

**РЕШЕНИЕ**

## Совета КАНЕЛОВСКОГО сельского поселения

## Староминского района ТРЕТЬЕГО созыва

от 25.11.2016 № 22.1

ст-ца Канеловская

Об утверждении Положения о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом

Канеловского сельского поселения

Староминского района

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.01.2001 года № 178 «О приватизации государственного и муниципального имущества», Уставом Канеловского сельского поселения Староминского района, Совет Канеловского сельского поселения Староминского района, решил:

1. Утвердить [Положение](#sub_1000)о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Канеловского сельского поселения Староминского района (прилагается).

2. Контроль за выполнением решения возложить на комиссию по вопросам агропромышленного комплекса, экологии, имущественных и земельных отношений Совета Канеловского сельского поселения Староминского района (Гордиенко В.В.).

3. Настоящее решение вступает в силу со дня обнародования.

Глава Канеловского сельского поселения

Староминского района Г.Н.Костенко

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕк решению СоветаКанеловского сельского поселенияСтароминского районаот 25.11.2016 № 22.1 |

# Положениео порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Канеловского сельского поселения Староминского района

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Канеловского сельского поселения Староминского района.

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие принципы владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в муниципальной собственности Канеловского сельского поселения Староминского района.

1.3. В состав муниципальной собственности, входят средства бюджета Канеловского сельского поселения, муниципальных внебюджетных фондов, казна Канеловского сельского поселения Староминского района, имущество органов местного самоуправления Канеловского сельского поселения Староминского района, муниципальные предприятия, организации и учреждения, другие имущественные комплексы, жилые и нежилые помещения, находящиеся в муниципальной собственности, объекты инженерной инфраструктуры, земельные участки и другие природные ресурсы, переданные в муниципальную собственность в установленном порядке, другое движимое и недвижимое имущество, принадлежащее Канеловского сельского поселения Староминского района на праве собственности.

1.4. Собственность Канеловского сельского поселения Староминского района учитывается в реестре муниципальной собственности Канеловского сельского поселения Староминского района.

1.5. Интересы собственника муниципального имущества представляет администрация Канеловского сельского поселения Староминского района, действующая на основании Устава Канеловского сельского поселения Староминского района.

1.6. В отношении объектов муниципальной собственности могут совершаться любые сделки, не противоречащие гражданскому законодательству Российской Федерации, по приватизации, купле-продаже, аренде (имущественного найма), залоговые сделки, договоры безвозмездного пользования имуществом (ссуды), кредитные договоры (договоры займа), договоры о передаче объектов в доверительное управление (траст), иные сделки, связанные с установлением, изменением и прекращением вещных прав.

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 не налоговые доходы учитываются в полном объеме в доходах бюджета Канеловского сельского поселения Староминского района.

**2. Способы формирования муниципальной собственности**

Муниципальная собственность формируется из:

2.1. Объектов муниципальной собственности, имеющейся в казне Канеловского сельского поселения.

2.2. Имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

2.3. Объектов государственной собственности, передаваемых в муниципальную собственность для выполнения полномочий органов местного самоуправления в порядке, определенном Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» либо иным нормативным актом, принятым в установленном порядке.

2.4. Имущества, приобретаемого в собственность поселения в порядке постановки на учет бесхозяйного недвижимого имущества и последующей приемки в муниципальную собственность поселения на основании решения суда, движимого и недвижимого имущества, приобретенного по сделкам (на основании договоров купли-продажи, дарения, а также иных сделок об отчуждении данного имущества), при переработке вещей, самовольной постройке, находке, в порядке наследования, в силу приобретательной давности, безвозмездной передачи в муниципальную собственность и по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации.

# 3. Порядок формирования и ведения реестра

# муниципальной собственности Канеловского сельского поселения Староминского района

# 3.1. Администрация Канеловского сельского поселения Староминского района (ответственный специалист) организует работу по формированию и ведению реестра муниципальной собственности Канеловского сельского поселения Староминского района (далее - Реестр).

Под Реестром понимается перечень объектов учета и данные о них.

Ведение Реестра осуществляется на бумажных и электронных носителях и включает в себя ведение информации о муниципальном имуществе.

Приоритет имеют записи на бумажных носителях.

Собственником Реестра является администрация Канеловского сельского поселения Староминского района.

Пронумерованные и опечатанные экземпляры утвержденного Реестра подлежат хранению в сейфе администрации Канеловского сельского поселения Староминского района.

3.2. Основными задачами учета муниципального имущества Канеловского сельского поселения Староминского района (далее - муниципальное имущество) являются:

обеспечение полного и непрерывного учета объектов муниципального имущества.

**3.4. Объектами учета являются:**

3.4.1. Муниципальные унитарные предприятия и муниципальные автономные, бюджетные, казенные учреждения;

3.4.2. Недвижимое имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения и оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными автономными, бюджетными и казенными учреждениями Канеловского сельского поселения Староминского района;

3.4.3. Движимое имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями Канеловского сельского поселения Староминского района;

3.4.4. Особо ценное движимое имущество, закрепленное на праве оперативного управления за муниципальными автономными, бюджетными учреждениями Канеловского сельского поселения Староминского района;

3.4.5. Имущество муниципальной казны Канеловского сельского поселения Староминского района (далее - имущество казны):

муниципальное имущество, имеющееся у юридических и физических лиц, в том числе переданное в аренду, залог и по иным основаниям;

земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности;

природные объекты (ресурсы), находящиеся в муниципальной собственности;

объекты жилого, нежилого фонда, коммунального назначения, доли в праве на них, объекты недвижимости, построенные или реконструированные за счет средств местного бюджета, на которые зарегистрировано право собственности Канеловского сельского поселения Староминского района;

иные прочно связанные с землей объекты, перемещение которых без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости);

движимое имущество (транспортные средства, их части, машины и оборудование) принадлежащие Канеловского сельского поселения Староминского района, либо иное имущество, не относящееся к недвижимому имуществу);

имущество, приобретенное за счет средств местного бюджета;

иное имущество, поступившее в муниципальную собственность в соответствии с действующим законодательством.

