**РЕШЕНИЕ**

**СОВЕТА РОДНИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КУРГАНИНСКОГО РАЙОНА**

от 31.05.2021 г № 92

Об утверждении Положения о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Родниковского сельского поселения Курганинского района

В соответствии со статьями 35 и 51 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в соответствии с Уставом Родниковского сельского поселения Курганинского района зарегистрированного Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю от 10 мая 2017 года № 235173092017001, в целях определения порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Родниковского сельского поселения Курганинского района Совет Родниковского сельского поселения Курганинского района р е ш и л:

1. Утвердить Положение о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Родниковского сельского поселения Курганинского района (прилагается).

2. Решения Совета Родниковского сельского поселения от 19 января 2016 года № 4 «Об утверждении Положения о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Родниковского сельского поселения», Решения Совета Родниковского сельского поселения от 19 марта 2020 года № 34 «О внесении изменений в решение Совета Родниковского сельского поселения Курганинского района от 19 января 2016 года № 4 «Об утверждении Положения о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Родниковского сельского поселения», считать утратившими силу.

3. Настоящее решение разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

4. Установить, что настоящее решение вступает в силу на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

Председатель Совета Глава Родниковского

Родниковского сельского поселения сельского поселения

Курганинского района Курганинского района

Т.В. Махно Е.А. Тарасов

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета Родниковского сельского поселения

Курагнинского района

от 31.05.2021 № 92

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Родниковского сельского поселения Курганинского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, Уставом Родниковского сельского поселения Курганинского района.

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие принципы управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Родниковского сельского поселения Курганинского района, и включает в себя следующие разделы:

- общие положения;

- порядок формирования, учёта и ведения реестра муниципального имущества Родниковского сельского поселения Курганинского района;

- порядок внесения сведений об имуществе в Реестр;

- порядок включения в Реестр объектов, созданных за счет средств местного бюджета;

- порядок исключения муниципального имущества из Реестра;

- порядок управления и распоряжения муниципальным имуществом, входящим в муниципальную казну Родниковского сельского поселения Курганинского района;

- порядок приёма объектов в муниципальную собственность и порядок передачи объектов муниципальной собственности Родниковского сельского поселения Курганинского района;

- порядок передачи объектов муниципальной собственности в аренду и порядок заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования;

- порядок передачи муниципальной собственности Родниковского сельского поселения Курганинского района в хозяйственное ведение и оперативное управление, порядок распоряжения указанным муниципальным имуществом;

- порядок создания и управления муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями;

- порядок участия Родниковского сельского поселения Курганинского района в органах управления хозяйственных обществ, имеющих в уставном капитале доли, находящиеся в собственности Родниковского сельского поселения Курганинского района;

- порядок приёма в муниципальную собственность объектов, признанных бесхозяйными выморочного имущества;

- порядок приватизации муниципального жилищного фонда;

- порядок и условия приватизации объектов муниципальной собственности, в том числе:

1) порядок планирование приватизации муниципального имущества;

2) порядок принятия решений об условиях приватизации;

3) порядок продажи муниципального имущества на аукционе;

4) порядок продажи муниципального имущества посредством публичного предложения;

5) порядок продажи муниципального имущества без объявления цены;

6) порядок подведения итогов продажи муниципального имущества и порядка заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества без объявления цены;

7) порядок оплаты муниципального имущества.

1.3. Собственность Родниковского сельского поселения Курганинского района учитывается в Реестре муниципального имущества Родниковского сельского поселения Курганинского района.

1.4. Основаниями возникновения (прекращения) права муниципальной собственности являются:

- договоры и иные сделки, предусмотренные законом, а также договоры и иные сделки, хотя и не предусмотренные законом, но не противоречащие ему;

- правовые акты Российской Федерации, Краснодарского края, в том числе нормативные правовые акты о разграничении государственной собственности на землю, муниципальные правовые акты;

- судебные решения;

- иные основания, допускаемые гражданским законодательством.

1.5. Интересы собственника муниципального имущества представляет администрация Родниковского сельского поселения Курганинского района, действующая на основании Устава Родниковского сельского поселения Курганинского района (далее - Устав).

1.6. От имени собственника продавцом муниципального имущества выступает администрация Родниковского сельского поселения Курганинского района.

1.7. Средства от продажи муниципального имущества, нематериальных активов, арендной платы за сданное в аренду имущество, в том числе находящееся в казне, а также поступление дивидендов по акциям, находящимся в муниципальной собственности, и другие неналоговые доходы учитываются в полном объеме в доходах бюджета Родниковского сельского поселения Курганинского района.

1.8. Распоряжение имуществом, переходящим по праву наследования Родниковскому сельскому поселению Курганинского района, осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

2. Порядок формирования, учёта и ведения реестра муниципального имущества Родниковского сельского поселения Курганинского района

2.1. Цели и порядок формирования Реестра муниципального имущества.

2.1.1. Настоящий Порядок устанавливает основные принципы порядка учёта муниципального имущества и ведения Реестра муниципального имущества.

2.1.2. Формирование, учёт и ведение Реестра имущества, находящегося в муниципальной собственности, осуществляется отделом по доходам и управлению муниципальным имуществом администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района (далее - Отдел) в Реестре муниципального имущества в соответствии с Порядком ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества, утверждённого приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 августа 2011 года № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества».

2.1.3. Объектами учёта реестра являются:

- находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество (здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, земельный участок, жилое, нежилое помещение или иной прочно связанный с землей участок, жилое, нежилое помещение или иной прочно связанный с землей объект, перемещение которого без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости);

- находящееся в муниципальной собственности движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное имущество, не относящееся к недвижимым и движимым вещам, стоимость которого превышает размер, установленный решениями представительных органов соответствующих муниципальных образований, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»

- муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат Родниковскому сельскому поселению Курганинского района, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является Родниковское сельское поселение Курганинского района.

2.1.4. Реестр ведётся на бумажных и электронных носителях.

Основными задачами учёта муниципального имущества являются:

обеспечение полного, актуального и непрерывного учёта муниципального имущества;

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

2.1.5. Реестр состоит из 3 разделов.

Разделы 1 и 2 группируются по видам имущества и содержат сведения о сделках с имуществом. Раздел 3 группируется по организационно-правовым формам лиц.

В раздел 1 включаются сведения о муниципальном недвижимом имущества, в том числе:

- наименование недвижимого имущества;

- адрес (местоположение) недвижимого имущества;

- кадастровый номер муниципального недвижимого имущества;

- площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества;

- сведения о балансовой стоимости недвижимого имущества и начисленной амортизации (износе);

- сведения о кадастровой стоимости недвижимого имущества;

-даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество;

- реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое имущество;

- сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества;

- сведения об установленных в отношении муниципального движимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения.

В раздел 2 включаются сведения о муниципальном движимом и ином имуществе, не относящемся к недвижимым и движимым вещам, в том числе:

- наименование движимого имущества;

- сведения о балансовой стоимости движимого имущества и начисленной амортизации (износе);

- даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на движимое имущество;

- реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на движимое имущество;

- сведения о правообладателе муниципального движимого имущества;

- сведения об установленных в отношении муниципального движимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения.

В отношении иного имущества, не относящегося к недвижимым и движимым вещам, в раздел 2 реестра также включаются сведения о:

- виде и наименовании объекта имущественного права;

- реквизитах нормативного правового акта, договора или иного документа, на основании которого возникло право на указанное имущество, согласно выписке из соответствующего реестра (Государственный реестр изобретений Российской Федерации, Государственный реестр полезных моделей Российской Федерации, Государственный реестр товарных знаков и знаков обслуживания Российской Федерации и др.) или иному документу, подтверждающему указанные реквизиты, включая наименование документа, его серию и номер, дату выдачи и наименование государственного органа (организации), выдавшего документ.

В отношении акций акционерных обществ в раздел 2 реестра также включаются сведения:

- наименование акционерного общества - эмитента, его основной государственный регистрационный номер;

- количество акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привилегированных акций), и размер доли в уставном капитале, принадлежащей Родниковскому сельскому поселению Курганинского района, в процентах;

- номинальная стоимость акций.

В отношении долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ в раздел 2 Реестра также включаются сведения:

- наименование хозяйственного общества, товарищества, его основной государственный регистрационный номер;

- размер уставного (складочного) капитала хозяйственного общества, товарищества и доля Родниковского сельского поселения Курганинского района в уставном (складочном) капитале в процентах.

В раздел 3 включаются сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежит Родниковскому сельскому поселению Курганинского района, иных юридических лицах, в которых Родниковское сельское поселение Курганинского района является учредителем (участником), в том числе:

- полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица;

- адрес (местонахождение);

- основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации;

- реквизиты документа – основания создания юридического лица (участия муниципального образования в создании (уставном капитале) юридического лица);

- размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий);

- размер доли, принадлежащий муниципальному образованию в уставном (складском) капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и товариществ);

- данные о балансовой и остаточной стоимости основных средств (фондов) (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий);

- среднесписочная численность работников (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий).

2.1.6. Ведение Реестра на бумажных носителях осуществляется по форме, согласно приложениям № 1, № 2, № 3, № 4 к настоящему решению, путем формирования и ведения учетных дел (по юридическим лицам). В случае не соответствия информация на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

2.1.7. 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 учёта являются сведения, характеризующие эти объекты (местонахождение, стоимость, литерное обозначение, обременение, технические характеристики и т.п.).

Реестр ежегодно утверждается решением Совета поселения по состоянию на 1 января отчетного года.

3. Порядок внесения сведений об имуществе в Реестр

3.1. Внесение в Реестр сведений об объектах учёта и записей об изменении сведений о них осуществляется Отделом в двухнедельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учёта (изменения сведений об объектах учета) на основании распоряжения администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района.

Сведения о создании Родниковским сельским поселением Курганинского района муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лицах, а также об участии Родниковского сельского поселения Курганинского района 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 предприятиях, муниципальных учреждениях и иных лицах, учтенных в разделе 3 реестра, осуществляется на основании письменных заявлений указанных лиц, к которым прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих изменение сведений. Заявления представляются на имя главы Родниковского сельского поселения Курганинского района в двухнедельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

В отношении объектов казны сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в Реестр на основании надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение муниципальным образованием имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменений сведений об объектах учета. Копии документов представляются в Отдел в двухнедельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права муниципального образования на имущество.

Руководитель правообладателя, имеющей в пользовании по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации, муниципальное имущество, а также руководитель хозяйствующего субъекта, имеющего в уставном капитале акции (доли), принадлежащие муниципальному образованию, либо на ином основании, предусмотренном гражданским законодательством Российской федерации, несет ответственность за полноту и достоверность предоставленных данных в соответствии с действующим законодательством.

Сведения об объектах учета, содержащихся в Реестре, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из Реестра.

Ликвидация Реестра осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством. При ликвидации Реестра данные передаются в архив администрации муниципального образования Курганинский район.

