанное имущество;
- сведения о наличии в отношении продаваемых здания, строения, сооружения или земельного участка обременения (в том числе публичного сервитута), сохраняемого при переходе прав на указанные объекты;
- иные условия, установленные сторонами такого договора по взаимному соглашению.

Обязательства покупателя в отношении приобретаемого муниципального имущества должны иметь сроки их исполнения, а также определяемую в соответствии с законодательством Российской Федерации стоимостную оценку, за исключением обязательств, не связанных с совершением действий по передаче приобретаемого муниципального имущества, выполнением работ, уплатой денег.

3. Право собственности на приобретаемое муниципальное имущество переходит к покупателю в установленном порядке после полной его оплаты, государственной регистрации перехода права собственности, с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества».

8.4.9. Средствами, полученными от приватизации муниципального имущества поселения, являются денежные средства, полученные от покупателей в счет оплаты

муниципального имущества, в том числе начисленные проценты при оплате приобретаемого муниципального имущества в рассрочку и сумма неустойки за неисполнение, ненадлежащее исполнение покупателями обязательств по сделкам приватизации.

Денежные средства, полученные от приватизации муниципального имущества, подлежат перечислению в бюджет поселения.

Порядок оплаты за отчуждаемое имущество устанавливается в договоре купли-продажи.

9. Порядок приема объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения в муниципальную собственность поселения.

9.1. Настоящий раздел определяет действия администрации поселения во взаимоотношениях с федеральными органами, органами государственной власти Республики Адыгея, владельцами собственности, застройщиками, эксплуатирующими предприятиями, конкурсными управляющими организаций-банкротов по приему в муниципальную собственность поселения жилых домов, инженерных коммуникаций, сооружений, объектов незавершенного строительства и объектов производственного, социально-культурного и коммунально-бытового назначения.

Настоящий порядок обязателен для всех предприятий, учреждений и лиц, осуществляющих строительство и эксплуатацию зданий, инженерных сооружений и коммуникаций, объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения на территории поселения.

9.2. Прием государственной собственности федерального уровня в муниципальную собственность поселения.

Глава муниципального образования после получения согласия Совета народных депутатов своим решением утверждает перечень объектов, принимаемых из федерального уровня собственности в муниципальную собственность поселения. Утвержденный перечень направляется в орган Республики Адыгея по управлению федеральным имуществом для согласования.

Согласованный перечень направляется в Федеральное агентство по управлению федеральным имуществом (Росимущество) для дальнейшей передачи в Правительство Российской Федерации. Правительство Российской Федерации своим распоряжением передает в муниципальную собственность поселения объекты по перечню. Дальнейшая процедура передачи в муниципальную собственность поселения осуществляется в порядке, указанном в п. 9.3.3.

9.3. Передача объектов государственной собственности, не вошедших при приватизации в уставные капиталы акционерных обществ, в муниципальную собственность поселения.

9.3.1. Предприятия, планы приватизации которых утверждены в установленном порядке, вносят изменения в планы приватизации, включая в них перечни передаваемых объектов. Изменения утверждаются органом, проводившим акционирование данного предприятия. Утверждение изменений плана приватизации является решением о передаче в собственность поселения объектов, являющихся государственной собственностью.

9.3.2. На основании изменения в плане приватизации, главой муниципального образования издается распоряжение о принятии данных объектов в собственность поселения. В распоряжении определяется балансодержатель имущества - муниципальное предприятие, учреждение (принимающая сторона).

9.3.3. Передающие предприятия в месячный срок с момента принятия распоряжения главой муниципального образования передают необходимую техническую документацию и акты приема-передачи объектов (жилые дома, сооружения, инженерные коммуникации и другие) принимающей организации поселения и перечисляют ей финансовые средства в соответствии с расчетами принимающей организации.

9.4. Передача объектов государственной собственности Республики Адыгея в муниципальную собственность поселения.

9.4.1. Глава муниципального образования своим постановлением после получения согласия Совета народных депутатов утверждает перечень объектов, передаваемых из государственной собственности Республики Адыгея в муниципальную собственность поселения.

9.4.2. Утвержденный перечень направляется в комитет Республики Адыгея по имущественным отношениям для оформления передачи в установленном порядке.

9.4.3. Комитет Республики Адыгея по имущественным отношениям готовит проект постановления Кабинета Министров о передаче в собственность поселения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, которое впоследствии направляется в администрацию поселения.