**3.5. Реестр состоит из:**

3.5.1. Раздел 1 «Сведения о муниципальном недвижимом имуществе» (приложение № 1)

3.5.2. Раздел 2 «Сведения о муниципальном движимом имуществе» (приложение № 2)

3.5.3. Раздел 3 «Сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат поселению, иных юридических лицах, в которых администрация Канеловского сельского поселения является учредителем (участником)».

3.6. Муниципальное имущество, сведения о котором не внесены в Реестр, не может быть отчуждено или обременено.

3.7. Администрация Канеловского сельского поселения Староминского района несет ответственность за достоверность, полноту и сохранение информационной базы Реестра.

3.8. Администрация Канеловского сельского поселения Староминского района:

организует ежегодно, по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным периодом, сбор и анализ материалов по инвентаризации объектов муниципальной собственности, закрепленными за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, с предоставлением данных по бухгалтерскому и техническому учету;

проводит инвентаризацию объектов муниципальной казны Канеловского сельского поселения Староминского района;

3.9. Основаниями для включения в Реестр или исключения объектов муниципальной собственности из Реестра являются приобретение объекта в муниципальную собственность либо выбытие объекта из муниципальной собственности в соответствии с действующим законодательством.

3.10. Исключение из Реестра объектов муниципальной казны, находящихся в ветхом техническом состоянии, осуществляется на основании экспертного либо комиссионного заключения о невозможности их эксплуатации.

Исключение из Реестра объектов, связанных со сносом в связи с предоставлением земельных участков под новое строительство, юридическим и физическим лицам, осуществляется на основании договоров о компенсации стоимости объекта муниципальной собственности.

3.11. Информация об объектах учета, содержащаяся в Реестре, на основании письменного запроса предоставляется любым заинтересованным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Краснодарского края, в форме выписки из реестра муниципальной собственности (приложение № 5).

3.12. Информация об объектах учета или мотивированное решение об отказе в ее представлении доводится до сведения заявителя в 10-дневный срок со дня поступления запроса.

3.13. Использование информации в ущерб интересам юридических лиц, имеющих объекты учета, влечет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.14. Ликвидация Реестра осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством. При ликвидации Реестра данные передаются в архивный отдел администрации муниципального образования Староминский район.

**4. Муниципальная казна**

4.1. В состав муниципальной казны входит:

а) недвижимое и движимое имущество (в том числе ценные бумаги, доли в уставном капитале хозяйствующих субъектов), находящееся в собственности поселения, не закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения и муниципальными учреждениями на праве оперативного управления;

б) средства бюджета и бюджетных фондов;

в) имущественные и неимущественные права;

г) иные нематериальные активы, включая интеллектуальную собственность.

4.2. Источниками образования муниципальной казны может быть имущество:

а) вновь созданное или приобретенное непосредственно в муниципальную собственность за счет средств бюджета Канеловского сельского поселения Староминского района;

б) переданное в муниципальную собственность в порядке, предусмотренном законодательством о разграничении государственной собственности на государственную (федеральную и краевую) и муниципальную;

в) переданное безвозмездно в собственность поселения юридическими и физическими лицами;

г) на законных основаниях изъятое из хозяйственного ведения муниципальных унитарных предприятий и оперативного управления муниципальных учреждений;

д) полученное в связи с отказом муниципального унитарного предприятия или муниципального учреждения от права хозяйственного ведения или права оперативного управления на муниципальное имущество.

е) оставшееся после ликвидации муниципальных унитарных предприятий и учреждений;

ж) поступившее в собственность поселения по другим законным основаниям.

4.3. Включение в состав муниципальной казны имущества, образованного за счет источников, указанных в п. 4.2 (за исключением указанных в подпунктах «г» и «д» настоящего Порядка, осуществляется на основании постановлений администрации Канеловского сельского поселения Староминского района, устанавливающих источник и порядок образования имущества, а также способы его дальнейшего использования, объем и порядок выделения средств на его содержание и эксплуатацию.

4.4. Учет, оформление и государственную регистрацию прав собственности на недвижимое имущество, составляющее муниципальную казну, осуществляет администрация Канеловского сельского поселения Староминского района в порядке, установленном действующим законодательством, настоящим Положением.

4.5. Формирование муниципальной казны и финансирование мероприятий по ее содержанию осуществляется за счет средств бюджета Канеловского сельского поселения Староминского района и иных источников, не запрещенных законодательством.

4.6. Имущество, составляющее муниципальную казну, принадлежит на праве собственности непосредственно Канеловского сельского поселения Староминского района и подлежит отражению в бухгалтерской отчетности администрации Канеловского сельского поселения Староминского района в качестве основных или оборотных средств и в соответствующем перечне Реестра.

4.7.Оценка имущества, составляющего муниципальную казну, осуществляется по правилам, установленным законами и иными правовыми актами для оценки имущества, принадлежащего на праве собственности юридическим лицам.

4.8. Распоряжение имуществом, составляющим муниципальную казну, происходит путем:

- сдачи в аренду;

- передачи в безвозмездное пользование;

- передачи в хозяйственное ведение;

- передачи в оперативное управление;

- передачи в доверительное управление;

- передачи в залог;

- приватизации;

- отчуждения в собственность муниципального образования Староминский район, собственность Краснодарского края, собственность Российской Федерации;

- и другими, предусмотренными законодательством способами.

4.9. Имущество, составляющее муниципальную казну, может передаваться в безвозмездное пользование социально значимым некоммерческим организациям, общественным объединениям путем заключения договора безвозмездного пользования.