4. Порядок включения в Реестр объектов,

созданных за счет средств местного бюджета

4.1. По окончании строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства в полном объеме за счет средств местного бюджета структурные отделы администрации оформляют пакет документов, в том числе:

- акт приёмки законченного строительством объекта приемочной комиссией (форма КС-14);

- разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, в котором должны быть отражены сведения об объекте капитального строительства в объеме, необходимом для осуществления его государственного кадастрового учета, состав таких сведений должен соответствовать установленным в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» требованиям к составу сведений в графической и текстовой частях технического плана;

- заключение о соответствии построенного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов (нормам и правилам) и проектной документации, если по объекту предусмотрен Госстройнадзор;

- документ, разрешающий строительство (реконструкцию) объекта;

- правоустанавливающие документы на занимаемый объектом земельный участок;

- документы, подтверждающие финансирование объекта;

- акты разграничения балансовой принадлежности и границ эксплуатационной ответственности (при необходимости);

- проектная документация;

- геодезическая контрольно-исполнительная съемка объекта;

- исполнительная документация (акты на скрытые работы, акты испытания, акт технического осмотра и допуска к эксплуатации);

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

- и другая необходимая документация по объекту законченным строительством.

4.2. После регистрации прав собственности на объект недвижимого имущества Отдел на основании распоряжения администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района включает объект в Реестр.

5. Порядок исключения муниципального имущества из Реестра

5.1. Настоящий порядок согласования списания муниципального имущества Родниковского сельского поселения Курганинского района регулирует отношения, возникающие при осуществлении полномочий собственника по управлению и распоряжению муниципальной собственностью администрацией Родниковского сельского поселения Курганинского района в отношении подведомственных казенных, бюджетных, автономных учреждений (далее – учреждений), муниципальных унитарных предприятий Курганинского района (далее – предприятий) и применяется при списании муниципального имущества (далее основные средства), находящихся в оперативном управлении учреждений и хозяйственном ведении предприятий.

5.2. Основные средства балансовой стоимостью до 3 тысяч рублей включительно списываются учреждением самостоятельно.

5.3 Решение о согласовании списания основных средств (движимого имущества), находящихся в оперативном управлении учреждений принимается главой Родниковского сельского поселения Курганинского района в форме распоряжения.

5.4. Решение о согласовании списания объектов недвижимого имущества принимается в форме издаваемого распоряжения администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района.

5.5. Решение о согласовании списания движимого имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципальных предприятий или оперативном управлении муниципального казенного учреждения, а также особо ценного движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за бюджетным или автономным учреждением и имущества казны принимается главой Родниковского сельского поселения Курганинского района в форме распоряжения в соответствии с требованиями ст. 23 Федерального закона от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», иных правовых актов.

Остальное движимое имущество списывается балансодержателями самостоятельно.

5.6. В целях согласования списания основных средств учреждение, либо предприятие обращается в Администрацию и представляет следующие документы:

5.6.1 Распоряжение о согласовании списания особо ценного движимого, имущества отраслевого (функционального) органа администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

5.6.2. Копию распорядительного акта учреждения (предприятия) о назначении постоянно действующей комиссии по списанию основных средств заверенную печатью учреждения, который ежегодно обновляется.

5.6.3. Акт о списании основных средств, утверждённый руководителем учреждения (предприятия) по форме, установленной постановлением государственного комитета Российской Федерации по статистике от 21 января 2003 года № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств», соответствующей виду списываемого имущества.

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

5.6.5. Заключение о техническом состоянии списываемых объектов основных средств, 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).

5.6.6. При списании транспортных средств дополнительно предоставляются копии паспорта транспортного средства и свидетельства о регистрации транспортного средства, заверенные печатью балансодержателя.

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

документы, подтверждающие факт утраты имущества, подготовленные специализированными уполномоченными организациями;

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

копия распоряжения о принятии мер в отношении лиц, виновных в преждевременном выбытии основных средств из эксплуатации, в случае установления таковых.

5.6.8. При наличии полного пакета документов, после проверки представленных документов, специалист Отдела в месячный срок, с момента поступления обращения, готовит распоряжение о согласовании списания основных средств.

5.6.9. Ответственность за учёт материальных ценностей, полученных от выбытия объектов основных средств несёт руководитель учреждения, предприятия соответственно.

6. Порядок управления и распоряжения

муниципальным имуществом, входящим в казну

Родниковского сельского поселения Курганинского района

6.1. Общие положения.

6.1.1. Настоящий порядок определяет состав казны Родниковского сельского поселения Курганинского района (далее - казна), основания включения имущества в казну, общий порядок его учета, содержания и обеспечения эффективности распоряжения объектами казны.

6.1.2. Казна служит целям формирования системы управления имуществом, не закрепленным за муниципальными предприятиями и учреждениями, для эффективного осуществления в его отношении прав и обязанностей собственника.

6.1.3. Учет и оформление поступления в казну, передача в пользование или аренду движимого и недвижимого имущества, входящего в казну, осуществляется отделом по доходам и управлением муниципальным имуществом администрацией Родниковского сельского поселения Курганинского района в порядке, установленном действующим законодательством, настоящим Положением, иными актами органов местного самоуправления района.

6.2. Состав казны.

6.2.1. Казну составляют средства местного бюджета и муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями.

6.2.2. В состав казны могут входить следующие объекты:

- средства местного бюджета и ценные бумаги, номинированные в валюте Российской Федерации;

- недвижимое имущество (имущественные комплексы, в том числе объекты незавершенного строительства, здания, сооружения, жилые и нежилые помещения, земельные участки, собственность на которые зарегистрирована в соответствии с законодательством Российской Федерации, и иные объекты, которые связаны с землей так, что их перемещение без несоразмерного ущерба их назначению невозможно);

- объекты интеллектуальной собственности Родниковского сельского поселения Курганинского района, в том числе исключительные права на них;

- доли (акции) в праве общей собственности;

- иное имущество, в том числе имущественные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Основания включения имущества в казну.

6.3.1. Основаниями включения имущества в казну являются:

- 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, а также поступившего в муниципальную собственность в результате разграничения собственности, безвозмездной или возмездной передачи имущества в муниципальную собственность Родниковского сельского поселения Курганинского района;

- отсутствие собственника имущества, отказ собственника от имущества или утрата собственником права на имущество по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством, на которое в случаях и в порядке, установленном действующим законодательством, приобретено право муниципальной собственности Родниковского сельского поселения Курганинского района;

- не включение имущества в уставный капитал акционерных обществ при приватизации муниципальных унитарных предприятий;

- 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;

- признание сделок с муниципальным имуществом, а также сделок приватизации недействительными в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- иные основания, предусмотренные действующим законодательством.

6.4. Порядок учёта имущества казны.

6.4.1. Имущество, входящее в казну, принадлежит на праве собственности Родниковскому сельскому поселению Курганинского района и подлежит отражению в бухгалтерской отчетности администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района.

6.4.2. Учет имущества, входящего в казну, его движение осуществляется путем внесения соответствующих сведений в специальный раздел Реестра муниципального имущества Родниковского сельского поселения Курганинского района.

6.4.3. Раздел реестра «Имущество казны Родниковского сельского поселения Курганинского района» содержит сведения о составе имущества, способе приобретения, основаниях и дате постановки на учет, балансовой стоимости, другие сведения, соответствующие требованиям законодательства о бухгалтерском учете при отражении данных на счетах юридического лица, а также сведения о передаче имущества в пользование, аренду, залог и других актах распоряжения имуществом, в том числе об исключении имущества из состава казны и возврат его в казну. Расходы по оценке муниципального имущества, входящего в состав казны, осуществляются за счет средств, выделяемых из местного бюджета.

6.5. Порядок управления имуществом казны.

6.5.1. Условия и порядок передачи имущества казны в аренду, залог, пользование, доверительное управление и распоряжение им иными способами, регулируются действующим законодательством, правовыми актами органов местного самоуправления и данным Положением.

7. Порядок приема объектов в муниципальную собственность

и порядок передачи объектов муниципальной собственности

Родниковского сельского поселения Курганинского района

7.1. Передача объектов федеральной собственности, государственной собственности Краснодарского края, муниципальной собственности района и поселений, объектов, не вошедших в уставные капиталы акционерных обществ в муниципальную собственность Родниковского сельского поселения Курганинского района и объектов муниципальной собственности Родниковского сельского поселения Курганинского района в федеральную собственность, государственную собственность Краснодарского края, муниципальную собственность района и сельских поселений осуществляется в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Краснодарского края, решением Совета Родниковского сельского поселения Курганинского района о порядке передачи имущества, являющегося муниципальной собственностью Родниковского сельского поселения Курганинского района, в муниципальную собственность муниципального образования Курганинский район и передаче имущества, являющегося собственностью сельских поселений Курганинского района в собственность муниципального образования Курганинский район.

7.2. Для осуществления передачи объектов, не находящихся в федеральной собственности, государственной собственности Краснодарского края, муниципальной собственности Курганинского района собственник объекта обращается с заявлением в администрацию Родниковского сельского поселения Курганинского района о передаче объектов в муниципальную собственность Родниковского сельского поселения Курганинского района.

7.2.1. Для принятия решения о приеме объектов в муниципальную собственность Родниковского сельского поселения Курганинского района на безвозмездной основе собственник объектов представляет следующие документы:

- учредительные документы или документы, удостоверяющие личность;

- документ, подтверждающий государственную регистрацию права собственности на объекты недвижимости или иные документы, подтверждающие право собственности;

- правоустанавливающие документы на земельный участок, занимаемый передаваемым объектом;

- акт разграничения балансовой принадлежности (при необходимости);

- документы, подтверждающие право собственности на движимое имущество;

- протокол общего собрания акционеров, учредителей (пайщиков) или решение иного уполномоченного собственником органа управления о передаче объекта в муниципальную собственность Родниковского сельского поселения Курганинского района, иные документы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2.2. На основании представленных документов, отдел по доходам и управлению муниципальным имуществом администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района по согласованию с главой готовит проект договора с собственником имущества о безвозмездной передаче в муниципальную собственность объекта и акт приёма передачи (в состав комиссии по приёмке объекта в муниципальную собственность входят представители соответствующих отраслевых (функциональных) отделов администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района.

7.2.3. Одновременно с включением в Реестр муниципальной собственности производится передача объектов для дальнейшей эксплуатации и подготовка документов на регистрацию права муниципальной собственности на объекты недвижимости в Курганинском отделе Управления Федеральной регистрационной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю.

7.2.4. Движимое имущество включается в Реестр на основании распоряжения администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района, договора (соглашения), акта приема-передачи, накладной.

7.3. Администрация Родниковского сельского поселения Курганинского района в порядке, установленном действующим законодательством, Уставом Родниковского сельского поселения Курганинского района и настоящим Положением, передает в федеральную, государственную собственность, либо собственность муниципальных образований поселений или района объекты, находящиеся в муниципальной собственности Родниковского сельского поселения Курганинского района, необходимые для решения государственных вопросов и вопросов местного значения, в соответствии с разграничением полномочий между Российской Федерацией, Краснодарским краем, муниципальным районом и сельскими поселениями в его составе.

7.3.1. Споры, возникшие в связи с передачей объектов муниципальной собственности Родниковского сельского поселения Курганинского района в федеральную, государственную собственность Краснодарского края, либо собственность муниципальных образований и поселений разрешаются посредством согласительных процедур или в судебном порядке.

7.3.2. Объекты муниципальной собственности Родниковского сельского поселения Курганинского района, находящиеся на территории муниципального образования, не передаются в муниципальную собственность поселений, если эта передача ущемляет интересы других муниципальных образований поселений.

7.3.3. Безвозмездная передача объектов муниципальной собственности Родниковского сельского поселения Курганинского района осуществляется по решению Совета Родниковского сельского поселения Курганинского района.

7.3.4. Не допускается безвозмездная передача объектов муниципальной собственности Родниковского сельского поселения Курганинского района негосударственным организациям для ведения коммерческой деятельности.