Дальнейшая процедура передачи в собственность поселения объектов осуществляется в порядке, указанном в п. 9.3.3.

9.5. Передача застройщиками, собственниками и конкурсными управляющими имущественных объектов в муниципальную собственность поселения.

9.5.1. Собственник объекта (застройщик, конкурсный управляющий) обращается с письмом на имя главы муниципального образования о передаче зданий, инженерных сетей и сооружений, объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения в муниципальную собственность поселения. Указанные обращения рассматриваются администрацией поселения и согласовываются с Советом народных депутатов. При необходимости привлекаются муниципальные предприятия.

9.5.2. Ходатайство заявителя рассматривается при наличии следующих документов:

- учредительных документов собственника;
- правоустанавливающих документов на передаваемые объекты;
- протокола общего собрания акционеров, учредителей (пайщиков) или Совета директоров о согласии передать объекты в собственность поселения.

9.5.3. При положительном решении вопроса о приеме предлагаемого имущества в муниципальную собственность поселения глава муниципального образования издает распоряжение о приеме имущества в муниципальную собственность поселения и определяет балансодержателя имущества - муниципальное предприятие или учреждение (принимающую организацию).

9.5.4. Дальнейшая процедура передачи объектов осуществляется в порядке, указанном в п. 9.3.3.

9.6. Порядок работы принимающей организации при приеме объектов в муниципальную собственность поселения.

9.6.1. Принимающая организация (муниципальное предприятие, учреждение) после получения постановления (распоряжения) о принятии имущества в муниципальную собственность поселения проводит следующую работу с передающими предприятиями:

- направляет в 10-дневный срок в адрес передающего предприятия письмо, разъясняющее основные положения оформления передачи объектов в муниципальную собственность поселения;
- рассматривает техническую документацию на передаваемые объекты (градостроительные паспорта и современные планы масштаба 1:500 с инженерными коммуникациями, технические паспорта на здания и сооружения, земельные дела и так далее);
- проверяет техническую документацию на соответствие передаваемым объектам (технические паспорта, земельные дела и так далее);
- производит расчеты на передачу финансовых и (или) материальных ресурсов для обслуживания жилищного фонда в расчетах на год, следующий за передачей имущества, а также остаток ресурсов на текущий год.

9.6.2. Перечень предоставляемой документации.

Предприятия, передающие объекты, представляют:

- проектно-сметную документацию;
- градостроительный паспорт и современный план масштаба 1:500 с инженерными коммуникациями и красными линиями;
- технический паспорт;
- землеустроительное дело, земельно-правовые документы,
- геодезическую контрольно-исполнительную съемку объекта;
- исполнительную документацию (акты на скрытые работы, акты испытания, акт технического осмотра о вводе в эксплуатацию);
- извещение-авизо;
- распоряжение об утверждении акта государственной комиссии;
- акты государственной комиссии и акты рабочей комиссии с приложением замечаний;
- акты передачи наружных сетей и инженерных сооружений специализированным службам (при этом применяются формы актов специализированных предприятий);
- акт о передаче служебного жилья;
- акт разграничений балансовой принадлежности наружных сетей;
- акт и справку соответствующего домоуправления, на территории которого расположено здание, с замечаниями по его техническому состоянию и инженерному обеспечению;
- техническую документацию и справки от органа противопожарной охраны о готовности автоматизированной системы противопожарной охраны, диспетчеризации лифтового хозяйства и состоянии лифтов в зависимости от этажности здания;
- расчет потребности финансовых средств, выполненный принимающей организацией;
- ксерокопии поручения на перечисление финансовых средств на обслуживание жилого дома;

- договор купли-продажи или соответствующую документацию на встроенно-пристроенные помещения в жилом доме, подтверждающую право собственности на передаваемые объекты (торговые, мастерские и т.п.).

Кроме того, предприятие, передающее объекты, представляет принимающей организации следующую бухгалтерскую документацию:

- инвентарную ведомость (карточки инвентарного учета) основных фондов;
- отчет по итогам последней переоценки основных фондов.

9.7. Передача в муниципальную собственность поселения объектов, строительство которых завершено

.9.7.1. По окончании строительства объекта за счет бюджетных средств оформляется акт приемки законченного строительством объекта приемочной комиссией, который утверждается главой муниципального образования.