4.10. Управление и распоряжение входящими в состав муниципальной казны средствами бюджета Канеловского сельского поселения Староминского района осуществляет администрация Канеловского сельского поселения Староминского района в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Канеловского сельского поселения Староминского района.

4.11. Контроль, за сохранностью и целевым использованием имущества, входящего в состав муниципальной казны, переданного в пользование юридическим и физическим лицам, а также привлечение этих лиц к ответственности за ненадлежащее использование переданных объектов осуществляет администрация Канеловского сельского поселения Староминского района в соответствии с условиями заключенных договоров о передаче имущества.

По мере необходимости администрация Канеловского сельского поселения Староминского района осуществляет проверки состояния переданного имущества и соблюдения условий договоров о передаче имущества.

4.12. В период, когда имущество, входящее в состав муниципальной казны, не обременено договорными обязательствами, риск его случайной гибели ложится на Канеловское сельское поселение Староминского района, а обязанности по содержанию такого имущества и контролю за его состоянием исполняет администрация Канеловского сельского поселения Староминского района за счет средств, выделенных из бюджета Канеловского сельского поселения Староминского района.

4.13. Защиту прав собственности на имущество, составляющее муниципальную казну, в том числе в суде, осуществляет администрация Канеловского сельского поселения Староминского района в порядке и способами, определенными действующим законодательством.

4.14. Юридические и физические лица, а также должностные лица органов местного самоуправления, совершившие действия или принявшие противоправные решения, повлекшие ущерб для муниципальной казны, несут ответственность, установленную действующим законодательством.

4.15. Ответственный специалист администрации Канеловского сельского поселения Староминского района ежегодно одновременно с представлением на утверждение Реестра муниципальной собственности представляет в Совет Канеловского сельского поселения Староминского района отчет о составе и стоимости муниципальной казны в установленном порядке.

**5. Полномочия органов местного самоуправления**

**по владению, пользованию и распоряжению муниципальным имуществом**

5.1. В соответствии с действующим законодательством, Уставом Канеловского сельского поселения Староминского района управление и распоряжение муниципальной собственностью осуществляется на основе сочетания представительных и исполнительных полномочий в пределах ведения поселения.

5.2. Совет Канеловского сельского поселения Староминского района как представительный орган местного самоуправления в области управления муниципальной собственностью осуществляет следующие полномочия:

5.2.1. Утверждает прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества на соответствующий год, а также размеры и виды затрат на организацию и проведение приватизации муниципального имущества;

5.2.2. Принимает решения об условиях приватизации муниципального имущества Канеловского сельского поселения Староминского района;

5.2.3. Утверждает методику определения арендной платы, порядок предоставления льгот по арендной плате.

5.2.4. Ежегодно до 1 мая текущего года утверждает Реестр муниципального имущества.

5.2.5. Осуществляет иные полномочия в области управления муниципальной собственностью, предусмотренные Уставом Канеловского сельского поселения Староминского района и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. Администрация Канеловского сельского поселения Староминского района как исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления в области управления муниципальной собственностью осуществляет следующие полномочия:

5.3.1. Участвует в управлении объектами муниципальной собственности в пределах, установленных муниципальными правовыми актами.

5.3.2. Организует в пределах своей компетенции выполнение решений Совета Канеловского сельского поселения Староминского района в сфере управления муниципальной собственностью.

5.3.3. Принимает решения по вопросам:

1) создания, приобретения, использования объектов муниципальной собственности или их отчуждения;

2) создания, реорганизации, ликвидации муниципальных предприятий, учреждений;

3) управления муниципальными вкладами, долями, пакетами акций в хозяйственных товариществах и обществах и другим вопросам управления и распоряжения муниципальной собственностью.

5.3.4. Осуществляет иные полномочия в области управления муниципальной собственностью, предусмотренные Уставом Канеловского сельского поселения Староминского района и иными актами органов местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством.

**6. Управление объектами муниципальной собственности,**

**закрепленными за предприятиями и учреждениями**

6.1. Право хозяйственного ведения или право оперативного управления муниципальным имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за муниципальным унитарным предприятием или муниципальным автономным, бюджетным, казенным учреждением, возникает у этого предприятия или учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

6.2. Основанием для передачи (закрепления) муниципального имущества муниципальному унитарному предприятию (муниципальному автономному, бюджетному, казенному учреждению) является соответствующее постановление администрации Канеловского сельского поселения Староминского района, договор о передаче имущества (соглашение) и акты приема-передачи.

6.3. Закрепленное за муниципальным унитарным предприятием (муниципальным автономным, бюджетным, казенным учреждением) имущество переходит в его владение, пользование и распоряжение в пределах, установленных действующим законодательством, Уставом муниципального унитарного предприятия (муниципального автономного, бюджетного, казенного учреждения).

6.4. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении, а также имущество, приобретенное муниципальным унитарным предприятием или муниципальным автономным, бюджетным, казенным учреждением по договору или иным основаниям, поступают в хозяйственное ведение или оперативное управление данного муниципального унитарного предприятия или муниципального учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

6.5. Право хозяйственного ведения (оперативного управления) имуществом, в отношении которого администрацией Канеловского сельского поселения Староминского района принято решение о закреплении за муниципальным унитарным предприятием (муниципальным автономным, бюджетным, казенным учреждением), возникает у указанного юридического лица с момента передачи имущества и подлежит государственной регистрации в Староминском отделе Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю.

6.6. Переданное имущество отражается на балансе муниципального унитарного предприятия (муниципального автономного, бюджетного, казенного учреждения).