8. Порядок передачи объектов муниципальной собственности в аренду и порядок заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования.

8.1. Передача объектов муниципальной собственности в аренду.

8.1.1. Методика определения размера годовой арендной платы за пользование объектами нежилого фонда, находящимися в муниципальной собственности Родниковского сельского поселения Курганинского района утверждается постановлением администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района. Условия, порядок, сроки внесения, сумма арендной платы, а также счета для ее перечисления указываются в договоре аренды, который заключается по формам, утвержденным распоряжением администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района.

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

8.1.3. Арендаторы нежилых помещений, имеющие приборы учета энергоресурсов, производят оплату за коммунальные услуги по отдельным договорам непосредственно ресурсоснабжающей организации.

8.1.4. Все произведенные арендатором неотделимые улучшения имущества без возмещения их стоимости остаются в собственности Родниковского сельского поселения Курганинского района и не засчитываются в арендную плату.

8.2. Порядок заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования.

8.2.1. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования (далее - Договоры) 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 федеральным законодательством.

Заключение Договоров аренды, Договоров безвозмездного пользования, иных Договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении объектов муниципальной собственности, которые находятся на праве хозяйственного ведения или праве оперативного управления у муниципальных унитарных предприятий, муниципальных бюджетных (казенных, автономных) учреждений и которыми они могут распоряжаться только с согласия администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района и отраслевого (функционального) органа администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных (автономных) учреждений, может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения таких Договоров, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Заключение Договоров путём проведения торгов в форме конкурса может быть осуществлено только в отношении видов имущества, перечень которых утвержден федеральным антимонопольным органом.

Организатором конкурсов и аукционов (далее - Организатор) являются:

- при проведении конкурсов и (или) аукционов на право заключения Договоров в отношении объектов муниципальной собственности, указанных в части 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее - Закон), - администрация Родниковского сельского поселения Курганинского района, в лице отдела по доходам и управлению муниципальным имуществом администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района.

- 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 объектов муниципальной собственности, указанных в части 3 статьи 17.1 Закона, - уполномоченный собственником обладатель права хозяйственного ведения или оперативного управления (муниципальное унитарное предприятие, муниципальное бюджетное, муниципальное (автономное) учреждение, муниципальное казенное учреждение) или иное лицо, обладающее правами владения и (или) пользования в отношении объектов муниципальной собственности.

Организатор вправе привлечь на основе Договора юридическое лицо (далее - специализированная организация) для осуществления функций по организации и проведению конкурсов и (или) аукционов - разработки конкурсной документации, документации об аукционе, опубликования и размещения извещения о проведении конкурса или аукциона и иных связанных с обеспечением их проведения функций. При этом создание комиссии по проведению конкурсов или аукционов, определение начальной (минимальной) цены Договора, предмета и существенных условий Договора, утверждение проекта Договора, конкурсной документации, документации об аукционе, определение условий конкурсов или аукционов и их изменение, а также подписание Договора осуществляются Организатором.

Заключение Договоров осуществляется Организатором.

8.2.2. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров, за исключением предоставления указанных прав на такое имущество указанных в части 1статьи 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее - Закон) на основании письменного заявления о предоставлении объектов муниципальной собственности, решения комиссии по проведению конкурсов и 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 Родниковского сельского поселения Курганинского района (далее - Комиссия).

8.2.3. Решение о передаче объектов муниципальной собственности в случаях, предусмотренных подпунктом 8.2.2 пункта 8.2 раздела 8 настоящего Положения, принимает администрация Родниковского сельского поселения Курганинского района, посредством издания постановления администрация Родниковского сельского поселения Курганинского района.

Стороной по договорам является администрация Родниковского сельского поселения Курганинского района в лице главы Родниковского сельского поселения Курганинского района.

Срок действия договоров в отношении объектов муниципальной собственности, предоставляемых в виде муниципальной преференции, устанавливается Комиссией в соответствии с действующим законодательством.

8.2.4. Решение о проведении конкурсов и (или) аукционов на право заключения Договоров в отношении объектов муниципальной собственности, не закрепленных на праве хозяйственного ведения или оперативного управления и в отношении объектов муниципальной собственности, которые находятся на праве хозяйственного ведения или оперативного управления у муниципальных унитарных предприятий, муниципальных бюджетных (автономных) учреждений, принимается Организатором в соответствии с действующим законодательством.

8.2.5. Конкурсы и (или) аукционы на право заключения Договоров в отношении объектов муниципальной собственности, не закрепленных на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, проводит Комиссия.

Состав Комиссии, порядок ее работы утверждаются постановлением администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района.

Конкурсы и (или) аукционы на право заключения Договоров в отношении объектов муниципальной собственности, которые находятся на праве хозяйственного ведения или оперативного управления у муниципальных унитарных предприятий, муниципальных бюджетных (казенных, автономных) учреждений, проводит комиссия по проведению конкурсов и аукционов на право заключения договоров в отношении объектов муниципальной собственности, которые находятся на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления.

Состав и положение об этой комиссии утверждаются руководителем муниципального унитарного предприятия, муниципального бюджетного (казенного, автономного) учреждения.

8.2.6. Муниципальные бюджетные (казенные, автономные) учреждения вправе заключать договоры безвозмездного пользования в отношении объектов муниципальной собственности, которые находятся за ними на праве оперативного управления с иными бюджетными (казенными, автономными) учреждениями.

Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении объектов муниципальной собственности, в целях, установленных статьей 19 Закона, предоставляемых в виде муниципальной преференции, которые находятся на праве оперативного управления за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, осуществляется на основании заявления о предоставлении объекта муниципальной собственности, решения комиссии, указанной в абзаце третьем подпункта 6.2.5 пункта 6.2 раздела 6 настоящего Положения, о целесообразности предоставления объекта муниципальной собственности в виде муниципальной преференции, постановления администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района о передаче объекта муниципальной собственности в виде муниципальной преференции, при выполнении условий, установленных статьей 20 Закона.

Срок действия договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении объектов муниципальной собственности, в целях, установленных статьей 19 Закона, предоставляемых в виде муниципальной преференции, которые находятся на праве оперативного управления за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, устанавливается комиссией, указанной в абзаце третьем подпункта 6.2.5 пункта 6.2 раздела 6 настоящего Положения, на срок не менее 5 лет.

Заявление подается заинтересованным лицом руководителю муниципального унитарного предприятия, муниципального бюджетного (казенного, автономного) учреждения. Решение о заключении договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении объектов муниципальной собственности, принимается в установленном порядке при предварительном согласовании с администрацией Родниковского сельского поселения Курганинского района.

Стороной по договорам аренды, договорам безвозмездного пользования, иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования в отношении объектов муниципальной собственности, которые находятся на праве хозяйственного ведения или праве оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными бюджетными (казенными, автономными) учреждениями, является муниципальное унитарное предприятие, муниципальное бюджетное (казенными, автономными) учреждение.

8.2.7. Конкурсы и (или) аукционы 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, проводятся в случаях, когда имущество свободно от договорных отношений.

8.2.8. По результатам аукционов и конкурсов в отношении муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, издается постановление администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района.

8.2.9. Договор является основным документом, регламентирующим отношения, и заключается по формам согласно приложениям 5, 6 к настоящему решению.

8.2.10. Контроль за соблюдением условий Договора при использовании объектов муниципальной собственности Родниковского сельского поселения Курганинского района осуществляется отделом по доходам и управлению муниципальным имуществом администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района, в форме проверок, проводимых в соответствии с планами проведения проверок один раз в год. По результатам проверки составляется акт обследования (осмотра) муниципального имущества.

8.2.11. Субъекты малого и среднего предпринимательства, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в части 3 статьи 14 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", и субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих добычу и переработку полезных ископаемых (кроме общераспространенных полезных ископаемых), при возмездном отчуждении арендуемого имущества из муниципальной собственности пользуются преимущественным правом на приобретение такого имущества по цене, равной его рыночной стоимости и определенной независимым оценщиком в порядке, установленном Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»). При этом такое преимущественное право может быть реализовано при условии, что:

1) арендуемое имущество на день подачи заявления находится в их временном владении и (или) временном пользовании непрерывно в течение двух и более лет в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества, за исключением случая, предусмотренного частью 2.1 статьи 9 Федерального закона от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 159-ФЗ);

2) отсутствует задолженность по арендной плате за такое имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества в соответствии с частью 4 статьи 4 Федерального закона № 159-ФЗ, а в случае, предусмотренном частью 2 или частью 2.1 статьи 9 Федерального закона № 159-ФЗ, - на день подачи субъектом малого или среднего предпринимательства заявления;

3) арендуемое имущество не включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" перечень государственного имущества или муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, за исключением случая, предусмотренного частью 2.1 статьи 9 Федерального закона № 159-ФЗ;

4) сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества не исключены из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

9. Порядок передачи муниципальной собственности

(имущества) Родниковского сельского поселения Курганинского района

Района в хозяйственное ведение и оперативное управление, порядок распоряжения указанным муниципальным имуществом

9.1. Передача муниципальной собственности (имущества) Родниковского сельского поселения Курганинского района в хозяйственное ведение муниципальному предприятию и оперативное управление муниципальному учреждению осуществляется на основании распорядительного акта (в хозяйственное ведение по распоряжению; в оперативное управление по постановлению) администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района.

Передача муниципальной собственности (имущества) может производиться при учреждении муниципальных унитарных предприятий и учреждений и в процессе их деятельности.

9.2. Право хозяйственного ведения и оперативного управления на переданное имущество возникает у предприятия и учреждения с момента его передачи (со дня подписания соответствующего передаточного акта).

9.3. Право хозяйственного ведения и оперативного управления на имущество прекращается у предприятия и учреждения с момента его изъятия (со дня подписания соответствующего передаточного акта).

9.4. Владение, пользование и распоряжение имуществом, принадлежащим муниципальным унитарным предприятиям на праве хозяйственного ведения.

9.4.1. Муниципальное унитарное предприятие как имущественный комплекс, используемый для осуществления предпринимательской деятельности, является объектом муниципальной собственности Родниковского сельского поселения Курганинского района.

Имущество муниципального унитарного предприятия является неделимым и не может быть распределено по вкладам (паям, долям), в том числе между его работниками.

9.4.2. Муниципальное унитарное предприятие, которому имущество принадлежит на праве хозяйственного ведения, владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в пределах, определяемых гражданским законодательством Российской Федерации и уставом предприятия.

9.4.3. Муниципальное унитарное предприятие не вправе:

продавать принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения недвижимое имущество, вносить его в качестве вклада (доли) в уставной капитал хозяйственных обществ и товариществ без письменного согласия администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района;

сдавать принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения недвижимое имущество в аренду, залог и иным способом распоряжаться этим имуществом без письменного согласия администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района;

передавать без письменного согласия администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района третьему лицу свои права и обязанности по договору аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности.

9.4.4. Право хозяйственного ведения прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством, а также при прекращении права собственности Родниковского сельского поселения Курганинского района.

9.4.5. Администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района не отвечает по долгам муниципального унитарного предприятия, кроме случая, когда банкротство (несостоятельность) предприятия вызвано неправомерными действиями органов местного самоуправления Родниковского сельского поселения Курганинского района. В этом случае администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района отвечает по обязательствам предприятия при недостаточности средств последнего для удовлетворения требований кредиторов.