9.7.2. На основании распоряжения главы муниципального образования об утверждении акта приемки в эксплуатацию подрядчик готовит необходимую документацию и производит передачу балансодержателю принятых в эксплуатацию объектов с представлением следующей документации:

- акт приемки законченного строительством объекта приемочной комиссией;
- постановление (распоряжение) главы муниципального образования об утверждении акта;
- акт приема-передачи объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения;
- акт (накладная) приема-передачи основных средств;
- извещение-авизо;
- проектная документация;
- геодезическая контрольно-исполнительная съемка объекта;
- исполнительная документация (акты на скрытые работы, акты испытания, акт технического осмотра и допуска к эксплуатации);
- акты разграничения балансовой принадлежности и границ эксплуатационной ответственности;
- земельно-правовые документы.

9.7.3. Администрация поселения вносит в Реестр имущества сведения о новом объекте.

9.8. Принятие в муниципальную собственность бесхозяйных объектов.

По предложению главы муниципального образования Совет народных депутатов принимает решение о принятии в муниципальную собственность бесхозяйных объектов.

На основании данного решения администрация муниципального образования обеспечивает проведение инвентаризации данных объектов, получение сведений от потенциальных субъектов права об отсутствии сведений о данных объектах в реестре муниципального имущества муниципального района и государственного имущества РФ и РА, сведений о правовом статусе земельного участка, на котором расположен данный объект. Признание права собственности на бесхозяйное имущество осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

9.9. Принятие в муниципальную собственность выморочного имущества.

Проведение мероприятий по принятию в муниципальную собственность выморочного имущества, на которое в соответствии с законом возникает право

муниципальной собственности поселения, производится на основании соответствующего решения Совета народных депутатов, вынесенного по предложению главы муниципального образования.

9.10. Принятие в муниципальную собственность объектов, не имеющих правоустанавливающих документов.

Принятие в муниципальную собственность и постановка на баланс объектов, не имеющих правоустанавливающих документов, получение которых невозможно или связано с колоссальными материальными затратами, если содержание данных объектов необходимо (муниципальные дороги, тротуары, площади, пешеходные переходы, мемориальные доски, обелиски, парки, информационные и противопожарные стенды и т.д.) производится на основании соответствующего решения Совета народных депутатов по предложению главы муниципального образования.

Для принятия решения в Совет народных депутатов представляется заключение комиссии о необходимости постановки данного объекта на баланс администрации, в котором указывается характеристика объекта, его местонахождение и балансовая (оценочная) стоимость.

Состав комиссии утверждается распоряжением главы администрации и должен включать специалистов финансового органа, соответствующего структурного подразделения и представителей Совета народных депутатов.

Приложение №2
к Решению
от 06 сентября 2023 года №175-РН

ПОРЯДОК
подведения итогов продажи муниципального имущества
муниципального образования «Каменномостское сельское поселение»
без объявления цены и заключения с покупателем договора
купли-продажи муниципального имущества муниципального образования
«Каменномостское сельское поселение» без объявления цены

1. Общее положение

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с п. 5 ст. 24 Федерального закона от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

1.2. Настоящий Порядок подведения итогов продажи муниципального имущества муниципального образования «Каменномостское сельское поселение» без объявления цены и заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества муниципального образования «Каменномостское сельское поселение» (далее - Порядок) определяет процедуру подведение итогов продажи муниципального имущества муниципального образования «Каменномостское сельское поселение» без объявления цены (далее именуется соответственно - имущество и продажа) и заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества муниципального образования «Каменномостское сельское поселение» без объявления цены.

1.3. Продажу имущества, подведение итогов продажи без объявления цены осуществляет администрация муниципального образования «Каменномостское сельское поселение» (далее - администрация).

1.4. Администрация в процессе подготовки и проведения продажи имущества:

а) устанавливает срок приема заявок на приобретение имущества (дата и время начала и окончания приема заявок), а также дату подведения итогов продажи имущества;

б) организует подготовку и размещение информационного сообщения о продаже имущества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 21.12.2001 г. №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и настоящим Порядком;

в) принимает заявки юридических и физических лиц на приобретение имущества, а также прилагаемые к ним предложения о цене приобретения имущества и другие документы по описи, представленной претендентом;

г) ведет учет заявок и предложений о цене приобретения имущества путем их регистрации в установленном продавцом порядке;

д) уведомляет претендента об отказе в рассмотрении поданной им заявки и предложения о цене приобретения имущества или о признании его покупателем имущества;

е) заключает с покупателем договор купли-продажи имущества;

ж) производит расчеты с покупателем;

з) организует подготовку и размещение информационного сообщения об итогах продажи имущества в сети «Интернет» в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 21.12.2001 г. №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и настоящим Порядком;

и) обеспечивает передачу имущества покупателю и совершает необходимые действия, связанные с переходом права собственности на него;

к) осуществляет иные функции, предусмотренные Федеральным законом от 21.12.2001 г. №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и настоящим Порядком.