6.7. Муниципальное унитарное предприятие (муниципальное автономное, бюджетное, казенное учреждение) обязано:

а) обеспечивать эффективное и рациональное использование имущества согласно уставной деятельности строго по целевому назначению;

б) обеспечивать сохранность имущества, не допускать ухудшения технического состояния, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

в) осуществлять капитальный и текущий ремонт движимого и недвижимого имущества;

г) начислять износ (амортизационные отчисления) на изнашиваемую часть имущества согласно действующим нормативным актам;

д) оперативно обеспечивать устранение аварийных неисправностей (повреждений) имущества;

е) ежегодно не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, предоставлять в администрацию Канеловского сельского поселения Староминского района информацию за подписью руководителя и главного бухгалтера о числящихся на балансе предприятия (учреждения) основных средствах с указанием их балансовой, остаточной стоимостей по состоянию на 1 января текущего года, необходимую для осуществления контроля за сохранностью и использованием муниципального имущества и ведения Реестра.

6.8. Распоряжение имуществом, в том числе сдача в аренду, списание основных средств, сдача в залог (ипотеку), внесение в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ, некоммерческих организаций, заключение любых сделок, возможным последствием которых может явиться отчуждение муниципального имущества, может осуществляться только с письменного согласия главы Канеловского сельского поселения Староминского района.

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

1. **Вклады в уставные капиталы хозяйственных обществ, взносы в некоммерческие организации**

7.1. Внесение муниципального имущества в качестве вклада в уставные капиталы хозяйственных обществ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178 «О приватизации государственного и муниципального имущества».

7.2. Внесение муниципального имущества в качестве вклада в некоммерческие организации допускается исключительно для содействия в решении стоящих перед Канеловского сельского поселения Староминского района социальных, культурных или иных задач некоммерческого характера.

1. **Сдача в аренду объектов недвижимости муниципальной собственности**

8.1. В аренду (имущественный наем) могут быть переданы следующие объекты муниципальной собственности:

8.1.1. Составляющие казну Канеловского сельского поселения Староминского района, в том числе:

а) имущество, стоимость которого не вошла в уставный капитал организаций, созданных в процессе приватизации;

б) имущество, переданное в муниципальную собственность в случае ликвидации юридического лица, учредителем (участником) которого было поселение, имевшее вещные права на это имущество или обязательственные права в отношении этого юридического лица;

в) имущество, переданное в муниципальную собственность в порядке наследования или дарения.

8.1.2. Муниципальное унитарное предприятие как имущественный комплекс.

Аренда предприятия в целом как имущественного комплекса возможна только после ликвидации юридического лица, в хозяйственном ведении или оперативном управлении которого находился этот имущественный комплекс.

8.1.3. Иное недвижимое имущество, за исключением объектов муниципальной собственности, сдача которых в аренду не допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Администрация Канеловского сельского поселения Староминского района заключает договоры аренды в отношении следующего имущества, находящегося в муниципальной собственности:

1) входящего в казну Канеловского сельского поселения Староминского района;

2) закрепленного за муниципальными автономными и бюджетными учреждениями;

3) закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями.

8.3. Передача в аренду муниципального имущества Канеловского сельского поселения Староминского района относится к полномочиям Администрации МО Староминский район.

8.4. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования муниципальным имуществом может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

8.5.Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования муниципальным имуществом без проведения конкурсов или аукционов с социально ориентированными некоммерческими организациями при условии осуществления ими деятельности направленной на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также других видов деятельности, предусмотренных статей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в соответствии с утвержденным постановлением администрации Канеловского сельского поселения Староминского района Перечнем муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц.

8.6. Контроль, за исполнением арендатором условий договора аренды осуществляет администрация Канеловского сельского поселения Староминского района - арендодатель и балансодержатель в порядке, определенном договором аренды.

**9. Залог объектов муниципальной собственности**

9.1. Залог объектов муниципальной собственности применяется в исключительных случаях как экстренный способ обеспечения обязательств поселения, обязательств муниципальных унитарных предприятий с целью привлечения в бюджет Канеловского сельского поселения Староминского района инвестиций, обеспечения долгосрочных инвестиционных программ по реконструкции и развитию Канеловского сельского поселения Староминского района, создания условий для участия в жилищном строительстве, поддержания и развития социальной сферы, создания и реализации социальных программ, обеспечения обязательств по кредитам.

9.2. Правила о залоге недвижимого муниципального имущества регулируются Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральными законами Российской Федерации от 16 июля 1998 года № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)» и от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

9.3. Залог предприятий, зданий, сооружений, квартир и другого недвижимого имущества поселения может возникать лишь постольку, поскольку их оборот допускается федеральными законами.

9.4. Решение о залоге объектов муниципальной собственности стоимостью не более 1 млн. рублей принимается главой Канеловского сельского поселения Староминского района в пределах возложенных полномочий, а решение о залоге объектов муниципальной собственности стоимостью более 1 млн. рублей принимается с согласия Совета Канеловского сельского поселения Староминского района.

**10. Передача муниципального имущества в безвозмездное пользование**

10.1. Передача муниципального имущества в безвозмездное пользование осуществляется в целях содействия в решении стоящих перед Канеловского сельского поселения Староминского района социальных, культурных, иных задач некоммерческого характера и исполнения уставных целей муниципальными автономными, бюджетными, казенными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями, некоммерческими организациями, общественными объединениями, органами государственной власти, структурные подразделения которых действуют на территории Канеловского сельского поселения Староминского района.

10.2. Основанием для передачи муниципального имущества в безвозмездное пользование является соответствующее постановление администрации Канеловского сельского поселения Староминского района, договор о передаче имущества (соглашение) и акты приема-передачи.

**11. Управление ценными бумагами, вкладами, находящимися в муниципальной собственности**

11.1. К ценным бумагам и вкладам муниципальной собственности относятся:

1) акции приватизированных предприятий, закрепленные в муниципальной собственности;

2) акции (доли, паи) муниципальной собственности в уставных капиталах (фондах) хозяйственных обществ;

3) акции, приобретенные администрацией Канеловского сельского поселения Староминского района на вторичном рынке ценных бумаг;

4) иные виды ценных бумаг.