9.4.6. Продукция и доходы от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении, а также имущество, приобретенное муниципальным унитарным предприятием по договорам и иным основаниям, являются муниципальной собственностью и поступают в хозяйственное ведение предприятия.

9.5. Владение, пользование и распоряжение имуществом, принадлежащим муниципальным учреждениям на праве оперативного управления.

9.5.1. Имущество муниципального учреждения, переданное ему в оперативное управление, является муниципальной собственностью Родниковского сельского поселения Курганинского района.

9.5.2. Муниципальные учреждения, которым имущество принадлежит на праве оперативного управления, владеют, пользуются и распоряжаются этим имуществом в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника (уполномоченного им органа) и назначением имущества в пределах, определяемых уставом учреждения и гражданским законодательством Российской Федерации.

9.5.3. Муниципальное автономное учреждение без согласия учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, муниципальное автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

Решение учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за муниципальным автономным учреждением или о выделении средств на его приобретение.

Виды особо ценного имущества определяются в порядке, устанавливаемом постановлением администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района.

9.5.4. Муниципальное автономное учреждение отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным автономным учреждением учредителем или приобретенного муниципальным автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

Собственник имущества муниципального автономного учреждения не несет ответственность по обязательствам муниципального автономного учреждения.

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

Решение о даче согласия казенному учреждению на распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным за учреждением на праве оперативного управления, принимается Советом Родниковского сельского поселения Курганинского района в форме решения Совета.

Решение о даче согласия казенному учреждению на распоряжение движимым имуществом, закрепленным за учреждением на праве оперативного управления, принимается администрацией Родниковского сельского поселения Курганинского района в форме постановления.

9.5.6. Администрация Родниковского сельского поселения Курганинского района праве изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за муниципальным учреждением на праве оперативного управления.

Изъятие имущества осуществляется на основании постановления администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района.

Распоряжение изъятым имуществом осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства в порядке, определенном настоящим Положением.

10. Порядок создания и управления

муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями

10.1. Создание муниципальных унитарных предприятий.

10.1.1. Решение о создании муниципального унитарного предприятия, принимается администрацией Родниковского сельского поселения Курганинского района в форме постановления администрации.

Проект постановления администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района о создании муниципального унитарного предприятия должен содержать:

фирменное наименование предприятия;

цели и предмет его деятельности;

местонахождение;

сведения о составе и стоимости имущества (в том числе доле денежных средств), передаваемого предприятию на праве хозяйственного ведения.

10.1.2. Устав муниципального унитарного предприятия утверждается постановлением администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района и содержит сведения, предусмотренные действующим законодательством, в том числе:

размер уставного фонда (в том числе доля денежных средств), порядок и источники его формирования;

наименование органа, уполномоченного осуществлять функции собственника;

сведения об учредителе;

виды и (или) размер сделок, заключение которых не может осуществляться без согласия уполномоченного органа;

размер части прибыли, подлежащей перечислению в районный бюджет;

и иные сведения, предусмотренные действующим законодательством.

10.2. Требования, предъявляемые к руководителю муниципального унитарного предприятия.

10.2.1. Муниципальное унитарное предприятие возглавляет руководитель (директор, генеральный директор), назначаемый главой Родниковского сельского поселения Курганинского района. Назначение руководителя муниципального унитарного предприятия осуществляется, как правило, на конкурсной основе. Администрация в лице главы Родниковского сельского поселения Курганинского района заключает контракт с руководителем муниципального унитарного предприятия на срок до 5 лет.

По истечении срока действия контракта руководитель муниципального унитарного предприятия подлежит аттестации, заключение (пролонгация) контракта до прохождения аттестации не допускается.

Администрация имеет право провести досрочную аттестацию руководителя муниципального унитарного предприятия, но не ранее одного года со дня назначения.

Положения о проведении конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного предприятия и об аттестации их руководителей утверждаются постановлением администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района.

10.2.2. В контракт с руководителем муниципального унитарного предприятия должны включаться обязательства руководителя по обеспечению:

прибыльности (безубыточности) работы предприятия;

своевременности уплаты налогов, сборов, заработной платы и иных платежей;

представления в уполномоченный орган отчетности, включая бухгалтерскую;

проведения аудиторских проверок по требованию уполномоченного органа.

10.2.3. Руководитель муниципального унитарного предприятия несет ответственность за последствия своих действий (бездействия) в соответствии с действующим законодательством и заключенным с ним контрактом.

10.2.4. Руководитель муниципального унитарного предприятия обязан возместить убытки, причиненные им унитарному предприятию, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

10.2.5. Администрация расторгает контракт с руководителем муниципального унитарного предприятия в случае виновного:

неэффективного использования имущества, в том числе не обеспечения прибыльности (безубыточности) работы муниципального унитарного предприятия;

наличия по вине руководителя просроченной задолженности по выплате заработной платы работникам муниципального унитарного предприятия;

совершения сделок с нарушением требований действующего законодательства и устава муниципального унитарного предприятия;

не прохождения аттестации;

невыполнения решений администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района;

не обеспечения проведения аудиторских проверок, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

10.3. Отчетность муниципального унитарного предприятия.

10.3.1. Руководитель муниципального унитарного предприятия ежеквартально направляет в Администрацию отчет, который должен содержать:

данные о муниципальном унитарном предприятии;

данные о руководителе муниципального унитарного предприятия и заключенном с ним контракте;

данные о результатах финансово-хозяйственной деятельности, включая размер прибыли (убытка) и ее использование, размер кредиторской и дебиторской задолженности, данные о стоимости чистых активов и основных фондов муниципального унитарного предприятия;

данные о неиспользуемых муниципальным унитарным предприятием основных фондах, в том числе переданных в аренду.

10.3.2. Порядок утверждения бухгалтерской отчетности и отчетов муниципального унитарного предприятия устанавливается постановлением администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района.

10.3.3. Одновременно с годовым отчетом руководитель муниципального унитарного предприятия направляет в администрацию Родниковского сельского поселения Курганинского района бухгалтерский отчет и доклад о финансово-хозяйственной деятельности предприятия, в котором должны отражаться следующие вопросы:

изменения в номенклатуре выпускаемой продукции;

реализация мероприятий по улучшению качества продукции и повышению ее конкурентоспособности;

данные об изменении численности работающих, среднемесячной оплате труда работающих, в том числе руководителя;

выполнение инвестиционных программ;

результаты выполнения утвержденных экономических показателей деятельности предприятия (с указанием причин в случае их невыполнения);

программа и прогнозные показатели деятельности муниципального унитарного предприятия на очередной финансовый год.

10.3.4. По требованию администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах муниципального унитарного предприятия подлежат подтверждению независимым аудитором.

Оплата услуг аудитора осуществляется за счет средств муниципального унитарного предприятия.

10.4. Контроль за деятельностью муниципального унитарного предприятия.

10.4.1. Контроль за деятельностью муниципального унитарного предприятия осуществляется администрация Родниковского сельского поселения Курганинского района.

10.4.2. Порядок составления и установления показателей планов (программы) финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия принимается постановлением администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района.

10.4.3. Решение о перепрофилировании и реорганизации, ликвидации муниципального унитарного предприятия принимается в форме постановления администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района.

10.5. Порядок создания и управления муниципальными учреждениями.

10.5.1. Решение о создании муниципального учреждения принимается администрацией Родниковского сельского поселения Курганинского района.

10.5.2. Проект постановления администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района о создании муниципального казенного либо бюджетного (автономного) учреждения подготавливается структурным подразделением администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района, который будет осуществлять функции и полномочия учредителя.

10.5.3. Порядок создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений Родниковского сельского поселения Курганинского района, а также утверждение уставов муниципальных учреждений Родниковского сельского поселения Курганинского района и внесение в них изменений, утверждается постановлением администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района.

10.5.4. Администрация передает муниципальному бюджетному (автономному) учреждению в оперативное управление имущество, осуществляет контроль за его эксплуатацией, сохранностью и целевым использованием, изымает излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению муниципальное имущество.

10.5.5. Администрация, отраслевые (функциональные) органы администрации осуществляют юридические действия по созданию, реорганизации, ликвидации муниципальных бюджетных (автономных) учреждений, контроль и регулирование деятельности муниципальных бюджетных (автономных) учреждений в части соблюдения уставных требований.

10.5.6. Назначение на должность руководителя муниципального бюджетного (автономного) учреждения, освобождение от нее осуществляется распоряжением главы Родниковского сельского поселения Курганинского района осуществляющего функции и полномочия учредителя.

В случае если функции и полномочия учредителя бюджетного (автономного) учреждения осуществляет администрация Родниковского сельского поселения Курганинского района, назначение на должность руководителя муниципального бюджетного (автономного) учреждения, освобождение от нее осуществляется распоряжением администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района.

Основанием для издания распоряжения (приказа) о назначении на должность руководителя муниципального бюджетного (автономного) учреждения является срочный трудовой договор, заключенный администрацией Родниковского сельского поселения Курганинского района с руководителем муниципального бюджетного учреждения.

Ответственность за ведение учета и хранение документации о назначении, увольнении руководителей муниципальных бюджетных учреждений, внесение записей в трудовые книжки возлагается на руководителей соответствующего структурного подразделения администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района (общий отдел).

10.6. Порядок определения размеров и сроков ежегодного перечисления муниципальными унитарными предприятиями в местный бюджет части прибыли.

Муниципальное предприятие обязано ежегодно перечислять в бюджет муниципального образования 50 процентов прибыли, остающейся в его распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей, не позднее 1 мая года следующего за отчетным годом.

10.7. Реорганизация и ликвидация муниципального предприятия, муниципального учреждения.

10.7.1. Решение о реорганизации или ликвидации муниципального предприятия (учреждения) принимается администрацией Родниковского сельского поселения Курганинского района.

10.7.2. С предложением о реорганизации или ликвидации муниципального учреждения вправе выступать Совет Родниковского сельского поселения Курганинского района, финансовый орган, организации, граждане.

10.7.3. Реорганизация или ликвидация муниципального предприятия (учреждения) осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством, а также с учетом требований настоящего Положения и принимаемого в соответствии с ним нормативного правового акта администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района

11. Порядок участия Родниковского сельского поселения Курганинского района

Курганиснкого района в органах управления хозяйственных

обществ, имеющих в уставном капитале доли, находящиеся в собственности Родниковского сельского поселения Курганинского района 11.1. Общие положения.

11.1.1. Участие Родниковского сельского поселения Курганинского района в органах управления хозяйственных обществ, имеющих акции (доли), находящиеся в муниципальной собственности, осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06 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 08 февраля 1998 года № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью».

11.1.2. Решения об участии Родниковского сельского поселения Курганинского района в создании хозяйственных обществ и межмуниципальных хозяйственных обществ и об участии в таких обществах Родниковского сельского поселения Курганинского района принимаются Советом Родниковского сельского поселения Курганинского района.

11.1.3. Учредителем хозяйственных обществ от имени Родниковского сельского поселения Курганинского района выступает администрация Родниковского сельского поселения Курганинского района.

11.2. Представление Родниковского сельского поселения Курганинского района в органах управления хозяйственных обществ.

11.2.1. Родниковское сельское поселение Курганинского района участвует в деятельности органов управления хозяйственных обществ, имеющих в уставных капиталах акции (доли), находящиеся в собственности Родниковского сельского поселения Курганинского района (далее - общества), через своих представителей:

- муниципальных служащих администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района (в соответствии с их должностными обязанностями);

- депутатов Совета Родниковского сельского поселения Курганинского района;

- граждан Российской Федерации или юридических лиц (на основании договоров об оказании услуг по представлению интересов Родниковского сельского поселения Курганинского района и доверенностей, заключаемых и выдаваемых в соответствии с действующим законодательством РФ).