1.5. Функции, предусмотренные пунктом 1.4. настоящего Порядка, являются исключительными функциями продавца и не могут быть переданы иным лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2. Подведение итогов продажи муниципального имущества без объявления цены

2.1. По результатам рассмотрения представленных документов администрация принимает по каждой зарегистрированной заявке отдельное решение о рассмотрении предложений о цене приобретения имущества. Указанное решение оформляется протоколом об итогах продажи имущества.

2.2. Для определения покупателя имущества администрация вскрывает конверты с предложениями о цене приобретения имущества. При вскрытии конвертов с предложениями могут присутствовать подавшие их претенденты или их полномочные представители.

2.3. Покупателем имущества признается:

а) при принятии к рассмотрению одного предложения о цене приобретения имущества - претендент, подавший это предложение;

б) при принятии к рассмотрению нескольких предложений о цене приобретения имущества - претендент, предложивший наибольшую цену за продаваемое имущество;

в) при принятии к рассмотрению нескольких одинаковых предложений о цене приобретения имущества - претендент, заявка которого была зарегистрирована ранее других.

2.4. Протокол об итогах продажи имущества должен содержать:

а) сведения об имуществе;

б) общее количество зарегистрированных заявок;

в) сведения об отказах в рассмотрении предложений о цене приобретения имущества с указанием подавших их претендентов и причин отказов;

г) сведения о рассмотренных предложениях о цене приобретения имущества с указанием подавших их претендентов;

д) сведения о покупателе имущества;

е) цену приобретения имущества, предложенную покупателем;

ж) иные необходимые сведения.

2.5. Уведомления об отказе в рассмотрении поданного претендентом предложения о цене приобретения имущества и о признании претендента покупателем имущества выдаются соответственно претендентам и покупателю или их полномочным представителям под расписку в день подведения итогов продажи имущества либо высылаются в их адрес по почте заказным письмом на следующий после дня подведения итогов продажи имущества день.

2.6. Если в указанный в информационном сообщении срок для приема заявок ни одна заявка не была зарегистрирована, либо по результатам рассмотрения зарегистрированных заявок ни одно предложение о цене приобретения имущества не было принято к рассмотрению, продажа имущества признается несостоявшейся, что фиксируется в протоколе об итогах продажи имущества.

2.7. Информационное сообщение об итогах продажи имущества муниципального образования «Каменномостское сельское поселение» размещается в соответствии с требованиями Федерального закона от 21.12.2001 г. №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» на официальном сайте в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, а также не позднее рабочего дня, следующего за днем подведения итогов продажи имущества - на официальный сайте муниципального образования «Каменномостское сельское поселение» в сети «Интернет».

3. Заключение договора купли-продажи муниципального имущества без объявления цены.

3.1. Договор купли-продажи имущества заключается в течение 5(пяти) рабочих дней со дня подведения итогов продажи.

3.2. Договор купли-продажи имущества должен содержать все существенные условия, предусмотренные для таких договоров Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.2001 г. №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и иными нормативными правовыми актами.

При продаже имущества муниципального образования «Каменномостское сельское поселение» порядок и сроки перечисления денежных средств в счет оплаты приватизируемого имущества в бюджет сельского поселения определяются в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами.

В случае предоставления рассрочки оплата имущества осуществляется в соответствии с решением о предоставлении рассрочки.

В договоре купли-продажи предусматривается уплата покупателем неустойки в случае его уклонения или отказа от оплаты имущества.

3.3. При уклонении покупателя от заключения договора купли-продажи имущества в установленный срок покупатель утрачивает право на заключение такого договора. В этом случае продажа имущества признается несостоявшейся.

3.4. Факт оплаты имущества подтверждается выпиской со счета, указанного в информационном сообщении о проведении продажи имущества, подтверждающей поступление средств, в размере и сроки, указанные в договоре купли-продажи имущества или решении о рассрочке оплаты имущества.

3.5. Администрация обеспечивает получение покупателем документации, необходимой для государственной регистрации сделки купли-продажи имущества и государственной регистрации перехода права собственности, вытекающего из такой сделки.