11.2. Управление акциями (долями, паями) осуществляется администрацией Канеловского сельского поселения Староминского района непосредственно либо через представителей администрации Канеловского сельского поселения Староминского района в органах управления акционерных обществ (товариществ и иных предприятий смешанных форм собственности).

11.3. Права акционера открытых акционерных обществ, акции которых находятся в муниципальной собственности, от имени поселения осуществляет глава Канеловского сельского поселения Староминского района.

11.4. Представителями интересов от имени Канеловского сельского поселения Староминского района в органах управления и ревизионных комиссиях открытых акционерных обществ могут быть лица, замещающие муниципальные должности, должности муниципальной службы, а также лица, соответствующие полномочия которых оформлены в установленном порядке.

11.5. Представитель Канеловского сельского поселения Староминского района обязан:

- лично участвовать в работе органов управления и ревизионной комиссии общества, в которые он назначен и не может делегировать свои функции иным лицам, в том числе замещающим их по месту основной работы;

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

- представлять в Совет Канеловского сельского поселения Староминского района до 1 мая отчет о своей деятельности в качестве представителя в органах управления обществ в порядке и по форме, утвержденными Правительством Российской Федерации.

11.6. Управление находящимися в муниципальной собственности акциями открытых акционерных обществ, созданных в процессе приватизации, осуществляется администрацией Канеловского сельского поселения Староминского района по согласованию с главой Канеловского сельского поселения Староминского района.

11.7. Единоличный исполнительный орган акционерного общества не вправе совершать сделки, связанные с отчуждением акций, внесенных в соответствии с решением администрации Канеловского сельского поселения Староминского района в уставный капитал общества, а равно сделки, влекущие за собой возможность отчуждения или передачи их в доверительное управление без согласия администрации. Сделка, совершенная без такого согласия, ничтожна.

11.8. При наличии в муниципальной собственности акций созданного в процессе приватизации акционерного общества, предоставляющих более 25 процентов голосов на общем собрании акционеров, увеличение уставного капитала указанного общества путем дополнительного выпуска акций осуществляется с сохранением доли Канеловского сельского поселения Староминского района и обеспечивается внесением в уставный капитал этого общества муниципального имущества либо средств бюджета Канеловского сельского поселения Староминского района для оплаты дополнительно выпускаемых акций.

11.9. Акции, вклады муниципальной собственности могут быть переданы в доверительное управление, при этом выгодоприобретателем (в пользу которого заключается договор доверительного управления) является поселение, учредителем – администрация Канеловского сельского поселения Староминского района, а доверительным управляющим - индивидуальный предприниматель или коммерческая организация, за исключением унитарного предприятия.

11.10. Передача акций (долей, паев) в доверительное управление осуществляется на основании договора, заключаемого учредителем и доверительным управляющим в пользу выгодоприобретателя. Договор заключается в письменной форме.

Договор доверительного управления должен содержать:

а) срок действия и порядок его досрочного расторжения;

б) положения о правах и обязанностях представителя;

в) размер вознаграждения, получаемого представителем;

г) условия материальной ответственности за нарушения условий договора на представление интересов.

11.11. После прекращения договора акции (доли, паи), составляющие предмет договора, переходят к учредителю или его правопреемнику.

11.12. Доверительный управляющий не вправе передавать акции, вклады, которыми он управляет в силу договора, в собственность, управление, пользование другим лицам.

11.13.Доверительный управляющий несет ответственность по обязательствам договора в соответствии с действующим законодательством.

11.14. Доверительный управляющий обязан не реже одного раза в квартал представлять учредителю письменный отчет о своей деятельности по установленной форме и в определенные сроки.

11.15. Доходы, полученные в результате доверительного управления, передаются выгодоприобретателю за вычетом средств, направляемых на вознаграждение доверительному управляющему, и распределяются в установленном порядке. Размер вознаграждения доверительному управляющему определяет экономический отдел администрации Канеловского сельского поселения Староминского района по согласованию с главой Канеловского сельского поселения Староминского района.

11.16. Основными приоритетами при приобретении акций (долей, паев) муниципальной собственности в уставных капиталах (фондах) хозяйствующих субъектов являются:

1) сохранение профиля деятельности обществ, выпускающих продукцию, оказывающих услуги, жизненно важные для населения сельского поселения;

2) сохранение и развитие научно-технического потенциала;

3) улучшение экологической обстановки;

4) создание дополнительных рабочих мест;

5) формирование дополнительных источников доходов для бюджета Канеловского сельского поселения Староминского района.

11.17. Источником средств, для приобретения акций (долей, паев) на организованном рынке ценных бумаг могут служить средства бюджета Канеловского сельского поселения Староминского района.

11.18.Приобретение акций, долей хозяйствующих субъектов осуществляется главой на основании решения Совета Канеловского сельского поселения Староминского района об участии Канеловского сельского поселения Староминского района в хозяйственном обществе.

11.19. Приобретение паев и долей в муниципальную собственность осуществляется по решению администрации Канеловского сельского поселения Староминского района.

11.20. Положения настоящей статьи о передаче акций (долей, паев) в доверительное управление распространяются на передачу иного муниципального имущества в доверительное управление.

**12. Оценка муниципального имущества**

Муниципальное имущество подлежит обязательной оценке в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

**13. Приватизация муниципального имущества и принятие решений об условиях приватизации**

13.1. Приватизация имущества, находящегося в муниципальной собственности Канеловского сельского поселения Староминского района, осуществляется администрацией Канеловского сельского поселения Староминского района в соответствии с программой приватизации муниципального имущества, утвержденной Советом Канеловского сельского поселения Староминского района на очередной год.