11.2.2. Договоры с представителями, не являющимися работниками администрации и депутатами Совета, должны содержать:

- положения о правах и обязанностях представителя;

- условия материальной ответственности за нарушение условий договора;

- срок действия договора и порядок его досрочного расторжения.

11.2.3. Представители Администрации в органах управления обществ осуществляют свою деятельность на основании распоряжений и доверенностей главы Родниковского сельского поселения Курганинского района, выданных в соответствии с действующим законодательством РФ.

11.2.4. Депутаты Совета Родниковского сельского поселения Курганинского района в органах управления обществ осуществляют свою деятельность на основании решений Совета Родниковского сельского поселения Курганинского района.

11.3. Перечень вопросов, требующих предварительного согласования при осуществлении функций представителя.

11.3.1. Представители обязаны в письменной форме согласовывать с администрацией Родниковского сельского поселения Курганинского района директивы на собрание:

- проекты решений органов управления обществ, которые они будут вносить и поддерживать;

- свою позицию при будущем голосовании по проектам решений, предложенным другими членами органов управления обществ;

- проекты решений и голосование по проектам решений (если они входят в компетенцию соответствующих органов управления общества), по внесению изменений и дополнений в учредительные документы общества;

- изменение величины уставного капитала общества;

- назначение (избрание) конкретных лиц в органы управления и контрольные органы общества;

- получение кредитов в размере более 10 процентов величины чистых активов общества;

- продажа и иное отчуждение недвижимого имущества, а также залог (ипотека) недвижимого имущества;

- участие общества в создании иных организации (в том числе и учреждение дочерних организаций) и финансово-промышленных групп.

11.3.2. При наличии в одном органе управления обществ нескольких представителей предварительно определяется единая позиция этих представителей.

11.3.3. Нарушение представителями установленного порядка согласования проектов решений и голосования по ним влекут дисциплинарную ответственность или ответственность, предусмотренную договором на представление интересов. Представители в органах управления обществ также несут ответственность за свои действия в соответствии с учредительными документами общества.

11.4. Права и обязанности представителя Родниковского сельского поселения Курганинского района в органах управления обществ:

- лично участвовать в работе органов управления и ревизионной комиссии общества, в которые они назначены или избраны, и не могут делегировать свои функции иным лицам, в том числе замещающим их по месту основной работы;

- выполнять письменные указания администрации по порядку голосования на общем собрании общества;

- представлять в администрацию всю необходимую информацию, материалы и предложения по вопросам компетенции органов управления общества и его ревизионной комиссии;

- представлять в администрацию два раза в год по состоянию на 1 июля и 1 января отчет с пояснительной запиской о своей деятельности в качестве представителя в органах управления обществ в порядке и по форме, утвержденных распоряжением главы Родниковского сельского поселения Курганинского района.

11.4.1. Представитель не может быть представителем других акционеров (участников) в органах управления общества.

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

11.4.3. Дивиденды по акциям (долям), находящимся в муниципальной собственности муниципального образования Родниковское сельское поселение Курганинского района, перечисляются в местный бюджет в сроки, установленные действующим законодательством.

12. Порядок и условия приватизации муниципального

имущества Родниковского сельского поселения

12.1 Понятие приватизации муниципального имущества и основные принципы приватизации муниципального имущества

12.1.1. Под приватизацией муниципального имущества понимается возмездное отчуждение имущества, находящегося в собственности Родниковского сельского поселения (далее - сельское поселение), в собственность юридических и (или) физических лиц.

12.1.2 Приватизация муниципального имущества основывается на признании равенства покупателей муниципального имущества и открытости деятельности органов местного самоуправления.

12.1.3. Муниципальное имущество отчуждается в собственность физических и (или) юридических лиц исключительно на возмездной основе (за плату либо посредством передачи в муниципальную собственность акций акционерных обществ, в уставный капитал которых вносится муниципальное имущество, либо акций, долей в уставном капитале хозяйственных обществ, созданных путем преобразования муниципальных унитарных предприятий).

12.1.4. Приватизация муниципального имущества осуществляется органами местного самоуправления самостоятельно в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21 декабря 2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (далее - Закон»), и в соответствии с настоящим Положением.

12.1.5. Продажа муниципального имущества, подлежащего приватизации, осуществляется исключительно в электронной форме, органы местного самоуправления самостоятельно осуществляют функции по продаже муниципального имущества, а также своим решением поручают юридическим лицам, указанным в п.п. 8.1. п. 1 Федерального закона от 01 апреля 2019 года № 45-ФЗ, организовывать в установленном порядке продажу приватизируемого имущества, находящегося в собственности муниципального образования, и (или) осуществлять функции продавца такого имущества. В соответствии с п. 3 ст. 32.1 Федерального закона № 178-ФЗ проведение продажи муниципального имущества в электронной форме осуществляется на электронной площадке оператором электронной площадки.

12.2. Сфера действия настоящего Положения.

12.2.1. Настоящее Положение регулирует отношения, возникающие при приватизации муниципального имущества, и связанные с ними отношения по управлению муниципальным имуществом.

12.2.2. Действие настоящего Положения не распространяется на отношения, возникающие при отчуждении:

1) земли, за исключением отчуждения земельных участков, на которых расположены объекты недвижимости, в том числе имущественные комплексы;

2) природных ресурсов;

3) муниципального жилищного фонда;

4) муниципального имущества, находящегося за пределами территории Российской Федерации;

5) муниципального имущества в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

6) безвозмездно в собственность религиозных организаций для использования в соответствующих целях культовых зданий и сооружений с относящимися к ним земельными участками и иного находящегося в муниципальной собственности имущества религиозного назначения, а также безвозмездно в собственность общероссийских общественных организаций инвалидов и организаций, единственными учредителями которых являются общероссийские общественные организации инвалидов, земельных участков, которые находятся в муниципальной собственности и на которых расположены здания, строения и сооружения, находящиеся в собственности указанных организаций;

7) муниципального имущества в собственность некоммерческих организаций, созданных при преобразовании муниципальных учреждений и муниципального имущества, передаваемого государственным корпорациям и иным некоммерческим организациям в качестве имущественного взноса муниципальных образований;

8) муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями имущества, закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;

9) муниципального имущества на основании судебного решения;

10) акций в предусмотренных федеральными законами случаях возникновения у муниципальных образований права требовать выкупа их акционерным обществом;

11) имущества, передаваемого в собственность управляющей компании в качестве имущественного взноса сельского поселения в порядке, установленном Федеральным законом «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации».

12.2.3. Приватизации не подлежит имущество, отнесенное федеральными законами к объектам гражданских прав, оборот которых не допускается (объектам, изъятым из оборота), а также имущество, которое в порядке, установленном федеральными законами, может находиться только в государственной или муниципальной собственности.

12.2.4. К отношениям по отчуждению муниципального имущества, не урегулированным Законом, применяются нормы гражданского законодательства

12.3. Покупатели муниципального имущества

12.3.1. Покупателями 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 Закона;

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) (далее - офшорные компании);

юридических лиц, в отношении которых офшорной компанией или группой лиц, в которую входит офшорная компания, осуществляется контроль.

Понятия «группа лиц» и «контроль» используются в значениях, указанных соответственно в статьях 9 и 11 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

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.

12.3.2. Установленные федеральными законами ограничения участия в гражданских отношениях отдельных категорий физических и юридических лиц в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороноспособности и безопасности государства обязательны при приватизации муниципального имущества.

12.3.3. Акционерные общества, общества с ограниченной ответственностью не могут являться покупателями своих акций, своих долей в уставных капиталах, приватизируемых в соответствии с Законом и настоящим Положением.

12.3.4. В случае если впоследствии будет установлено, что покупатель муниципального имущества не имел законное право на его приобретение, соответствующая сделка является ничтожной.

12.4. Полномочия Совета Родниковского сельского поселения

Полномочия Совета Родниковского сельского поселения (далее - Совет) по приватизации муниципального имущества:

определение порядка планирования приватизации муниципального имущества;

принятие нормативных правовых актов по вопросам приватизации;

осуществление контроля за приватизацией муниципального имущества;

иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления.

12.5. Полномочия главы Родниковского сельского поселения.

(далее - глава поселения) по приватизации муниципального имущества:

осуществление функций продавца при продаже муниципального имущества.

принятие постановления об условиях приватизации муниципального недвижимого имущества;

определение порядка и условий приватизации муниципального движимого имущества;

отчуждение муниципального имущества в виде доли в праве собственности на имущество, в том числе недвижимости;

принятие правовых актов по вопросам приватизации имущества;

осуществление контроля за приватизацией муниципального имущества;

иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления.

12.6. Порядок принятия решения об условиях приватизации муниципального имущества

12.6.1. Постановление об условиях приватизации муниципального движимого имущества, а также постановление об отчуждении муниципального имущества в виде доли в праве собственности на имущество, в том числе недвижимости, принимается администрацией Родниковского сельского поселения Курганинского района (далее - администрация сельского поселения).

12.6.2. В постановлении об условиях приватизации муниципального имущества должны содержаться следующие сведения:

наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать данные (характеристика имущества);

способ приватизации имущества;

начальная цена;

срок рассрочки платежа (в случае ее предоставления);

иные необходимые для приватизации имущества сведения.

В случае приватизации имущественного комплекса унитарного предприятия решением об условиях приватизации муниципального имущества также утверждается:

состав подлежащего приватизации имущественного комплекса унитарного предприятия, определенный в соответствии с Законом;

перечень объектов (в том числе исключительных прав), не подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса унитарного предприятия;

размер уставного капитала акционерного общества или общества с ограниченной ответственностью, создаваемых посредством преобразования унитарного предприятия;

количество, категории и номинальная стоимость акций акционерного общества или номинальная стоимость доли участника общества с ограниченной ответственностью - сельского поселения.

12.6.3. Несостоявшаяся продажа муниципального имущества влечет за собой изменение решения об условиях приватизации этого муниципального имущества в части способа приватизации и условий, связанных с указанным способом, либо отмену такого решения, за исключением случаев, если продажа муниципального недвижимого имущества осуществлялась посредством аукциона. Если аукцион по продаже муниципального недвижимого имущества был признан несостоявшимся, продажа муниципального недвижимого имущества осуществляется на основании постановления администрации сельского поселения посредством публичного предложения, а также без объявления цены.

Изменение либо отмена решений об условиях приватизации муниципального имущества производятся администрацией сельского поселения в месячный срок со дня признания продажи муниципального имущества несостоявшейся.

12.7. Определение цены муниципального имущества, подлежащего приватизации

12.7.1. Муниципальное имущество отчуждается в собственность физических и (или) юридических лиц исключительно на возмездной основе (за плату либо посредством передачи в муниципальную собственность акций акционерных обществ, в уставный капитал которых вносится муниципальное имущество).

12.7.2. Начальная цена подлежащего приватизации муниципального имущества устанавливается в случаях, предусмотренных Законом, 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.

12.8. Способы приватизации муниципального имущества

12.8.1. Приватизация муниципального имущества осуществляется только следующими способами:

1) преобразование унитарного предприятия в акционерное общество;

2) преобразование унитарного предприятия в общество с ограниченной ответственностью;

3) продажа муниципального имущества на аукционе;

4) продажа акций акционерных обществ на специализированном аукционе;

5) продажа муниципального имущества на конкурсе;

6) продажа за пределами территории Российской Федерации находящихся в муниципальной собственности акций акционерных обществ;

7) продажа муниципального имущества посредством публичного предложения;

8) продажа муниципального имущества без объявления цены;

9) внесение муниципального имущества в качестве вклада в уставные капиталы акционерных обществ;

10) продажа акций акционерных обществ по результатам доверительного управления.

12.9. Информационное обеспечение приватизации муниципального

имущества

12.9.1. Под информационным обеспечением приватизации муниципального имущества понимаются мероприятия, направленные на создание возможности свободного доступа неограниченного круга лиц к информации о приватизации и включающие в себя размещение на официальном сайте в сети «Интернет» прогнозного плана приватизации муниципального имущества, решений об условиях приватизации соответственно муниципального имущества, информационных сообщений о продаже муниципального имущества и об итогах его продажи, ежегодных отчетов о результатах приватизации муниципального имущества.

Официальным сайтом в сети «Интернет» для размещения информации о приватизации муниципального имущества, указанным в настоящем пункте, является официальный сайт Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенный Правительством Российской Федерации (далее - официальный сайт в сети «Интернет»). Информация о приватизации муниципального имущества, указанная в настоящем пункте, дополнительно размещается на официальном сайте в сети «Интернет».

12.9.2. Информационное сообщение о продаже муниципального имущества, об итогах его продажи размещается также на сайте продавца муниципального имущества в сети «Интернет».

Информационное сообщение о продаже муниципального имущества подлежит размещению на официальном сайте в сети «Интернет» не менее чем за тридцать дней до дня осуществления продажи указанного имущества, если иное не предусмотрено Законом.

Решение об условиях приватизации муниципального имущества размещается в открытом доступе на официальном сайте в сети «Интернет» в течение десяти дней со дня принятия этого решения.

12.9.3. Информационное сообщение о продаже муниципального имущества должно содержать, за исключением случаев, предусмотренных Законом, следующие сведения:

1) наименование органа местного самоуправления, принявшего решение об условиях приватизации такого имущества, реквизиты указанного решения;

2) наименование такого имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (характеристика имущества);

3) способ приватизации такого имущества;

4) начальная цена продажи такого имущества;

5) форма подачи предложений о цене такого имущества;

6) условия и сроки платежа, необходимые реквизиты счетов;

7) размер задатка, срок и порядок его внесения, необходимые реквизиты счетов;

8) порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок, предложений;

9) исчерпывающий перечень представляемых участниками торгов документов и требования к их оформлению;

10) срок заключения договора купли-продажи такого имущества;

11) порядок ознакомления покупателей с иной информацией, условиями договора купли-продажи такого имущества;

12) ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации такого имущества;

13) порядок определения победителей (при проведении аукциона, специализированного аукциона, конкурса) либо лиц, имеющих право приобретения муниципального имущества (при проведении его продажи посредством публичного предложения и без объявления цены);

14) место и срок подведения итогов продажи муниципального имущества;

15) сведения обо всех предыдущих торгах по продаже такого имущества, объявленных в течение года, предшествующего его продаже, и об итогах торгов по продаже такого имущества;

16) размер и порядок выплаты вознаграждения юридическому лицу, которое в соответствии с пунктом 1 статьи 6 Закона осуществляет функции продавца федерального имущества и (или) которому решением Правительства Российской Федерации поручено организовать от имени Российской Федерации продажу приватизируемого федерального имущества.

12.9.4. При продаже находящихся в муниципальной собственности акций акционерного общества или доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью также указываются следующие сведения:

1) полное наименование, адрес (место нахождения) акционерного общества или общества с ограниченной ответственностью;

2) размер уставного капитала хозяйственного общества, общее количество, номинальная стоимость и категории выпущенных акций акционерного общества или размер и номинальная стоимость доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, принадлежащей муниципальному образованию;

3) перечень видов основной продукции (работ, услуг), производство которой осуществляется акционерным обществом или обществом с ограниченной ответственностью;

4) условия конкурса при продаже акций акционерного общества или долей в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью на конкурсе;

5) сведения о доле на рынке определенного товара хозяйствующего субъекта, включенного в Реестр хозяйствующих субъектов, имеющих долю на рынке определенного товара в размере более чем 35 процентов;

6) адрес сайта в сети «Интернет», на котором размещена годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность и промежуточная бухгалтерская (финансовая) отчетность хозяйственного общества в соответствии со статьей 10.1 Закона;

7) площадь земельного участка или земельных участков, на которых расположено недвижимое имущество хозяйственного общества;

8) численность работников хозяйственного общества;

9) площадь объектов недвижимого имущества хозяйственного общества и их перечень с указанием действующих и установленных при приватизации таких объектов обременений;

10) сведения о предыдущих торгах по продаже такого имущества за год, предшествующий дню его продажи, которые не состоялись, были отменены, признаны недействительными, с указанием соответствующей причины (отсутствие заявок, явка только одного покупателя, иная причина).

12.9.5. По решению администрации в информационном сообщении о продаже муниципального имущества указываются дополнительные сведения о подлежащем приватизации имуществе.

12.9.6. В отношении объектов, включенных в прогнозный план приватизации муниципального имущества юридическим лицом, привлекаемым для организации продажи приватизируемого имущества и (или) осуществления функции продавца, может осуществляться дополнительное информационное обеспечение.

12.9.7. С момента включения в прогнозный план приватизации находящегося в собственности муниципального имущества акционерных обществ, обществ с ограниченной ответственностью и муниципальных унитарных предприятий они обязаны раскрывать информацию в порядке и в форме, которые утверждаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

12.9.8. Со дня приема заявок лицо, желающее приобрести муниципальное имущество (далее - претендент), имеет право на ознакомление с информацией о подлежащем приватизации имуществе.

В местах подачи заявок и на сайте продавца муниципального имущества в сети «Интернет» должны быть размещены общедоступная информация о торгах по продаже подлежащего приватизации муниципального имущества, образцы типовых документов, представляемых покупателями муниципального имущества, правила проведения торгов.

12.9.9. Информация о результатах сделок приватизации муниципального имущества подлежит размещению на официальном сайте в сети «Интернет» в течение десяти дней со дня совершения указанных сделок.

12.9.10. К информации о результатах сделок приватизации муниципального имущества, подлежащей размещению в порядке, установленном пунктом 9 настоящей статьи, относятся следующие сведения:

1) наименование продавца такого имущества;

2) наименование такого имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (характеристика имущества);

3) дата, время и место проведения торгов;

4) цена сделки приватизации;

5) имя физического лица или наименование юридического лица - участника продажи, который предложил наиболее высокую цену за такое имущество по сравнению с предложениями других участников продажи, за исключением предложения победителя продажи (в случае использования закрытой формы подачи предложений о цене), или участника продажи, который сделал предпоследнее предложение о цене такого имущества в ходе продажи (в случае использования открытой формы подачи предложений о цене);

6) имя физического лица или наименование юридического лица - победителя торгов.

12.10. Порядок подачи заявок на приватизацию муниципального имущества.

12.10.1. Заявки на приватизацию подаются претендентами в администрацию сельского поселения.

12.10.2. Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

юридические лица:

заверенные копии учредительных документов;

документ, содержащий сведения о доле сельского поселения в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);

документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

В случае если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

12.10.3. Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (при наличии печати) (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у претендента.

Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента. При этом ненадлежащее исполнение претендентом требования о том, что все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, или отдельные тома документов должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа претенденту в участии в продаже.

Не допускается устанавливать иные требования к документам, представляемым одновременно с заявкой, за исключением требований, предусмотренных настоящей статьей, а также требовать представление иных документов.

12.10.4. Заявка на приватизацию считается зарегистрированной администрацией в день ее подачи при условии, что претендент приложил к данной заявке документы, указанные в подпункте 2 пункта 11. В случае если претендент не предоставил в администрацию необходимую документацию, то регистрация его заявки не производится. В случае если претендентом предоставлена в администрацию сельского поселения документация, содержащая недостоверную информацию, то регистрация его заявки считается недействительной, а заявка на приватизацию не поданной.

12.10.5. Обязанность доказать свое право на приобретение муниципального имущества возлагается на претендента.

В случае если впоследствии будет установлено, что покупатель муниципального имущества не имел законное право на его приобретение, соответствующая сделка признается ничтожной.

12.11. Оформление сделок купли-продажи муниципального имущества

12.11.1. Продажа муниципального имущества оформляется договором купли-продажи.

12.11.2. Обязательными условиями договора купли-продажи муниципального имущества являются:

сведения о сторонах договора; наименование муниципального имущества; место его нахождения; состав и цена муниципального имущества; количество акций акционерного общества, их категория или размер доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью; в соответствии с 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.

12.12. Возникновение права собственности у покупателя на приватизированное муниципальное имущество

12.12.1. Право собственности на приобретаемое муниципальное имущество переходит к покупателю в установленном порядке после полной его оплаты с учетом особенностей, установленных Законом.

12.12.2. Право собственности на приватизируемое недвижимое имущество переходит к покупателю со дня государственной регистрации перехода права собственности на такое имущество. Основанием государственной регистрации такого имущества является договор купли-продажи недвижимого имущества, а также передаточный акт или акт приема-передачи имущества. Расходы на оплату услуг регистратора возлагаются на покупателя.

12.12.3. Нарушение порядка проведения продажи муниципального имущества, включая неправомерный отказ в признании претендента участником торгов, влечет за собой признание сделки, заключенной по результатам продажи такого имущества, недействительной.

12.13. Особенности приватизации отдельных видов имущества

Отчуждение земельных участков, объектов культурного наследия, включенных в реестр объектов культурного наследия, объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектов электросетевого хозяйства, источников тепловой энергии, тепловых сетей, централизованных систем горячего водоснабжения и отдельных объектов таких систем и объектов концессионного соглашения осуществляется соответственно в порядке статей 28, 29, 30, 30.1., 30.2. Закона.

12.14. Обременения приватизируемого муниципального имущества

12.14.1. При отчуждении муниципального имущества в порядке приватизации соответствующее имущество может быть обременено ограничениями, предусмотренными Законом или иными федеральными законами, и публичным сервитутом.

12.14.2. Ограничениями могут являться:

1) обязанность использовать приобретенное в порядке приватизации муниципальное имущество по определенному назначению, в том числе объекты социально-культурного и коммунально-бытового назначения;

2) обязанность содержать имущество, не включенное в состав приватизированного имущественного комплекса унитарного предприятия и связанное по своим техническим характеристикам, месту нахождения (для объектов недвижимости), назначению с приватизированным имуществом, - обязанность содержать объекты гражданской обороны, объекты социально-культурного и коммунально-бытового назначения, имущество мобилизационного назначения;

3) иные обязанности, предусмотренные Законом или в установленном им порядке.

12.14.3. Публичным сервитутом может являться обязанность собственника допускать ограниченное использование приватизированного муниципального имущества (в том числе земельных участков и других объектов недвижимости) иными лицами, а именно:

обеспечивать беспрепятственный доступ, проход, проезд;

обеспечивать возможность размещения межевых, геодезических и иных знаков;

обеспечивать возможность прокладки и использования линий электропередачи, связи и трубопроводов, централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем и мелиорации.

12.14.4. Решение об установлении обременения, в том числе публичного сервитута, принимается одновременно с принятием решения об условиях приватизации муниципального имущества.