13.2. Предложение о проведении приватизации муниципального имущества может исходить от администрации Канеловского сельского поселения Староминского района, ее отраслевых (функциональных) органов, осуществляющих координацию и регулирование деятельности в соответствующей отрасли, физических или юридических лиц.

13.3. Проект программы приватизации разрабатывается администрацией Канеловского сельского поселения Староминского района и содержит следующую информацию:

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

- ограничения (обременения) права собственности;

- стоимость основных средств муниципального унитарного предприятия, среднесписочную численность работников, площадь земельного участка (в случае приватизации муниципального унитарного предприятия);

- номинальную стоимость доли (акций) Канеловского сельского поселения Староминского района в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью (открытого акционерного общества), в случае их приватизации.

13.4. Администрация Канеловского сельского поселения Староминского района в связи с исполнением полномочий в сфере приватизации муниципального имущества осуществляет следующие функции:

- организует независимую оценку приватизируемого имущества;

- в установленном порядке готовит проект решения об условиях приватизации муниципального имущества, включенного в программу приватизации;

- разрабатывает и утверждает Решением Совета Канеловского сельского поселения Староминского района, способ приватизации имущества, включенного в программу приватизации в соответствии с действующим законодательствомРоссийской Федерации;

- разрабатывает и утверждает Решением Совета Канеловского сельского поселения Староминского района, условия [конкурса](#sub_223) - при продаже муниципального имущества на конкурсе;

- организует продажу, в том числе выступает продавцом приватизируемого муниципального имущества, включая подготовку его к продаже;

- осуществляет информационное обеспечение приватизации муниципального имущества;

- определяет порядок оплаты приватизируемого имущества;

- осуществляет контроль за поступлением в бюджет Канеловского сельского поселения Староминского района денежных средств от приватизации муниципального имущества.

13.5. При приватизации муниципального имущества Канеловского сельского поселения Староминского района используются способы приватизации, определенные действующим законодательством Российской Федерации.

В том случае, если муниципальное имущество находится в долевой собственности, приватизация муниципального имущества, осуществляется с учетом положений статьи 246, 250 Гражданского Кодекса Российской Федерации.

13.6. Приватизация имущественного комплекса унитарного предприятия в случае, если определенный в соответствии со [статьей 11](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=200128&rnd=228224.177169887&dst=100079&fld=134) Федерального закона от 21.12.2001г. № 178-ФЗ«О приватизации государственного и муниципального имущества», размер уставного капитала хозяйственного общества, создаваемого в процессе приватизации, равен минимальному размеру уставного капитала акционерного общества, установленному [законодательством](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=194915&rnd=228224.878422891&dst=100202&fld=134) Российской Федерации, или превышает его, осуществляется путем преобразования унитарного предприятия в акционерное общество.

13.7. В случае, если определенный в соответствии со [статьей 11](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=200128&rnd=228224.177169887&dst=100079&fld=134) Федерального закона от 21.12.2001г. № 178-ФЗ«О приватизации государственного и муниципального имущества», размер уставного капитала хозяйственного общества, создаваемого в процессе приватизации, ниже минимального размера уставного капитала акционерного общества, установленного [законодательством](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=194915&rnd=228224.175277220&dst=100202&fld=134) Российской Федерации, приватизация имущественного комплекса унитарного предприятия осуществляется путем преобразования унитарного предприятия в общество с ограниченной ответственностью.

13.8. Начальная цена приватизируемого муниципального имущества устанавливается в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, на основании отчета об оценке муниципального имущества, составленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

13.9. Приватизация муниципального имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, осуществляется с учетом особенностей, установленных федеральным законодательством.

13.10. Денежные средства, полученные от приватизации муниципального имущества, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, подлежат зачислению в бюджет Канеловского сельского поселения Староминского района.

13.11. Независимая оценка приватизируемого муниципального имущества проводится на этапе предпродажной подготовки за счет средств местного бюджета.

13.12. Организация продажи имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия, земельных участков, объектов культурного наследия, объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения и передача указанных объектов в собственность покупателям осуществляются с учетом особенностей, установленных законодательствомРоссийской Федерации о приватизации в отношении указанных видов имущества.

13.13. Подготовка решений об условиях приватизации муниципального имущества Канеловского сельского поселения Староминского района предусматривает определение состава имущества, подлежащего приватизации, способа его приватизации, нормативной цены, а также иных необходимых для приватизации сведений.

13.14. Решение об условиях приватизации муниципального имущества принимаются Советом Канеловского сельского поселения Староминского района в соответствии с программой приватизации муниципального имущества Канеловского сельского поселения Староминского района.

13.15. Предложения о внесении изменений и дополнений в программу приватизации муниципального имущества могут исходить от администрации Канеловского сельского поселения Староминского района, ее отраслевых (функциональных) органов, осуществляющих координацию и регулирование деятельности в соответствующей отрасли, физических или юридических лиц.

13.16. Администрация Канеловского сельского поселения Староминского района ежегодно готовит отчет о выполнении программы приватизации муниципального имущества Канеловского сельского поселения Староминского района за прошедший год не позднее 1 марта текущего года для рассмотрения Советом Канеловского сельского поселения Староминского района.

13.17. Муниципальное имущество отчуждается в собственность физических и (или) юридических лиц исключительно на возмездной основе (за плату либо посредством передачи 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).

13.18. В случае создания акционерного общества посредством преобразования унитарного предприятия в передаточном акте наряду с этим указываются количество и номинальная стоимость акций, в случае создания общества с ограниченной ответственностью - размер и номинальная стоимость доли единственного учредителя общества с ограниченной ответственностью.

13.19. Используются следующие способы приватизации муниципального имущества:

[1) преобразование унитарного предприятия в акционерное общество;](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=query&REFDOC=200128&REFBASE=LAW&REFPAGE=0&REFTYPE=CDLT_CHILDLESS_CONTENTS_ITEM_MAIN_BACKREFS&ts=2915814761662001072&lst=0&REFDST=168&rmark=1)

[2) преобразование унитарного предприятия в общество с ограниченной ответственностью;](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=query&REFDOC=200128&REFBASE=LAW&REFPAGE=0&REFTYPE=CDLT_CHILDLESS_CONTENTS_ITEM_MAIN_BACKREFS&ts=1639914761662001436&lst=0&REFDST=100096&rmark=1)

[3) продажа государственного или муниципального имущества на аукционе;](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=query&REFDOC=200128&REFBASE=LAW&REFPAGE=0&REFTYPE=CDLT_CHILDLESS_CONTENTS_ITEM_MAIN_BACKREFS&ts=6784147616620019648&lst=0&REFDST=367&rmark=1)

[4) продажа акций акционерных обществ на специализированном аукционе;](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=query&REFDOC=200128&REFBASE=LAW&REFPAGE=0&REFTYPE=CDLT_CHILDLESS_CONTENTS_ITEM_MAIN_BACKREFS&ts=6784147616620019648&lst=0&REFDST=367&rmark=1)

5) продажа государственного или муниципального имущества на конкурсе;

[6) продажа за пределами территории Российской Федерации находящихся в государственной собственности акций акционерных обществ;](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=query&REFDOC=200128&REFBASE=LAW&REFPAGE=0&REFTYPE=CDLT_CHILDLESS_CONTENTS_ITEM_MAIN_BACKREFS&ts=9250147616620029916&lst=0&REFDST=100101&rmark=1)

[7) продажа государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения;](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=query&REFDOC=200128&REFBASE=LAW&REFPAGE=0&REFTYPE=CDLT_CHILDLESS_CONTENTS_ITEM_MAIN_BACKREFS&ts=27763147616620015222&lst=0&REFDST=100102&rmark=1)

[8) продажа государственного или муниципального имущества без объявления цены;](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=query&REFDOC=200128&REFBASE=LAW&REFPAGE=0&REFTYPE=CDLT_CHILDLESS_CONTENTS_ITEM_MAIN_BACKREFS&ts=260131476166200314&lst=0&REFDST=370&rmark=1)

[9) внесение государственного или муниципального имущества в качестве вклада в уставные капиталы акционерных обществ;](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=query&REFDOC=200128&REFBASE=LAW&REFPAGE=0&REFTYPE=CDLT_CHILDLESS_CONTENTS_ITEM_MAIN_BACKREFS&ts=1395814761662009649&lst=0&REFDST=371&rmark=1)

[10) продажа акций акционерных обществ по результатам доверительного управления.](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=query&REFDOC=200128&REFBASE=LAW&REFPAGE=0&REFTYPE=CDLT_CHILDLESS_CONTENTS_ITEM_MAIN_BACKREFS&ts=1395814761662009649&lst=0&REFDST=371&rmark=1)

13.20. Информация о приватизации муниципального имущества, указанная в настоящем пункте, подлежит размещению на официальном сайте администрации Канеловского сельского поселения Староминского района ([http://канеловскоесп.рф/](http://xn--80aeibvdfolcmud.xn--p1ai/) ).

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

13.22. Продолжительность приема заявок на участие в аукционе должна быть не менее чем двадцать пять дней. Признание претендентов участниками аукциона осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока приема указанных заявок. Аукцион проводится не позднее третьего рабочего дня со дня признания претендентов участниками аукциона.

13.23. Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

юридические лица:

заверенные копии учредительных документов;

документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования 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.

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.

В случае проведения продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме заявка и иные представленные одновременно с ней документы подаются в форме электронных документов.

13.24. В течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона с победителем аукциона заключается договор купли-продажи.

13.25. Для участия в продаже посредством публичного предложения претендент вносит задаток в размере 20 процентов начальной цены, указанной в информационном сообщении о продаже государственного или муниципального имущества. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет, указанный в информационном сообщении, является выписка с этого счета.

13.26. Суммы задатков возвращаются участникам аукциона, за исключением его победителя, в течение пяти дней с даты подведения итогов аукциона.

13.27.Передача государственного или муниципального имущества и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи не позднее чем через тридцать дней после дня полной оплаты имущества.

[14. Порядок включения в реестр объектов, созданных за счет средств бюджета](#sub_1400) **Канеловского сельского поселения Староминского района**

14.1. По окончании строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства в полном объеме за счет средств бюджета Канеловского сельского поселения Староминского района на принимаемый объект, в соответствии с действующим законодательством, оформляет пакет документов, в том числе:

- акт приемки 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 закономот 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;

- проектная документация;

- геодезическая контрольно-исполнительная съемка объекта;

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

- и другая необходимая документация по объекту законченным строительством (акт Приема-передачи объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, акт (накладная) приема-передачи основных средств (ф. ОС-1).

14.2. Администрация Канеловского сельского поселения Староминского района производит регистрацию права муниципальной собственности в Управлении Федеральной регистрационной службы, запись в Реестре, определяет порядок использования и производит передачу объекта эксплуатирующим организациям в установленном законом порядке.

.14.3. В случае приема в эксплуатацию сложного объекта (водозабор, очистные сооружения и т.п.) в акте приемки должны быть отражены все технические и стоимостные характеристики обособленных объектов, входящих в сложный объект.

**1**[5. Порядок приема в муниципальную собственность **Канеловского сельского поселения Староминского района** объектов, признанных бесхозяйными](#sub_1500)

15.1. Для признания объекта недвижимости бесхозяйным администрация Канеловского сельского поселения Староминского района организует сбор и изготовление документации необходимой для постановки на учет в Староминском отделе Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю(в соответствии с Положением о принятии на учет бесхозяйных недвижимых вещей утвержденным Постановлением Правительства РФ от 17 сентября 2003г. № 580).

15.2. По истечении одного года с момента постановки на учет администрация Канеловского сельского поселения Староминского района подает в суд заявление о признании права муниципальной собственности на бесхозяйную недвижимую вещь.

15.3. После вступления в законную силу решения суда о признании права муниципальной собственности на бесхозяйную недвижимую вещь администрация Канеловского сельского поселения Староминского района включает объект в Реестр и регистрирует право собственности на указанный объект недвижимости в Староминском отделе Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю.

15.4. Выморочное имущество в виде жилого помещения, расположенного на территории Канеловского сельского поселения Староминского района, переходит в порядке наследования по закону в собственность Канеловского сельского поселения Староминского района, в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

**1**[6. Порядок приема-передачи объектов муниципальной собственности **Канеловского сельского поселения Староминского района**](#sub_1600)

16.1. Передача муниципальной собственности Канеловского сельского поселения Староминского района в собственность муниципального образования Староминский район и приема объектов муниципальной собственности муниципального образования Староминский район в собственность Канеловского сельского поселения Староминского района осуществляется администрацией Канеловского сельского поселения Староминского района на основании соответствующего решения Совета Канеловского сельского поселения Староминского района.

16.2. Прием-передача объектов федеральной собственности в муниципальную собственность Канеловского сельского поселения Староминского района осуществляется администрацией Канеловского сельского поселения Староминского района в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации.

16.3. Прием-передача объектов государственной собственности Краснодарского края в муниципальную собственность Канеловского сельского поселения Староминского района осуществляется администрацией Канеловского сельского поселения Староминского района в соответствии с законодательством Краснодарского края.

16.4. Порядок приема объектов, не вошедших в уставные капиталы акционерных обществ в муниципальную собственность Канеловского сельского поселения Староминского района осуществляется администрацией Канеловского сельского поселения Староминского района в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края.

# 17. Создание и управление муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями [Канеловского сельского поселения Староминского района](#sub_1800)

17.1. Муниципальные унитарные предприятия создаются Канеловского сельского поселения Староминского района.

Функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных унитарных предприятий осуществляются в соответствии со статьями 113**,** 114**,**294**,** 295**,** 299 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

17.2. Учредитель определяет цели, условия и порядок деятельности муниципальных унитарных предприятий, назначает на должность и освобождает от должности руководителей данных предприятий, проводит аттестацию руководителей данных предприятий, заслушивает отчёты об их деятельности, утверждает уставы муниципальных унитарных предприятий, изменения и дополнения к ним.

17.3. Канеловского сельского поселения Староминского района создаёт муниципальные казённые, бюджетные, автономные учреждения.

17.4. Функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных казённых, бюджетных, автономных учреждений осуществляются органами местного самоуправления Канеловского сельского поселения Староминского района.

**18.** [Порядок списания муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности](#sub_1900) **Канеловского сельского поселения Староминского района**

18.1. Списанию подлежит муниципальное имущество, пришедшие в негодность вследствие:

- физического и морального износа;

- аварий, стихийных бедствий и (или) иных чрезвычайных ситуаций, в случаях, когда восстановить его невозможно или нецелесообразно;

- в связи с недостачей и порчей;

- в связи с необходимостью сноса объектов недвижимости в целях их реконструкции, или нового строительства.

18.2. Порядок согласования списания муниципального имущества утверждается постановлением администрации Канеловского сельского поселения Староминского района.

Глава Канеловского сельского поселения

Староминского района Г.Н.Костенко

Приложение № 1

к Положению о порядке владения, пользования и распоряжения

муниципальным имуществом Канеловского сельского поселения

Староминского района

**ВЫПИСКА**

**из реестра муниципальной собственности Канеловского сельского поселения Староминского района**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование юридического лица (балансодержателя) | инвентарный номер объекта  | Наименование объекта учета | Местонахождение объекта учета | Сведения об объекте учета (площадь, год ввода в эксплуатацию и т.д.)  | Основание для включения в реестр муниципальной собственности Канеловского сельского поселения Староминского района объекта учета | первоначальная балансовая стоимость (руб.)  | сумма начисленной амортизации (руб.) | остаточная балансовая стоимость (руб.)  |
| 1 | 2  | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

(должностное лицо администрации Канеловского сельского поселения Староминского района) (подпись)

Приложение № 2

к Положению о порядке владения, пользования и распоряжения

муниципальным имуществом Канеловского сельского

поселения Староминского района

**Перечень объектов учета (основных средств)**

|  |
| --- |
| **Данные об объектах недвижимого имущества по состоянию на 1 января \_\_\_\_\_\_\_\_ г.** |
| П№ п/п | 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 недвижимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| ИТОГО  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Данные об объектах движимого имущества по состоянию на 1 января \_\_\_\_\_\_\_\_ г.** |
| № п/п | Наименование движимого имущества  | с 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 | наименовании акционерного общества-эмитента, его основном государственном регистрационном номере | количестве акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привилегированных акций), и размере доли в уставном капитале, принадлежащей муниципальному образованию, в процентах | номинальной стоимости акций | наименовании хозяйственного общества, товарищества, его основном государственном регистрационном номере | размере уставного (складочного) капитала хозяйственного общества, товарищества и доли муниципального образования в уставном (складочном) капитале в процентах |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальным образованиям, иных юридических лицах, в которых муниципальное образование является учредителем (участником)** |
| №п/п | 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, принадлежащей муниципальному образованию в уставном (складочном) 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) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО, телефон, факс)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО, телефон, факс)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

Карта и перечень \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО, телефон, факс)

Составлены

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г