Обременение, в том числе публичный сервитут, в случаях, если об их установлении принято соответствующее решение, является существенным условием сделки приватизации. Сведения об установлении обременения, в том числе публичного сервитута, должны быть указаны в информационном сообщении о приватизации муниципального имущества.

12.14.5. Переход прав на муниципальное имущество, обремененное публичным сервитутом, не влечет за собой прекращение публичного сервитута.

Предусмотренные настоящей статьей ограничения прав собственника имущества, приобретенного в порядке приватизации муниципального имущества, сохраняются при всех сделках с этим имуществом, вплоть до их отмены (прекращения публичного сервитута).

12.14.6. В случае нарушения собственником имущества, приобретенного в порядке приватизации муниципального имущества, установленного обременения, в том числе условий публичного сервитута, на основании решения суда:

указанное лицо может быть обязано исполнить в натуре условия обременения, в том числе публичного сервитута;

с указанного лица могут быть взысканы убытки, причиненные нарушением условий обременения, в том числе публичного сервитута, в доход сельского поселения, а при отсутствии последнего - в доход субъекта Российской Федерации.

12.14.7. Обременение, в том числе публичный сервитут, может быть прекращено или их условия могут быть изменены в случае:

отсутствия или изменения государственного либо общественного интереса в обременении, в том числе в публичном сервитуте;

невозможности или существенного затруднения использования имущества по его прямому назначению.

12.14.8. Прекращение обременения, в том числе публичного сервитута, или изменение их условий допускается на основании решения органа, принявшего решение об условиях приватизации, или иного уполномоченного органа либо на основании решения суда, принятого по иску собственника имущества.

12.15. Распределение денежных средств, полученных в результате сделок купли-продажи муниципального имущества

12.15.1. При продаже муниципального имущества законным средством платежа признается валюта Российской Федерации.

12.15.2. Передача кредиторам муниципального имущества в зачет муниципального имущества на находящееся в частной собственности имущество не допускается, за исключением случаев, установленных Законом.

12.15.3. Оплата приобретаемого покупателем муниципального имущества производится единовременно или в рассрочку. Срок рассрочки не может быть более чем один год.

12.15.4. Решение о предоставлении рассрочки может быть принято в случае приватизации муниципального имущества в соответствии со статьей 24 Закона.

12.15.5. В решении о предоставлении рассрочки указываются сроки ее предоставления и порядок внесения платежей. Срок предоставления рассрочки и порядок внесения платежей должны содержаться в информационном сообщении о приватизации муниципального имущества.

12.15.6. 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 размещения на официальном сайте в сети «Интернет» объявления о продаже.

Начисленные проценты перечисляются в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Покупатель вправе оплатить приобретаемое муниципальное имущество досрочно.

Право собственности на муниципальное имущество, приобретенное в рассрочку, переходит в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и на такие случаи требования пункта 3 статьи 32 Закона не распространяются.

Передача покупателю приобретенного в рассрочку имущества осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи, не позднее чем через тридцать дней с даты заключения договора.

С момента передачи покупателю приобретенного в рассрочку имущества и до момента его полной оплаты указанное имущество в силу Закона признается находящимся в залоге для обеспечения исполнения покупателем его обязанности по оплате приобретенного муниципального имущества.

В случае нарушения покупателем сроков и порядка внесения платежей обращается взыскание на заложенное имущество в судебном порядке.

С покупателя могут быть взысканы также убытки, причиненные неисполнением договора купли-продажи.

12.15.7. Порядок оплаты имущества, находящегося в муниципальной собственности, устанавливается органами местного самоуправления.

12.15.8. Возврат денежных средств по недействительным сделкам купли-продажи муниципального имущества осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации за счет местного бюджета на основании вступившего в силу решения суда после передачи такого имущества в муниципальную собственность.

12.16. Переходные положения

12.16.1. С даты вступления в силу настоящего Положения продажа муниципального имущества осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением, за исключением случаев, если до указанной даты размещено в установленном порядке информационное сообщение или иным образом направлена оферта для заключения сделки приватизации муниципального имущества. В этих случаях сделки на основании такого информационного сообщения или оферты должны заключаться в соответствии с ранее действовавшими правовыми актами местного самоуправления и законодательством Российской Федерации о приватизации.

12.16.2. С даты вступления в силу настоящего Положения находящиеся в муниципальной собственности акции закрытых акционерных обществ, доли в обществах с ограниченной ответственностью, вклады в товариществах на вере могут быть отчуждены в порядке реализации преимущественного права их приобретения участниками по цене, определяемой в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, а в случае отказа реализации преимущественного права - способами, установленными настоящим Положением

13. Порядок подведения итогов продажи муниципального имущества

и порядка заключения с покупателем договора купли-продажи

муниципального имущества без объявления цены

13.1. По результатам рассмотрения представленных претендентами документов продавец принимает по каждой зарегистрированной заявке отдельное решение о рассмотрении предложений о цене приобретения имущества. Указанное решение оформляется протоколом об итогах продажи имущества в порядке, установленном настоящим Положением.

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

13.3. Для определения покупателя предложения о цене приобретения имущества сопоставляются и оцениваются. Каждому предложению о цене приобретения имущества присваиваются порядковые номера по мере уменьшения предлагаемой цены имущества, в случае равенства цен - по более позднему времени регистрации соответствующей заявки.

13.4. Покупателем имущества признается:

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

при принятии к рассмотрению нескольких предложений о цене приобретения имущества - претендент, предложивший наибольшую цену за продаваемое имущество и предложению которого присвоен первый порядковый номер;

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

В случае уклонения (отказа) от подписания договора купли-продажи лица, признанного покупателем имущества в соответствии с абзацами вторым и третьим настоящего пункта, покупателем имущества признается претендент, предложению о цене приобретения имущества которого присвоен порядковый номер, следующий за номером, присвоенным предложению уклонившегося (отказавшегося) покупателя.

13.5. Протокол об итогах продажи имущества должен содержать:

сведения об имуществе;

общее количество зарегистрированных заявок;

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

сведения о рассмотренных предложениях о цене приобретения имущества с указанием подавших их претендентов, цены имущества, времени регистрации соответствующей заявки, порядковых номеров, присвоенных предложениям в результате их сопоставления и оценки;

сведения о покупателе имущества;

цену приобретения имущества, предложенную покупателем;

подписи уполномоченных должностных лиц и оттиск печати продавца;

иные необходимые сведения.

Протокол об итогах продажи имущества подписывается в день подведения итогов продажи имущества.

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

13.7. Уведомление об итогах рассмотрения поданного претендентом предложения о цене приобретения имущества выдается претенденту (его полномочному представителю), предложению о цене приобретения имущества которого был присвоен не первый порядковый номер. Такое уведомление должно содержать информацию о том, что в случае, предусмотренном абзацем пятым пункта 14.4 настоящего Положения, претендент может быть признан покупателем имущества и в этом случае будет обязан подписать договор купли-продажи имущества.

13.8. При уклонении (отказе) покупателя от заключения договора купли-продажи имущества в установленный срок продавец направляет уведомление о признании претендента покупателем имущества претенденту, предложению о цене приобретения имущества которого присвоен порядковый номер, следующий за номером, присвоенным предложению уклонившегося (отказавшегося) покупателя. Такое уведомление выдается под расписку покупателю (его полномочному представителю) или высылается в его адрес по почте заказным письмом на следующий день после отказа или истечения срока, установленного пунктом 15.1 настоящего Положения.

13.9. 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.

14. Заключение договор купли-продажи имущества.

Договор купли-продажи имущества заключается в течение 10 дней со дня подведения итогов продажи.

Договор купли-продажи имущества должен содержать все существенные условия, предусмотренные для таких договоров Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Оплата имущества производится в размере предложенной покупателем цены приобретения имущества.

Единовременная оплата имущества осуществляется в срок не более 10 дней со дня заключения договора купли-продажи имущества.

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

В договоре купли-продажи указываются сроки предоставления рассрочки и порядок внесения платежей в соответствии с решением о предоставлении рассрочки.

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

Факт оплаты имущества удостоверяется выпиской со счета продавца, подтверждающей поступление средств в размере и сроки, указанные в договоре купли-продажи имущества.

Продавец обеспечивает получение покупателем документации, необходимой для государственной регистрации перехода права собственности, вытекающего из такой сделки.

15. Порядок оплаты муниципального имущества

15.1. Оплата приобретаемого покупателем муниципального имущества производится единовременно или в рассрочку. Срок рассрочки не может быть более чем один год.

15.2. Решение о предоставлении рассрочки может быть принято в случае приватизации муниципального имущества в соответствии со статьей 24 Федерального закона от 21 дакабря 2001 года № 178-ФЗ.

15.3. В решении о предоставлении рассрочки указываются сроки ее предоставления и порядок внесения платежей. Срок предоставления рассрочки и порядок внесения платежей должны содержаться в информационном сообщении о приватизации муниципального имущества.

15.4. 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 размещения на сайтах в сети "Интернет" объявления о продаже.

Начисленные проценты перечисляются в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Покупатель вправе оплатить приобретаемое муниципальное имущество досрочно.

15.5. Право собственности на муниципальное имущество, приобретенное в рассрочку, переходит в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и на такие случаи требования пункта 3 статьи 32 Федерального закона от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ не распространяются.

Передача покупателю приобретенного в рассрочку имущества осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи, не позднее чем через тридцать дней с даты заключения договора.

15.6. С момента передачи покупателю приобретенного в рассрочку имущества и до момента его полной оплаты указанное имущество признается находящимся в залоге для обеспечения исполнения покупателем его обязанности по оплате приобретенного муниципального имущества.

В случае нарушения покупателем сроков и порядка внесения платежей обращается взыскание на заложенное имущество в судебном порядке.

С покупателя могут быть взысканы также убытки, причиненные неисполнением договора купли-продажи.

16. Порядок приема в муниципальную

собственность объектов, признанных

бесхозяйными и выморочного имущества

16.1. Для признания объекта недвижимости бесхозяйным администрация Родниковского сельского поселения Курганинского района организует изготовление технического или кадастрового паспорта на объект и подает заявление в Курганинский отдел Управление Федеральной регистрационной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю для постановки объекта на учет.

16.2. По истечении одного года с момента постановки на учёт администрация Родниковского сельского поселения Курганинского района подает в суд заявление о признании права муниципальной собственности на бесхозяйную недвижимую вещь.

16.3. После вступления в законную силу решения суда о признании права муниципальной собственности на бесхозяйную недвижимую вещь Отдел регистрирует право собственности на указанный объект недвижимости в Курганинском отделе Управления Федеральной регистрационной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю и включает объект в Реестр и разрабатывает проекты решений о дальнейшем использовании имущества в соответствии с действующим законодательством; Финансовый отдел по распоряжению главы Родниковского сельского поселения Курганинского района вносит имущество в соответствующий раздел баланса.

16.4. В порядке наследования по закону в собственность Родниковского сельского поселения Курганинского района переходит следующее выморочное имущество, находящееся на его территории:

1) жилое помещение;

2) земельный участок, принадлежавший физическому лицу;

3) объекты недвижимого имущества, расположенные на земельном участке, указанном в подпункте 2 настоящего пункта;

4) доля в праве общей долевой собственности на указанные в подпунктах 1 - 3 настоящего пункта объекты недвижимого имущества.

Жилое помещение, указанное в подпункте 1 настоящего пункта, включается в соответствующий жилищный фонд социального использования.

Наследование выморочного имущества осуществляется согласно общим правилам о наследовании, установленным гражданским законодательством. После получения свидетельства о наследстве Отдел регистрирует право собственности на указанный объект недвижимости в Курганинском отделе Управления Федеральной регистрационной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю и включает объект в Реестр и разрабатывает проекты решений о дальнейшем использовании имущества в соответствии с действующим законодательством.

17. Порядок приватизации муниципального жилищного фонда

17.1. Приватизация муниципального жилищного фонда, являющегося собственностью Родниковского сельского поселения Курганинского района, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в порядке, определенном постановлением администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги передача бесплатно в собственность граждан Российской Федерации на добровольной основе занимаемых жилых помещений в муниципальном жилищном фонде.

Начальник общего отдела

администрации Родниковского

сельского поселения Курганинского района В.В. Хохлов

Приложение 1

к решению Совета

Родниковского сельского поселения Курганинского района

**Раздел 1**

**Сведения о муниципальном недвижимом имуществе**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименоваие объекта недвижимости | Адрес (местоположение) объекта недвижимости | Инвен-тарный номер объекта учёта | Кадастровый номер объекта недвижимости | Кадастровая стоимость) | Площадь объекта недвижимости, (кв.м) | Прот-яжен-ность объекта недвижимости | Начисленная амортизация (износ) | Балансовая стоимость | Иные параметры, характеризующие физические свойства объекта | Даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество | Сведения о государственной регистрации прав на объекты недвижимости | | Сведения о правообладателе | | Сведения об ограничениях (обременениях) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | | 15 | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |
|  | ИТОГО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |

М.П Глава Родниковского сельского поселения

Курганинского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. тел)

Гл. бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. тел)

Приложение 2

к решению Совета

Родниковского сельского поселения Курганинского района

**Раздел 2**

**Сведения об акциях и долях в хозяйственных обществах,**

**принадлежащих муниципальному образованию**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование акционерного общества-эмитента, его основной государственный регистрационный номер/наименование хозяйственного общества, товарищества, его основной государственный регистрационный номер | Количество акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привелегированных акций) и размер доли в уставном капитале, принадлежащей муниципальному образованию, в процентах | Номинальная стоимость акций | Размер уставного (складочного) капитала хозяйственного общества, товарищества и доли муниципального образования в уставном (складочном) капитале, в процентах |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |

М.П Глава Родниковского сельского поселения

Курганинского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. тел)

Гл. бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. тел)

Начальник отдела по доходам

и управлению муниципальным имуществом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. тел)

Приложение 3

к решению Совета

Родниковского сельского поселения Курганинского района

**Раздел 3**

**Сведения о муниципальном движимом имуществе**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименоваие движимого имущества | Инвентарный номер объекта учёта | Сведения о первоначальной (балансовой) стоимости объекта движимого имущества (руб.) | Сведения о начисленной амортизации (износе) | Даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на движимости | Реквизиты документов-оснований возникновения (прекращения) права муниципаль-ной собственности на объект недвижимости | Сведения об правооблада-телемуниципаль-ного движимого имущества | Сведения об установлен-ных в отношении муниципального недвижимого имущества ограничеиях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения | Объект учёта отнесен к категории особо ценного движимого имущества или приобретен за счёт средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества (да/нет)\* |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |  |  |  |  |  |

М.П. Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. тел)

Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. тел)

Приложение 4

к решению Совета

Родниковского сельского

поселения Курганинского района

от 31.05.2021 № 92

**ТИПОВАЯ ФОРМА**

**договора аренды недвижимого**

**муниципального имуществам**

**№\_\_\_\_** дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

именуемое в дальнейшем «Арендодатель» в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (должность, фамилия, отчество),

действующее на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование организации),

именуемое в дальнейшем «Арендатор» в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. «Арендодатель» передает, а «Арендатор» принимает во временное владение и пользование муниципальное имущество нежилые помещения (здание), расположенные по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с указанием адреса, номеров этажей и нежилых помещений)

для использования в целях\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Площадь передаваемых в аренду нежилых помещений\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_квадратных метров.

1.2. «Арендодатель» гарантирует, что на момент заключения настоящего договора здание не заложено, под арестом не состоит и не обременено никакими другими обязательствами, способными повлиять на правоотношения Сторон, вытекающие из настоящего договора, и является муниципальной собственностью муниципального образования Курганинский район.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. «Арендодатель» обязуется:

2.1.1. Передать «Арендатору» помещения, указанные в п.1.1, по акту приема – передачи в течение 10 дней со дня подписания договора.

2.1.2. Осуществлять контроль за исполнением условий договора «Арендатором».

2.2. «Арендатор» обязуется:

2.2.1. Принять нежилые помещения, указанное в п.1.1. по акту приема-передачи.

2.2.2. Использовать здание /помещения/ исключительно по его прямому назначению в соответствии с условиями настоящего договора.

2.2.3. Содержать здание/помещения/ в полной исправности и в надлежащем санитарном, противопожарном состоянии и нести все расходы, связанные с этим.

2.2.4. Своевременно вносить плату за арендуемое помещение.

2.2.5. Осуществлять за свой счет текущий ремонт арендуемых помещений.

2.2.6. Принимать долевое участие в капитальном ремонте здания, указанного в пункте 1.1 настоящего договора, пропорционально отношению площади помещений, указанных в пункте 1.1 к общей площади данного здания.

2.2.7. Застраховать гражданскую ответственность за причинение вреда жизни, здоровью и ущерба имуществу третьих лиц на весь срок действия договора, также застраховать объект недвижимости от риска утраты (гибели), недостачи или повреждения в пользу арендодателя на весь срок действия договора.

2.2.8. Немедленно извещать «Арендодателя» о всяком повреждении здания/помещений/, авариях сантехнического, электротехнического и другого оборудования.

2.2.9. Заключить договор с Балансодержателем либо с поставщиком напрямую на оплату коммунальных платежей.

2.2.10. По окончании срока действия договора передать помещения «Арендодателю» по акту в освобожденном виде в полной сохранности.

2.2.11. При наличии в помещении инженерных сетей, общих с жилым домом, организовать круглосуточный доступ к инженерным сетям и коммуникациям.

2.2.12. В срок не позднее 5 дней до освобождения помещений как в связи с окончанием срока действия договора, так и при досрочном освобождении уведомить об этом «Арендодателя» путем вручения ему письменного сообщения.

2.3. «Арендатор» вправе:

2.3.1. Сдавать в субаренду, передавать в пользование здание или его часть с письменного согласия на то «Арендодателя».

2.3.2. Производить реконструкцию здания без изменения архитектурного облика.

3. ПЛАТЕЖИ И РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

3.1. За использование указанного в п.1.1. настоящего договора арендованного имущества, «Арендатор» обязуется вносить арендную плату в соответствии с прилагаемым расчетом. В случае изменения ставок, арендная плата по договору изменяется «Арендодателем» в одностороннем порядке, без письменного уведомления «Арендатора».

3.2. На момент заключения договора при расчете суммы арендной платы «Арендодатель» руководствуется методикой расчета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Общая сумма арендной платы в год определена в соответствии с отчетом о рыночной стоимости арендной платы\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с учетом налога на добавленную стоимость, который перечисляется в бюджет в установленном действующим законодательством порядке.

3.3. Оплата вносится ежемесячно не позднее 5 числа каждого месяца, путем перечисления суммы, установленной договором по следующим реквизитам:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В соответствии с п. 3 ст. 161 НК РФ НДС исчисляется и уплачивается арендатором самостоятельно.

Ежемесячно, не позднее 5 числа оплачиваемого месяца, представлять «Арендодателю» копии платежных поручений, подтверждающих перечисление арендной платы, а также пени, установленной договором».

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. За допущенные ухудшения имущества «Арендатор» обязуется возместить «Арендодателю» понесенные убытки.

4.2. «Арендодатель» не несет ответственность за ущерб, понесенный Арендатором» в результате несоблюдения норм и правил хранения.

5. ДОСРОЧНОЕ РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

5.1. Договор может быть расторгнут по нижеследующим основаниям, признаваемыми существенными нарушениями условий договора.

5.1.1. Если «Арендатор» пользуется полученным имуществом не в соответствии с условиями договора.

5.1.2. Если «Арендатор» не внес арендную плату в течение двух месяцев по истечении установленного срока оплаты.

5.1.3. Если «Арендатор» не соблюдает условия п.2.2. настоящего договора.

5.2. Договор может быть расторгнут по требованию «Арендатора», если имущество в силу обстоятельств, за которые «Арендатор» не отвечает, окажется в состоянии не пригодном для использования по назначению.

5.3. В случае досрочного расторжения «Арендодатель» направляет «Арендатору» предписание об освобождении помещения.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Договор аренды нежилых помещений (здания) заключенный на срок более года, подлежит государственной регистрации и вступает в силу со дня его государственной регистрации.

6.2. Срок действия договора:

Договор действует \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

7.1. Споры, вытекающие из настоящего договора, разрешаются судом, либо арбитражным судом по подведомственности.

7.2. При неуплате «Арендатором» арендной платы и других платежей по настоящему договору, неисполнении других обязательств, являющихся основанием к расторжению договора, указанных в п.5.1. «Арендодатель» вправе взыскать задолженность, неустойку и выселить «Арендатора» на основании решения арбитражного суда Краснодарского края либо суда общей юрисдикции. За нарушение срока внесения платы, установленного пунктом 3.3 начисляется пеня в размере 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ за каждый день просрочки.

7.3. По всем вопросам, не урегулированным настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством.

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Настоящий акт составлен в трёх экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон, один экземпляр Курганинскому отделу Управления Росреестра по Краснодарскому краю.

8.2. К настоящему договору прилагается и является неотъемлемой частью:

расчет арендной платы;

акт приема – передачи.

9. Юридические адрес, банковские реквизиты и подписи сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| АРЕНДОДАТЕЛЬ:  Наименование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Тел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  р/с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  К/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Банк получателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от Арендодателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  М.П. | АРЕНДАТОР:  Наименование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Тел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  р/с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  К/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Банк получателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подписи сторон  от Арендатора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  М.П. |

Приложение 1

к договору аренды

недвижимого муниципального имущества

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_

**АКТ**

**приёма-передачи недвижимого**

**муниципального имущества**

дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование организации)

именуемое в дальнейшем Арендодатель в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, фамилия, отчество),

действующее на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации),

именуемое в дальнейшем арендатор в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий акт о нижеследующем:

Согласно договора аренды недвижимого муниципального имущества от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «Арендодатель» сдал, а «Арендатор» принял в аренду нежилые помещения (здание), расположенные по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с указанием адреса, номеров этажей и нежилых помещений)

для использования в целях\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Техническое состояние, вышеуказанного нежилого помещения на момент передачи характеризуется как удовлетворительное, не требующее ремонта.

3. Настоящий акт составлен в трёх экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| АРЕНДОДАТЕЛЬ СДАЕТ:  Наименование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Тел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  р/с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  К/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Банк получателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_  от Арендодателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  М.П. | АРЕНДАТОР ПРИНИМАЕТ:  Наименование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Тел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  р/с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  К/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Банк получателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подписи сторон  от Арендатора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  М.П. |

Приложение 2

к договору аренды

недвижимого муниципального имущества

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_

**РАСЧЕТ**

**арендной платы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Адрес, местонахождение нежилых помещений | Площадь арендуемых помещений, (кв.м) | Рыночная арендная ставка, 1 кв.м/мес, (руб.) | | Рыночная стоимость величины годовой арендной платы с учетом НДС, (руб.) |
| с НДС | без НДС |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |