ПРОЕКТ

**Совет Усть-Лабинского городского поселения**

**Усть-Лабинского района**

**Р Е Ш Е Н И Е**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 года № \_\_\_

г. Усть-Лабинск Протокол № \_\_\_\_\_

**Об утверждении Положения о порядке владения,**

**пользования и распоряжения муниципальным имуществом**

**Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района**

В целях эффективного управления муниципальной собственностью Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района, руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района Совет Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района (прилагается).

2. Признать утратившим силу:

2.1. Решение Совета Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района от 30 апреля 2010 года № 2, протокол № 8 «О порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района».

2.2. Решение Совета Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района от 19 октября 2010 года № 16, протокол № 12 «О внесении изменений в решение Совета Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района от 30 апреля 2010 года № 2 «Об утверждении Положения «О порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района».

2.3. Решение Совета Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района от 21 февраля 2013 года № 2, протокол № 41 «О внесении изменений решение Совета Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района от 30 апреля 2010 года № 2 «Об утверждении Положения «О порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района».

2.4. Решение Совета Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района от 26 августа 2014 года № 1, протокол № 62 «О внесении изменений в решение Совета Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района от 30 апреля 2010 года № 2 «Об утверждении Положения «О порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района».

2.5. Решение Совета Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района от 07 июля 2015 года № 6, протокол № 12 «О внесении изменений в решение Совета Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района от 30 апреля 2010 года № 2 «Об утверждении Положения «О порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района».

2.6. Решение Совета Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района от 23 октября 2018 года № 2, протокол № 54 «О внесении изменений в решение Совета Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района от 30 апреля 2010 года № 2 «Об утверждении Положения «О порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района».

3. Отделу по общим и организационным вопросам администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района (Владимирова) обнародовать настоящее решение в районной газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района - [www.gorod-ust-labinsk.ru](http://www.gorod-ust-labinsk.ru/).

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комиссию Совета Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района по бюджету, экономическому и перспективному развитию территории поселения (Чернышова).

5. Настоящее решение вступает в силу после его официального обнародования.

Председатель Совета

Усть-Лабинского городского поселения

Усть-Лабинского района С.Б. Агибалова

Исполняющий обязанности главы

Усть-Лабинского городского поселения

Усть-Лабинского района В.А. Королев

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

проекта решения Совета Усть-Лабинского городского поселения

Усть-Лабинского района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_ протокол № \_\_

**Об утверждении Положения о порядке владения,**

**пользования и распоряжения муниципальным имуществом**

**Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района**

**Проект внесен:**

Исполняющий обязанности главы

Усть-Лабинского городского поселения

Усть-Лабинского района В.А. Королев

**Проект подготовлен:**

Отделом по управлению

муниципальной собственностью и

земельным отношениям администрации

Усть-Лабинского городского поселения

Усть-Лабинского района

Начальник отдела Н.Б. Выгонов

**Проект согласован:**

Председатель Совета

Усть-Лабинского городского поселения

Усть-Лабинского района С.Б. Агибалова

Председатель комиссии по бюджету, экономическому

и перспективному развитию территории поселения

Совета Усть-Лабинского городского поселения

Усть-Лабинского района Н.Н. Чернышева

Начальник юридического отдела

администрации Усть-Лабинского городского поселения

Усть-Лабинского района Д.Л. Горностаев

Начальника отдела по общим и

организационным вопросам администрации

Усть-Лабинского городского поселения

Усть-Лабинского района М.А. Владимирова

**ЗАЯВКА**

к решению Совета Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**Об утверждении Положения о порядке владения,**

**пользования и распоряжения муниципальным имуществом**

**Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района**

**Проект внесен:**

Администрацией

Усть-Лабинского городского поселения

Усть-Лабинского района

**Проект подготовлен:**

Отделом по управлению

муниципальной собственностью и

земельным отношениям администрации

Усть-Лабинского городского поселения

Усть-Лабинского района

Решение разослать: Отдел по управлению муниципальной собственностью и земельным отношениям – 1 экз.

Начальник отдела по управлению

муниципальной собственностью и

земельным отношениям администрации

Усть-Лабинского городского поселения

Усть-Лабинского района Н.Б. Выгонов

**Пояснительная записка
к проекту решения Совета Усть-Лабинского городского поселения**

**Усть-Лабинского района**

**Об утверждении Положения о порядке владения,**

**пользования и распоряжения муниципальным имуществом**

**Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района**

Принятие данного решения позволит администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района передать в собственность бесплатно 36 (тридцать шесть) земельных участков гражданам, стоящим на учетев качестве многодетных,имеющих трех и более детей, в целях индивидуального жилищного строительства в границах Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района.

Так же, после предоставления данных земельных участков существенно сократится очередь стоящих на учете многодетных семей.

Начальник отдела по управлению

муниципальной собственностью и

земельным отношениям администрации

Усть-Лабинского городского поселения

Усть-Лабинского района Н.Б. Выгонов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета

Усть-Лабинского городского поселения

Усть-Лабинского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 года №\_\_\_ протокол №\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным

имуществом Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района

**1.Общие положения**

1.1. Положение о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района (далее – Положение) разработано в соответствии с конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее – Закон о конкуренции), Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 585 «Об утверждении Положения об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе и Положения об организации продажи находящихся в государственной или муниципальной собственности акций акционерных обществ на специализированном аукционе», приказом Федеральной антимонопольной службы от 10 февраля 2010 года № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 августа 2011 года № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Уставом Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района.

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие принципы владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района.

1.3. В собственности Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района может находиться имущество, установленное частью 1 статьи 50 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также иное имущество, необходимое для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения поселения, предусмотренное действующим законодательством.

Объекты муниципальной собственности учитываются в реестре муниципального имущества Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района.

Ведение реестра муниципального имущества Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района осуществляет отдел по управлению муниципальной собственностью и земельным отношениям администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района (далее – Отдел).

1.4. Интересы собственника муниципального имущества представляет: администрация Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района (далее - Администрация), действующая на основании Устава Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района и настоящего Положения.

Администрация согласовывает свои действия по распоряжению муниципальным имуществом с Советом Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района (далее – Совет) в порядке, установленном настоящим Положением, и в соответствии с полномочиями Совета.

1.5. От имени собственника продавцом муниципальной собственности выступает Администрация.

1.6. Средства от продажи объектов муниципальной собственности, нематериальных активов, арендная плата за сданные в аренду объекты муниципальной собственности, в том числе находящиеся в муниципальной казне Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района, и другие неналоговые доходы учитываются в доходах бюджета Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района в полном объеме.

Доходы от использования объектов муниципальной собственности, находящихся в оперативном управлении муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных автономных учреждений, поступают в самостоятельное распоряжение учреждений.

Часть прибыли от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении предприятия, поступает в бюджет Администрации.

1.7. Порядок планирования приватизации имущества, находящегося в собственности Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района и принятие решений об условиях приватизации муниципального имущества, определяется Администрацией.

Прогнозный план (программа) приватизации муниципального имущества утверждается решением Совета.

1.8. Принятие решения о необходимости приобретения права собственности Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района на бесхозяйное недвижимое имущество, а также подготовка документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации для его постановки на учёт в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, осуществляется Администрацией.

В порядке наследования по закону в собственность Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района переходит следующее выморочное имущество, находящееся на соответствующей территории:

жилое помещение;

земельный участок, а также расположенные на нем здания, сооружения, иные объекты недвижимого имущества;

доля в праве общей долевой собственности на жилое помещение, на земельный участок, а также расположенные на нем здания, сооружения, иные объекты недвижимого имущества.

Наследование выморочного имущества осуществляется Администрацией.

**2. Порядок учета муниципального имущества**

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

2.2. Внесение в Реестр сведений об объектах учета и записей об изменении сведений о них осуществляется на основе письменного заявления правообладателя недвижимого и (или) движимого имущества, сведения о котором подлежат включению в разделы 1 и 2 Реестра, или лица, сведения о котором подлежат включению в раздел 3 Реестра.

Заявление с приложением заверенных копий документов предоставляется в Администрацию, в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета).

Сведения о создании Усть-Лабинским городским поселением Усть-Лабинского района муниципальных унитарных предприятий (далее – предприятия), муниципальных учреждений (далее – учреждения), хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района в юридических лицах (размер уставного фонда (для предприятий), размер доли, принадлежащей муниципальному образованию в уставном (складочном) капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и товариществ) вносятся в Реестр на основании принятых решений о создании (участии в создании) таких юридических лиц.

Внесение в Реестр записей об изменении сведений о 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. Соответствующие заявления предоставляются в Администрацию в 2 -недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

В отношении объектов казны Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в Реестр на основании надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменений сведений об объектах учета. Копии указанных документов предоставляются в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права муниципального образования на имущество (изменения сведений об объекте учета) должностными лицами, ответственными за оформление соответствующих документов.

2.3. В целях учета муниципального имущества, имеющегося у муниципальных предприятий и учреждений Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района (далее – Юридические лица), руководитель Юридического лица в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объект учета (изменения сведений об объектах учета) предоставляет в Администрацию:

а) заявление на имя главы Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района о внесении сведений об объектах учета (изменения или прекращения права на объект) в Реестр, с указанием наименования объекта, его инвентарного номера, балансовой (остаточной) стоимости, местонахождении;

б) заверенные копии правоустанавливающих документов на объекты учета, подтверждающих факт изменения сведений об объекте;

в) инвентарные карточки на муниципальное имущество.

2.4. Заявление регистрируется в Администрации. Отдел в течение месяца проводит анализ представленных документов и вносит в Реестр.

2.5. В случае возникновения сомнений в достоверности представленных данных Отдел обязан приостановить рассмотрение заявления (приложенных к нему документов) и известить об этом заявителя, который вправе в течение месяца представить дополнительные сведения, при этом срок проведения учета продлевается, но не более чем на месяц со дня предоставления дополнительных сведений.

2.6. Отдел готовит отказ о внесении сведений об объектах учета в Реестр в случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета, либо имущество не находится в собственности Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района, не подтверждены права Юридического лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в Реестр.

При принятии решения об отказе включения в Реестр сведений об объекте учета Юридическому лицу направляется письменное сообщение об отказе (с указанием его причины).

Решение об отказе включения в Реестр сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7. Сведения об объектах учета, содержащихся в Реестре, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из Реестра в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**3. Правила ведения реестра муниципального имущества**

**Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района**

3.1. Реестр - это информационная система, представляющая собой организационно упорядоченную совокупность документов, созданная для целей обеспечения учета объектов муниципальной собственности Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района и предоставления сведений о них, с указанием индивидуальных особенностей.

3.2. Отдел ведет реестр муниципального имущества в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.3.Учет муниципального имущества включает в себя описание объекта учета с указанием его индивидуальных особенностей, позволяющих однозначно отличить его от других объектов.

Объектами учета Реестра являются:

находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество (здания, строения, сооружения или объекты незавершенного строительства, земельные участки, жилые, нежилые помещения или иные прочно связанные с землей объекты, перемещение которых без соразмерного ущерба их 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 не относящееся к недвижимости имущество, стоимость которого превышает 3000 (три тысячи) рублей, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями;

светофорные объекты (учитываются как самостоятельные инвентарные объекты основных средств с сроком эксплуатации от 3 до 5 лет);

предприятия, учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат Усть-Лабинскому городскому поселению Усть-Лабинского района, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является Усть-Лабинское городское поселение Усть-Лабинского района.

3.4. Основаниями ведения учета (прекращения ведения учета) муниципального имущества являются приобретение права муниципальной собственности, права хозяйственного ведения, права оперативного управления на объект учета, в установленном порядке (прекращение права муниципальной собственности на объект учета в установленном порядке, в том числе уничтожение находящегося в ветхом техническом состоянии объекта учета в связи со списанием, снос объекта учета, в том числе в связи с признанием многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу (далее - выбытие объекта учета из муниципальной собственности), в том числе на основании:

правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальных правовых актов;

решений судов;

договоров и иных сделок;

иных оснований, допускаемых законодательством для возникновения (прекращения) права муниципальной собственности.

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

3.5.1. Отдел:

а) организует сбор и анализ материалов по инвентаризации объектов муниципальной собственности, закрепленных за предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, с предоставлением данных по бухгалтерскому учету, по окончании проведения плановых инвентаризаций;

б) для проверки фактического наличия и состояния объектов казны организует в установленном порядке проведение плановых и внеплановых инвентаризаций объектов муниципальной казны Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района;

в) обеспечивает соблюдение правил ведения реестра и требований, предъявляемых к системе ведения Реестра;

г) обеспечивает соблюдение прав доступа к реестру и защиту государственной и коммерческой тайны;

д) осуществляет информационно-справочное обслуживание, выдает выписки из Реестра;

е) имеет право запрашивать и получать информацию, необходимую для ведения Реестра, у Юридических и физических лиц, которым предоставлено право владения и пользования муниципальным имуществом.

3.8. Право собственности на объекты, находящиеся в муниципальной собственности, по каким-то причинам не включенные в Реестр, сохраняется, и в установленном порядке они подлежат включению в Реестр.

3.9. Сведения об исключаемом из Реестра муниципальном имуществе сохраняются в реестре, но переносятся в архив.

3.10. Включение, изменение или исключение сведений о муниципальном имуществе из Реестра осуществляется на основании постановления Администрации.

3.11. Сведения об объектах учета, содержащаяся в Реестре, предоставляется любым заинтересованным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации в виде выписки из Реестра или уведомления об отсутствии сведений в реестре о запрашиваемом объекте учета. Сведения об объектах учета или мотивированное решение об отказе в ее предоставлении сообщается заявителю в 10-дневнй срок со дня поступления запроса.

3.12. Сведения о начисленной амортизации (износе), остаточной стоимости объектов имущества вносятся в Реестр на основании ведомостей амортизации основных средств по состоянию на 31 декабря. По муниципальным учреждениям ведомости амортизации предоставляются в Отдел ответственным лицами осуществляющими ведение бухгалтерского учета не позднее 31 января текущего года. Муниципальные предприятия так же не позднее 31 января текущего года предоставляют в Отдел ведомости амортизации основных средств по состоянию на 31 декабря предыдущего года.

3.13. Реестр за предыдущий год распечатывается Отделом не позднее 1 апреля текущего года.

**4. Порядок включения в Реестр объектов,**

**созданных за счет средств Усть-Лабинского городского поселения**

**Усть-Лабинского района**

4.1. По окончании строительства объекта за счет средств бюджета Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района отраслевые (функциональные) органы Администрации предоставляют в Отдел следующие документы:

1. Копия акта приемки законченного строительством объекта по форме КС-11;

2. Копия акта приемки законченного строительством объекта по форме КС-14;

3. Копия разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

4. Копию контракта на выполнение работ для муниципальных нужд.

4.2. После получения документов, указанных в подпункте 4.1 раздела 4 настоящего положения, Отдел осуществляет постановку объекта на кадастровый учет с последующей регистрацией права собственности в Едином государственном реестре недвижимости, вносит сведения об объекте в Реестр и определяет дальнейший порядок его использования.

**5. Порядок списания объектов муниципального имущества**

5.1. Под списанием муниципального имущества понимается комплекс действий, связанных с признанием муниципального имущества непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению и (или) распоряжению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, либо выбывшим из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, а также с невозможностью установления его местонахождения.

5.2. Решение о списании муниципального имущества принимается в случае, если:

муниципальное имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

муниципальное имущество выбыло из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления его местонахождения.

5.3. Решение о списании основных средств (движимого имущества), находящихся в оперативном управлении муниципальных казенных учреждений принимается:

учреждениями самостоятельно, если балансовая стоимость предполагаемых к списанию основных средств не превышает 3000 (три тысячи) рублей включительно;

по согласованию с Администрацией, если балансовая стоимость предполагаемых к списанию основных средств превышает 3000 (три тысячи) рублей.

Решение о списании основных средств (недвижимого имущества), находящихся в оперативном управлении муниципальных казенных учреждений, принимается Администрацией в форме постановления.

5.4. Муниципальными бюджетными учреждениями основные средства, балансовой стоимостью до 3000 (трех тысяч) рублей, списываются самостоятельно, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными учреждениями собственником или приобретенного ими за счет средств, выделенных им собственником на приобретение такого имущества.

Решение о списании недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными учреждениями собственником или приобретенного ими за счет средств, выделенных им собственником на приобретение такого имущества, принимается Администрацией в форме постановления.

5.5. Муниципальными автономными учреждениями основные средства, балансовой стоимостью до 3000 (трех тысяч) рублей, списываются самостоятельно, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за муниципальными автономными учреждениями собственником или приобретенных ими за счет средств, выделенных им собственником на приобретение такого имущества.

Решение о списании недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальными автономными учреждениями собственником или приобретенного ими за счет средств, выделенных им собственником на приобретение такого имущества, принимается Администрацией в форме постановления.

5.6. Решение о списании недвижимого имущества, а также движимого имущества, балансовая стоимость которого превышает 3000 (три тысячи) рублей, находящегося в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий, принимается Администрацией в форме постановления.

Списание движимого имущества, балансовая стоимость которого менее 3000 (трех тысяч) рублей, находящегося в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий, производится ими самостоятельно.

5.6.1. Для принятия Администрацией решения о списании движимого имущества, балансовая стоимость которого превышает 3000 (три тысячи) рублей муниципальное унитарное предприятие предоставляет письменное обращение, в котором указывает:

наименование объекта муниципального имущества;

инвентарный номер объекта муниципального имущества;

год ввода в эксплуатацию (год выпуска) объекта муниципального имущества;

балансовую стоимость объекта муниципального имущества;

остаточную стоимость объекта муниципального имущества на момент принятия решения о списании;

срок полезного использования, установленный для данного объекта муниципального имущества, и срок фактического использования на момент принятия решения о списании.

К письменному обращению о списании объектов движимого имущества муниципальное унитарное предприятие прикладывает перечень документов, указанный в пунктах 5.7.1, 5.8, 5.9 раздела 5 настоящего Положения.

5.6.2. Для принятия Администрацией решения о списании объекта недвижимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием, предоставляется письменное обращение, в котором указываются следующие сведения:

наименование объекта недвижимого имущества;

инвентарный номер объекта муниципального имущества;

год ввода в эксплуатацию объекта муниципального имущества;

балансовая стоимость объекта муниципального имущества;

остаточная стоимость объекта муниципального имущества на момент принятия решения о списании.

К письменному обращению муниципальное унитарное предприятие прикладывает следующий перечень документов:

1) Копию справки о техническом состоянии объекта недвижимости, составленную органом, уполномоченным на осуществление функций технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства.

2) Фотографии объекта.

3) Справку об отсутствии или наличии финансовых обременений и иных обязательств, связанных со списываемым имуществом.

4) Копию приказа предприятия о назначении постоянно действующей комиссии по списанию основных средств, заверенную печатью предприятия.

5) Копию акта (ведомости дефектов) постоянно действующей комиссии по списанию основных средств, заверенную печатью предприятия.

6) Копию инвентарной карточки, заверенную печатью предприятия.

5.7. Для принятия Администрацией решения о списании в форме постановления муниципальное учреждение предоставляет письменное обращение, в котором указывает:

наименование объекта муниципального имущества;

инвентарный номер объекта муниципального имущества;

год ввода в эксплуатацию (год выпуска) объекта муниципального имущества;

балансовую стоимость объекта муниципального имущества;

остаточную стоимость объекта муниципального имущества на момент принятия решения о списании;

срок полезного использования, установленный для данного объекта муниципального имущества, и срок фактического использования на момент принятия решения о списании.

5.7.1. К письменному обращению, указанному в подпункте 5.7 настоящего раздела, муниципальное учреждение прикладывает следующий перечень документов:

1) Копию распорядительного акта учреждения о назначении постоянно действующей комиссии по списанию основных средств, заверенную печатью учреждения;

2) Копию инвентарной карточки списываемого объекта основных средств, заверенную печатью учреждения;

3) Копию акта (ведомости дефектов) постоянно действующей комиссии по списанию основных средств, заверенную печатью учреждения, или заключения о техническом состоянии, содержащего следующие сведения:

описание технического состояния списываемого объекта основных средств с указанием наличия и характера неисправностей, дефектов, технических повреждений и их влияние на дальнейшую эксплуатацию объекта;

расчеты, подтверждающие экономическую нецелесообразность проведения восстановительного ремонта объекта основных средств и необходимость его списания;

выводы и рекомендации;

4) Акт установленной формы на списание основных средств, утвержденный руководителем.

При списании имущества бытового или иного назначения, не относящегося к технически сложным оборудованию, технике, инвентарю (мебель, игровые комплексы, напольное покрытие, ковры, сценические костюмы, шторы, хозяйственный и спортивный инвентарь, библиотечный фонд и другое), постоянно действующей комиссией муниципального учреждения по списанию основных средств составляется акт (ведомость дефектов) о техническом состоянии списываемых объектов основных средств самостоятельно.

При списании технически сложных объектов муниципального имущества (системные блоки, компьютеры стационарные и портативные, включая ноутбуки, и персональные электронные вычислительные машины, лазерные или струйные многофункциональные устройства, мониторы с цифровым блоком управления, цифровые фото- и видеокамеры, объективы к ним и оптическое фото- и кинооборудование, холодильники, морозильники, стиральные и посудомоечные машины, электрические и комбинированные плиты, электрические и комбинированные духовые шкафы, кондиционеры, электрические водонагреватели с электрическим двигателем и(или) микропроцессорной автоматикой, и иные технически сложные товары, указанные в Перечне технически сложных товаров, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 10 ноября 2011 года № 924 «Об утверждении перечня технически сложных товаров») представляется заключение о техническом состоянии, выполненное специализированной организацией.

5) Копию лицензии специализированной организации, выполнившей заключение о техническом состоянии, заверенную печатью данной организации, либо иной документ подтверждающий право организации на осуществление деятельности по техническому обслуживанию, ремонту и(или) экспертизе соответствующего вида основных средств (в случае если для осуществления данной деятельности необходима лицензия и иное специальное разрешение).

5.8. При списании транспортных средств дополнительно:

1) Копии паспорта транспортного средства и (или) свидетельства о регистрации транспортного средства, заверенные печатью учреждения;

2) Фотографии транспортного средства;

3) Копия акта о дорожно-транспортном происшествии в случае списания транспортных средств, пришедших в негодность вследствие дорожно-транспортных происшествий.

5.9. При списании объектов недвижимости дополнительно:

1) Копию технического паспорта на объект (при наличии);

2) Копию справки о техническом состоянии объекта недвижимости, составленную органом, уполномоченным на осуществление функций технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства;

3) Фотографии объекта;

4) Справку об отсутствии или наличии финансовых обременений и иных обязательств, связанных со списываемым имуществом.

5.10. При списании муниципальным учреждением или муниципальным унитарным предприятием основных средств, утраченных вследствие кражи, повреждений, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций, дополнительно представляются:

1) Копии документов, подтверждающих факт утраты имущества, подготовленные специализированными уполномоченными организациями;

2) Копии объяснительных записок руководителя муниципального унитарного предприятия или муниципального учреждения и материально ответственных лиц о факте утраты имущества с указанием сведений о возмещении виновными лицами в установленном законодательством порядке ущерба;

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

5.11. При списании муниципальным учреждением и муниципальным унитарным предприятием основных средств - объектов недвижимости в связи со строительством и реконструкцией дополнительно представляется копия разрешения на строительство либо реконструкцию, выданная уполномоченным органом.

5.12. При наличии полного перечня документов, необходимого для проведения процедуры списания, а также соответствия данных, указанных в них, фактическому состоянию имущества, Отделом совместно с комиссией по списанию основных средств проверяют фактическое состояние заявленных к списанию основных средств. В соответствии с протоколом заседания (решения) комиссии по списанию муниципального имущества Отдел готовит проект постановления Администрации:

а) для движимого муниципального имущества – самостоятельно;

б) для недвижимого муниципального имущества:

остаточной стоимостью до 300 (триста) тысяч рублей – самостоятельно;

остаточной стоимостью свыше 300 (триста) тысяч рублей – на основании решения Совета Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района.

Реализация мероприятий, предусмотренных постановлением Администрации о списании, до его принятия, не допускается. Выбытие муниципального имущества в связи с принятием постановления о списании имущества отражается в бухгалтерском учете муниципального учреждения или муниципального унитарного предприятия в установленном порядке.

**6. Порядок приема и передачи объектов**

**в муниципальную собственность**

6.1. Передача объектов федеральной собственности, собственности Краснодарского края, муниципальных образований и объектов, не вошедших в уставные капиталы акционерных обществ в муниципальную собственность Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района и объектов муниципальной собственности Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района в федеральную собственность и государственную собственность Краснодарского края, в собственность муниципальных образований осуществляется в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края.

6.2. Для осуществления передачи объектов (за исключением земельных участков), не относящихся к федеральной, муниципальной и государственной собственности Краснодарского края, собственник объекта обращается с заявлением в Администрацию о передаче объекта в муниципальную собственность. Указанное обращение рассматривается Администрацией в течение одного месяца. О результатах рассмотрения Администрация сообщает заявителю в письменной форме.

6.3. Для принятия решения о приеме объекта в муниципальную собственность Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района собственник предоставляет следующие документы:

а) учредительные документы, документ удостоверяющий личность (для физического лица);

б) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, подтверждающую возникновение права собственности на объект;

в) правоустанавливающие документы на земельный участок и объекты;

г) документы, подтверждающие право распоряжения движимым имуществом.

6.4. На основании представленных документов Администрация принимает решение о безвозмездной передаче в муниципальную собственность объекта, заключает договор с собственником имущества о безвозмездной передаче в муниципальную собственность объекта и подписывает акт приема-передачи.

6.5. После государственной регистрации права муниципальной собственности на объект недвижимости на основании постановления Администрации о принятии в муниципальную собственность, сведения об этом объекте вносятся в Реестр и принимается решение о дальнейшей его эксплуатации.

6.6. Сведения о движимом имуществе вносятся в Реестр на основании постановления Администрации о принятии объекта в муниципальную собственность, договора и оформленных актов приема-передачи.

**7. Порядок управления и распоряжения объектами муниципальной собственности, входящих в муниципальную казну Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района**

7.1. Оформление поступления в муниципальную казну Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района, и передача в пользование или в аренду объектов муниципальной собственности, входящих в муниципальную казну Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района, осуществляется Отделом в порядке, установленном действующим законодательством, настоящим Положением.

7.2. Состав и источники образования имущества, входящего в муниципальную казну Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района.

7.2.1. В состав имущественной части муниципальной казны Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района входит недвижимое и движимое муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями. Источниками образования имущественной части муниципальной казны является имущество, перешедшее в муниципальную собственность на любых законных основаниях.

7.2.2. Основания отнесения имущества к муниципальной казне:

отсутствие закрепления за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления муниципального имущества, построенного, приобретенного или реконструированного за счет средств бюджета Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района, а также поступившего в муниципальную собственность Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района в результате разграничения собственности, безвозмездной или возмездной передачи имущества;

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;

возврат, правомерное изъятие или отказ от использования имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за предприятиями или учреждениями Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района, в том числе ликвидированными;

исключение из подлежащего приватизации имущественного комплекса предприятия имущества в соответствии с требованиями действующего законодательства;

иные основания, предусмотренные действующим законодательством.

7.2.3. Состав имущества муниципальной казны:

Недвижимое имущество:

1) здания, строения, сооружения, нежилые (жилые) помещения, объекты незавершенного строительства;

2) объекты природопользования;

3) объекты культурного наследия;

4) земельные участки;

5) иные объекты.

Движимое имущество:

1) акции и доли участия в уставных капиталах хозяйствующих субъектов;

2) оборудование, машины и механизмы и т.п.;

3) транспортные средства;

4) архивные фонды и вещественные источники;

5) драгоценные металлы, природные и драгоценные камни;

6) движимые культурные ценности;

7) иные объекты.

7.3. Порядок учета имущества муниципальной казны Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района.

7.3.1. Администрация в соответствии с настоящим Положением осуществляет полномочия по учету, управлению и распоряжению муниципальным имуществом, составляющим муниципальную казну Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района.

7.3.2. Включению в состав имущества муниципальной казны подлежат объекты на основаниях, указанных в пункте 7.2.2 настоящего Положения по их первоначальной (балансовой) стоимости.

7.3.3. Выбытие объектов из состава муниципальной казны Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района.

Выбытие объектов из состава муниципальной казны осуществляется на основании:

передачи объектов предприятиям, муниципальным предприятиям на праве хозяйственного ведения, муниципальным учреждениям на праве оперативного управления;

передачи объектов в собственность Российской Федерации, в собственность Краснодарского края, в собственность муниципальных образований в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района;

в рамках гражданско-правовых сделок;

при исполнении судебных решений;

при гибели (уничтожении) объектов;

при ликвидации объектов;

в иных предусмотренных законодательством случаях.

Объекты имущества муниципальной казны, не подлежащие отчуждению, определяются Федеральными законодательством, законами субъекта Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района и иными.

7.4. Распоряжение имуществом муниципальной казны Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района.

7.4.1. Основными способами распоряжения объектами имущества казны, за исключением объектов жилищного фонда, являются:

передача объектов имущества казны в хозяйственное ведение предприятий и оперативное управление учреждений;

передача объектов имущества казны за плату во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (найма);

передача объектов имущества муниципальной казны по договору безвозмездного пользования;

передача объектов имущества казны для осуществления управления по договору доверительного управления;

передача объектов имущества казны на основе концессионных соглашений;

передача объектов имущества казны в залог;

приватизация (продажа) объектов имущества казны;

иные способы, предусмотренные нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района.

7.4.2. Распоряжение объектами жилищного фонда осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4.3. Оценка стоимости объектов муниципальной казны осуществляется при внесении объекта в Реестр, а также в случаях его залога и отчуждения.

В случае необходимости проведения оценки или переоценки объектов муниципальной казны Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района Администрация организует работу по проведению независимой оценки в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Краснодарского края.

Для оценки объектов имущества казны могут быть привлечены независимые специализированные организации оценщиков, аудиторы, консультационные и иные организации, осуществляющие данную деятельность в соответствии с действующим законодательством.

Расходы по оценке и переоценке стоимости муниципального имущества, составляющих муниципальную казну, осуществляются за счет средств бюджета Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района.

7.4.4. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества казны осуществляется органом, на который возложены функции управления и распоряжения муниципальным имуществом в рамках компетенции, установленной правовыми актами Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района.

Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества казны, переданного в пользование юридическим и физическим лицам, осуществляется в соответствии с условиями заключенных договоров о передаче муниципального имущества. На срок передачи имущества казны в пользование бремя его содержания и риск его случайной гибели ложатся на пользователя в соответствии с заключенным договором.

В период, когда имущество казны не обременено договорными обязательствами, обязанности по содержанию такого имущества выполняют соответствующие отраслевые (функциональные) органы Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района за счет средств и в пределах, предусмотренных бюджетом Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района на очередной финансовый год.

Для проверки фактического наличия и состояния имущества казны проводится плановые и внеплановые инвентаризации.

**8. Цели и задачи управления и распоряжения**

**муниципальной собственностью**

8.1. Общие положения.

Целями управления и распоряжения объектами, находящимися в муниципальной собственности, являются:

укрепление материальной базы Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района;

увеличение доходной части бюджета Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района;

приумножение и улучшение движимого и недвижимого имущества, используемого для социально-экономического развития Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района;

содействие сохранению и созданию новых рабочих мест, обеспечению населения Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района жизненно необходимыми товарами и услугами;

привлечение инвестиций и стимулирование предпринимательской активности на территории Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района;

обеспечение обязательств Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района по гражданско-правовым сделкам.

8.2. В указанных целях при управлении и распоряжении имуществом, находящимся в муниципальной собственности, решаются задачи:

сохранения и приумножения в составе муниципальной собственности имущества, управление и распоряжение которым обеспечивает увеличение доходов бюджета городского поселения, сохранение в муниципальной собственности имущества, необходимого для эффективного решения вопросов местного значения;

увеличение доходов от использования имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями, долей (пакетов акций) в хозяйственных обществах;

осуществления контроля за эффективным использованием и сохранностью объектов муниципальной собственности, находящихся в муниципальной казне, а также закрепленных за учреждениями и предприятиями;

пообъектного учета имущества, составляющего муниципальную собственность и его движения.

**9. Порядок передачи объектов муниципальной собственности**

**в аренду, хозяйственное ведение, оперативное управление,**

**безвозмездное пользование**

9.1. Размер годовой арендной платы за пользование муниципальным имуществом соответствует рыночной стоимости годовой арендной платы за пользование муниципальным имуществом, определяемой независимым оценщиком согласно требованиям Федерального закона от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

Организацию проведения оценки рыночной стоимости годовой арендной платы передаваемого в аренду имущества, не закрепленного на праве оперативного управления или на праве хозяйственного ведения за учреждениями или предприятиями, осуществляет Администрация.

Организацию проведения оценки рыночной стоимости годовой арендной платы передаваемого в аренду имущества, закрепленного на праве оперативного управления или на праве хозяйственного ведения за учреждениями или предприятиями, осуществляют балансодержатели муниципального имущества. Условия, порядок, сроки внесения, сумма арендной платы, а также реквизиты для ее перечисления указываются в договорах аренды.

Арендатор самостоятельно исчисляет и уплачивает налог на добавленную стоимость (НДС).

9.1.1. Кроме арендной платы арендатор нежилых помещений возмещает балансодержателю плату за коммунальные и эксплуатационные услуги и другие платежи, предусмотренные договором аренды.

9.1.2. Арендаторы отдельно стоящих зданий, сооружений, а также арендаторы нежилых помещений, имеющие приборы учета энергоресурсов, производят оплату за коммунальные услуги по отдельным договорам непосредственно ресурсоснабжающей организации.

9.1.3. Все произведенные арендатором неотделимые улучшения имущества без возмещения их стоимости остаются в собственности Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района и не засчитываются в арендную плату, если они не были согласованы с арендодателем.

9.2. Порядок заключения договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества.

9.2.1. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества (за исключением жилых помещений), 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 случаев, предусмотренных частью 1 статьи 17.1 Закона о конкуренции.

9.2.2. Указанный порядок заключения договоров не распространяется на имущество, распоряжение которым осуществляется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Водным кодексом Российской Федерации, Лесным кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о недрах, законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях.

9.2.3. В порядке, предусмотренном подпунктом 9.2.1. настоящего Положения осуществляется заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении:

муниципального недвижимого имущества, которое принадлежит на праве хозяйственного ведения предприятиям;

муниципального недвижимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными автономными учреждениями;

муниципального имущества, которое принадлежит на праве оперативного управления муниципальным бюджетным и казенным учреждениям, органам местного самоуправления.

9.2.4. Муниципальное имущество, включенное в перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц, может быть использовано только в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе по льготным ставкам арендной платы.

9.2.5. Лицо, которому в соответствии с подпунктом 9.2.1. настоящего Положения предоставлены права владения и (или) пользования помещением, зданием, строением или сооружением, может передать такие права в отношении части или частей помещения, здания, строения или сооружения третьим лицам с согласия собственника без проведения конкурсов или аукционов. При этом общая площадь передаваемых во владение и (или) в пользование третьим лицам части или частей помещения, здания, строения или сооружения не может превышать десять процентов площади помещения, здания, строения или сооружения, права на которые предоставлены в соответствии с подпунктом 9.2.1., и составлять более чем двадцать квадратных метров.

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

9.2.7. Информация о проведении конкурсов или аукционов на право заключения указанных договоров, размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.

9.2.8. Организатором 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, указанного в подпункте 9.2.1. настоящего Положения является Администрация.

9.2.9. При проведении конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, указанного в подпункте 9.2.3. организатором конкурсов и аукционов является обладатель права хозяйственного ведения или оперативного управления (предприятие или учреждение) или иное лицо, обладающее правами владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества.

9.2.10. Организатор конкурса или аукциона вправе привлечь на основе договора юридическое лицо (далее - специализированная организация) для осуществления функций по организации и проведению конкурсов 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 конкурса или аукциона.

Специализированная организация осуществляет указанные в [пункте](#sub_1005) 9.2.11 функции от имени организатора конкурса или аукциона. При этом права и обязанности возникают у организатора конкурса или аукциона.

Специализированная организация не может быть участником конкурса или аукциона, при проведении которых эта организация осуществляет функции организации и проведения конкурсов или аукционов.

9.2.11. Организатор конкурса или аукциона до размещения извещения о проведении конкурса или аукциона принимает решение о создании комиссии, определяет ее состав и порядок работы, назначает председателя комиссии. Число членов комиссии должно быть не менее пяти человек

9.2.12. Конкурсной комиссией осуществляются вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов и подписанным в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации заявкам на участие в конкурсе (далее - вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе), определение участников конкурса, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокола об отказе от заключения договора, протокола об отстранении заявителя или участника конкурса от участия в конкурсе.

9.2.13. Аукционной комиссией осуществляются рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола аукциона, протокола об отказе от заключения договора, протокола об отстранении заявителя или участника аукциона от участия в аукционе

9.2.14. Организатор конкурса или аукциона вправе создать единую комиссию, осуществляющую функции, предусмотренные подпунктами 9.2.12. и 9.2.13. настоящего Положения.

9.2.15. Комиссия правомочна осуществлять функции, предусмотренные подпунктами 9.2.12. и 9.2.13., если на заседании комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

9.2.16. Члены комиссии лично участвуют в заседаниях. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос.

9.2.17. Договор является основным документом, регламентирующим отношения, и заключается в порядке, установленном действующим законодательством.

9.2.18. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении объектов муниципальной собственности, находящихся в казне Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района, и предоставляемых без проведения торгов в случаях, установленных федеральным законодательством, осуществляется при наличии письменного заявления претендента о предоставлении объекта муниципальной собственности. Заявление (с указанием цели использования и срока предоставления имущества) подается на имя главы Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района с приложением следующих документов:

1) документы для подтверждения своего статуса в соответствии с требованиями части 1 статьи 17.1 Закона о конкуренции;

2) копии учредительных документов;

3) надлежащим образом оформленные и заверенные документы, подтверждающие полномочия органов управления, должностных лиц и документы, подтверждающие полномочия лица, подписывающего договор;

4) копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);

5) копии документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

6) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения на территории РФ в качестве налогоплательщика.

В случае обращения претендента о заключении договора безвозмездного пользования объектами муниципальной собственности, Отдел готовит проект решения Совета о даче согласия Администрации на передачу объекта на праве безвозмездного пользования. После принятия данного решения Отдел готовит проект постановления о заключении договора безвозмездного пользования с претендентом.

По результатам рассмотрения иных заявлений Администрацией принимается решение о заключении договора аренды, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении объектов муниципальной собственности, с претендентом в форме постановления, либо претенденту направляется мотивированный отказ.

9.2.19. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении объектов муниципальной собственности, может быть осуществлено в порядке предоставления муниципальной преференции, при наличии письменного заявления претендента (заявителя), поданного на имя главы Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района. По результатам рассмотрения заявления Администрацией принимается решение о заключении договора либо о согласовании заключения договора с претендентом.

9.2.20. Муниципальная преференция может быть предоставлена на основании нормативных правовых актов органа местного самоуправления о бюджете, содержащих либо устанавливающих порядок определения размера муниципальной преференции и ее конкретного получателя, без предварительного согласия в письменной форме антимонопольного органа, в порядке и случаях, установленных федеральным законодательством.

9.2.21. Муниципальная преференция может быть предоставлена на основании решения Администрации с предварительным согласием в письменной форме антимонопольного органа, в порядке и случаях, установленных федеральным законодательством. Постановление Администрации, предусматривающее предоставление объектов муниципальной собственности в виде муниципальной преференции с предварительным согласием в письменной форме антимонопольного органа, является правовым актом органа местного самоуправления, указанным в статье 20 Закона о конкуренции. После принятия решения о даче согласия на предоставление муниципальной преференции в порядке, установленном статьей 20 Закона о конкуренции, Администрацией принимается соответствующее постановление.

9.2.22. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении объектов муниципальной собственности, осуществляется:

в отношении объектов муниципальной собственности, не закрепленных на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, Администрацией;

в отношении объектов муниципальной собственности, закрепленных на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, предприятием или учреждением с обязательным согласованием с Администрацией.

9.2.23. Срок действия договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении объектов муниципальной собственности, предоставляемых в порядке муниципальной преференции, устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

9.2.24. 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 у предприятий или на праве оперативного управления у учреждений, без проведения торгов в случаях, установленных федеральным законодательством, либо в порядке муниципальной преференции, осуществляется в следующем порядке:

Заявление подается заинтересованным лицом руководителю предприятия или учреждения.

Предприятие или учреждение направляет ходатайство на имя главы Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района о согласовании заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении объектов муниципальной собственности без проведения торгов в случаях, установленных федеральным законодательством, либо в порядке муниципальной преференции.

Решение о согласовании заключения договоров аренды, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении объектов муниципальной собственности, закрепленных на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, принимается Администрацией в форме постановления.

Решение о согласовании заключения договоров безвозмездного пользования принимается Администрацией в форме постановления на основании решения Совета о даче согласия Администрации на предоставление имущества.

К заявлению, которое должно содержать сведения об имуществе, подлежащем предоставлению в пользование (местонахождение, назначение), обоснование необходимости передачи в пользование имущества (причины неиспользования имущества, предполагаемые условия пользования: срок и арендная плата (при сдаче в аренду), анализ влияния аренды (безвозмездного пользования) на деятельность предприятия (учреждения), предприятие или учреждение предоставляет следующие документы:

1) документы технического учета передаваемого в пользование объекта недвижимого имущества, техническую документацию на движимое имущество;

2) выписку из ЕГРН, подтверждающую право хозяйственного ведения или право оперативного управления на имущество, передаваемое в пользование;

3) проект договора аренды (безвозмездного пользования);

4) копию отчета независимого оценщика об определении рыночной стоимости годовой арендной платы;

5) документы, подтверждающие статус заинтересованного лица в соответствии с требованиями части 1 статьи 17.1. Закона о конкуренции.

9.2.25. Предприятия и учреждения, выступающие в качестве арендодателей муниципального имущества, обязаны осуществлять контроль за своевременностью, правильностью и полнотой взимания арендных платежей, проводить их мониторинг, анализ и прогнозирование поступлений на очередной отчетный период.

9.3. Администрация создает условия для развития малого и среднего предпринимательства, в том числе путем формирования и осуществления муниципальных программ (подпрограмм) с учетом национальных и местных социально-экономических, экологических, культурных и других особенностей.

Обеспечивает государственную политику в области развития малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации в виде обеспечения равного доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к получению поддержки в соответствии с условиями ее предоставления, установленными муниципальными программами (подпрограммами).

При обращении субъектов малого и среднего предпринимательства за оказанием поддержки, субъекты малого и среднего предпринимательства должны представить документы, подтверждающие их соответствие условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и условиям, предусмотренным муниципальными правовыми актами, принимаемыми в целях реализации муниципальных программ (подпрограмм).

Не допускается требовать у субъектов малого и среднего предпринимательства представления документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением случаев, если такие документы включены в определенный Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

Сроки рассмотрения обращений субъектов малого и среднего предпринимательства устанавливаются муниципальными правовыми актами, принимаемыми в целях реализации муниципальных программ (подпрограмм). Каждый субъект малого и среднего предпринимательства должен быть проинформирован о решении, принятом по такому обращению, в течение пяти дней со дня его принятия.

Администрация утверждает перечни муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) с ежегодным - до 1 ноября текущего года дополнением таких перечней муниципальным имуществом. Муниципальное имущество, включенное в указанные перечни, используется в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также отчуждено на возмездной основе в собственность субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с частью 2.1 статьи 9 Федерального закона от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации». Эти перечни подлежат обязательному опубликованию в средствах массовой информации, а также размещению в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации и (или) на официальных сайтах информационной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Заявитель по своей инициативе вправе направить в уполномоченный орган заявление в отношении имущества, включенного в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, при условии, что:

арендуемое имущество по состоянию на 1 июля 2015 года находится в его временном владении и (или) временном пользовании непрерывно в течение трех и более лет в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества;

арендуемое имущество включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «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, в течение пяти и более лет до дня подачи этого заявления.

Оплата недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и приобретаемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, осуществляется единовременно или в рассрочку посредством ежемесячных или ежеквартальных выплат в равных долях. Срок рассрочки оплаты приобретаемого субъектами малого и среднего предпринимательства такого имущества при реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества устанавливается законами субъектов Российской Федерации, но не должен составлять менее пяти лет.

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

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

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

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

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

Субъекты малого и среднего предпринимательства, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в части 3 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «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». При этом такое преимущественное право может быть реализовано при условии, что:

арендуемое имущество по состоянию на 1 июля 2015 года 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;

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 от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого или среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

арендуемое имущество не включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства;

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.

9.4. Передача объектов муниципальной собственности в хозяйственное ведение, оперативное управление.

9.4.1. Объекты муниципальной собственности передаются Администрацией в хозяйственное ведение предприятия с учетом функционального назначения имущества, целей и задач предприятия на основании постановления Администрации при учреждении предприятия и в процессе его деятельности.

Предприятие не вправе продавать принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставной капитал хозяйственных обществ и товариществ, распоряжаться иным способом без согласия собственника имущества.

9.4.2. Объекты муниципальной собственности передаются Администрацией в оперативное управление учреждений с учетом функционального назначения имущества, целей и задач учреждения на основании постановления Администрации при учреждении учреждения и в процессе его деятельности.

Автономное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным автономными учреждениями за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества. Остальным закрепленным за ним имуществом автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Автономное учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение автономного учреждения.

Бюджетное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Бюджетное учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение бюджетного учреждения.

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

Казенное учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

9.4.3. Приобретение и прекращение права хозяйственного ведения и права оперативного управления.

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

Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении унитарного предприятия или учреждения, а также имущество, приобретенное унитарным предприятием или учреждением по договору или иным основаниям, поступают в хозяйственное ведение или оперативное управление предприятия или учреждения в порядке, установленном настоящим Положением, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

Право хозяйственного ведения и право оперативного управления имуществом, если иное не предусмотрено настоящим Положением, прекращаются по основаниям и в порядке, предусмотренным настоящим Положением, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у предприятия или учреждения по решению собственника.

**10. Создание, реорганизация, ликвидация и управление**

**предприятиями и учреждениями**

10.1. Общие положения.

10.1.1. Предприятия и учреждения создаются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, а также Федеральными законами от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Уставом Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района в целях удовлетворения потребности населения в различных видах товаров и услуг, повышения благосостояния населения, решения социальных задач, получения дополнительных доходов в бюджет Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района.

10.1.2. Создание, реорганизация и ликвидации учреждений регулируется действующим законодательством Российской Федерации.

10.1.3. Полномочия учредителя предприятия (учреждения) осуществляет Администрация.

10.2. Решение о создании принимается главой Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района на основании представления отраслевого органа Администрации, которое включает в себя пояснительную записку с указанием целей и задач, необходимости и целесообразности создания, согласованную с юридическим отделом, а также экономическое обоснование создания, согласованное с финансово – экономическим отделом Администрации.

10.2.1. Руководитель (директор, начальник) предприятия или учреждения назначается на должность, увольняется распоряжением Администрации. С назначенным руководителем предприятия или учреждения заключается трудовой договор.

10.2.2. Порядок определения состава имущества, закрепляемого за предприятием, учреждением.

За предприятием, учреждением закрепляется имущество в соответствии с целями и предметом деятельности предприятия и учреждения, его состав указывается в акте приема-передачи. Стоимость имущества, закрепляемого за предприятием и учреждением при его учреждении, определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.2.3. Администрация имеет право на получение части прибыли от предприятий, остающейся после уплаты налогов и других обязательных платежей, в размере, установленном в Уставе предприятия или решении о размере отчислений, принятым решением Совета.

10.2.4 Персональную ответственность за своевременное перечисление вышеуказанной прибыли несет руководитель предприятия.

10.3. Управление предприятиями и учреждениями.

10.3.1. Учредитель организует работу по созданию, реорганизации, ликвидации предприятий и учреждений, наделяет их имуществом, контролирует эффективное и целевое его использование, осуществляет контроль за финансовым состоянием предприятий.

В этих целях:

передает предприятию в хозяйственное ведение, а учреждению в оперативное управление имущество, осуществляет контроль за его эксплуатацией, сохранностью и целевым использованием;

при необходимости дает согласие предприятию или учреждению на совершение сделок с недвижимым имуществом, не влекущих переход права собственности;

осуществляет финансовый мониторинг деятельности предприятий и учреждений;

осуществляет проверки финансово-хозяйственной деятельности предприятий и учреждений, состояния бухгалтерского учета и отчетности, координирует проведение проверок;

согласовывает распоряжение принадлежащими предприятию акциями;

принимает решения о применении к руководителям предприятий и учреждений дисциплинарных взысканий и поощрений, осуществляет учет, оформление, хранение документации о назначении, объявлении поощрений и взысканий, аттестации и увольнении руководителей предприятий и учреждений;

утверждает уставы предприятий и учреждений;

утверждает сроки и формы отчетности предприятий и учреждений по использованию муниципального имущества.

10.3.2. Устав предприятия и учреждения утверждается постановлением Администрации. В таком же порядке производится внесение изменений и утверждение новой редакции Устава.

10.3.3. Руководители учреждений ежегодно в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляют в Администрацию отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними государственного (муниципального) имущества. Бухгалтерский баланс с пояснительной запиской представляют в Администрацию не позднее 1 апреля, года следующего за отчетным. Под отчетным периодом понимается календарный год.

Руководители предприятий и учреждений отчитываются о результатах деятельности не реже одного раза в год перед Советом.

По требованию органа местного самоуправления поселения - руководители предприятий и учреждений ежегодно, одновременно с представлением годового отчета, должны представлять в орган местного самоуправления, выдвинувший требование, пояснительную записку о результатах финансово-хозяйственной деятельности предприятия или учреждения.

10.3.4. При необходимости, кроме периодической обязательной отчетности, руководители предприятий и учреждений обязаны представлять информацию и отчеты о деятельности возглавляемых ими предприятий и учреждений по запросам органов местного самоуправления в установленных в этих запросах объемах и сроки.

За непредставление или искажение отчетности, предусмотренной настоящим Положением, руководители предприятий и учреждений несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.3.5. При освобождении от занимаемой должности руководителя предприятия или учреждения между ним и вновь назначаемым руководителем в обязательном порядке оформляется акт приема-передачи имущества предприятия или учреждения.

10.4. Реорганизация предприятий и учреждений.

Предприятия, учреждения могут быть реорганизованы в порядке, установленном законодательством.

10.5. Ликвидация предприятий и учреждений.

10.5.1. Ликвидация предприятий и учреждений может осуществляться по решению собственника имущества или по решению суда. Решение о ликвидации предприятий и учреждений принимается Администрацией в форме постановления.

10.5.2. Ликвидация предприятия и учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Постановлением Администрации назначается ликвидационная комиссия (ликвидатор). Устанавливается порядок и сроки ликвидации в соответствии с законом. В ликвидационную комиссию входят представители Отдела, централизованной бухгалтерии, руководитель ликвидируемого предприятия, учреждения.

Ликвидационная комиссия (ликвидатор) осуществляет свои полномочия в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» и от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Ликвидация предприятия и учреждения считается завершенной, а предприятие и учреждение – прекратившим существование после внесения сведений о его прекращении в единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

10.6. Создание, реорганизация и ликвидация муниципальных автономных учреждений.

10.6.1. Муниципальное автономное учреждение создается решением Администрации путем его учреждения или путем изменения типа существующего муниципального бюджетного учреждения для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района в сфере культуры и в иных сферах.

10.6.2. Решение о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего учреждения принимается по инициативе либо с согласия учреждения, если такое решение не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан, в том числе права на получение бесплатного образования, права на участие в культурной жизни и доступ к культурным ценностям, права на охрану здоровья и бесплатную медицинскую помощь.

10.6.3. Предложение о создании муниципального автономного учреждения путем изменения типа существующего учреждения подготавливается органом местного самоуправления, в ведении которого находится учреждение, данное предложение подготавливается по инициативе либо с согласия учреждения по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28 мая 2007 года № 325 «Об утверждении формы предложений о создании автономных учреждений путем изменения типа существующего государственного и муниципального учреждения» и должно содержать сведения, предусмотренные статьей 7 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

10.6.4. Перечень учреждений, тип которых не подлежит изменению, определяется Администрацией.

10.6.5. При изменении типа существующего учреждения в его устав вносятся соответствующие изменения.

10.6.6. Назначение на должность руководителя муниципального автономного учреждения, освобождение от должности осуществляется распоряжением Администрации.

10.6.7. Автономное учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и иными Федеральными законами.

10.6.8. Решение о ликвидации муниципальных автономных учреждений принимает Администрация.

10.7. Создание, реорганизация и ликвидация муниципальных бюджетных и казенных учреждений.

10.7.1. Учреждением признается некоммерческая организация, созданная собственником для осуществления управленческих, социально-культурных или иных функций некоммерческого характера.

Бюджетное учреждение выполняет работы по оказанию услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры, а также в иных сферах.

10.7.2. Бюджетное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и Уставом.

10.7.3. Решение о создании бюджетного или казенного учреждения принимается в Порядке, утвержденном постановлением Администрации от 16 ноября 2010 года № 889 «Об утверждении Порядка принятия решения о создании, реорганизации, ликвидации, проведения реорганизации, ликвидации, изменения типа муниципальных учреждений Кореновского городского поселения Кореновского района, а также об утверждении уставов учреждений Кореновского городского поселения Кореновского района и внесения в них изменений».

10.7.4. Устав бюджетного или казенного учреждения должен содержать наименование учреждения с указанием типа соответственно «бюджетное учреждение» или «казенное учреждение», сведения о собственнике его имущества, исчерпывающий перечень видов деятельности, которые бюджетное или казенное учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, указания о структуре, компетенции органов управления учреждения, порядке их формирования, сроках полномочий и порядке деятельности таких органов.

10.7.5. Функции и полномочия учредителя бюджетного или казенного учреждения осуществляет Администрация.

10.7.6. Бюджетное учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его учредительным документом, в сферах, указанных в пункте 10.7.1 настоящего Положения, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Бюджетное учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

10.7.7. Имущество бюджетного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества бюджетного учреждения является Усть-Лабинское городское поселение Усть-Лабинского района.

Земельный участок, необходимый для выполнения бюджетным учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

10.7.8. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации бюджетных или казенных учреждений, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном Администрацией.

10.7.9. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации бюджетного или казенного учреждения осуществляются в порядке, установленном Администрацией.

10.7.10. Имущество бюджетного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с Федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам бюджетного учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.

**11. Порядок приватизации и иного отчуждения**

**муниципального имущества**

11.1. Объектами приватизации являются здания, сооружения, нежилые помещения в жилых домах, включая встроенно-пристроенные, не завершенные строительством объекты, предприятия, иные объекты муниципальной собственности.

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.

Органом, осуществляющим приватизацию муниципального имущества на территории Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района, исполняющим функции продавца, является Администрация (далее Продавец).

Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в приватизации арендуемого муниципального недвижимого имущества установлены Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

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 предприятий).

11.2. Приватизация муниципального имущества осуществляется в соответствии с прогнозным планом (Программой) приватизации объектов муниципальной собственности, утвержденным решением Совета.

Прогнозный план (Программа) приватизации может быть изменен и (или) дополнен только по решению Совета.

Порядок планирования приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности, определяется муниципальным правовым актом Администрации.

11.3. Отчуждение движимого муниципального имущества осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», нормами гражданского законодательства.

11.4. Решение об условиях приватизации имущества принимается в соответствии с прогнозным планом (программой) приватизации.

В решении об условиях приватизации имущества должны содержаться следующие сведения:

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

способ приватизации имущества;

начальная цена имущества;

срок рассрочки платежа (в случае ее предоставления);

иные необходимые для приватизации имущества сведения.

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

состав подлежащего приватизации имущественного комплекса унитарного предприятия;

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 - муниципального образования.

11.4.1. Унитарные предприятия, акционерные общества и общества с ограниченной ответственностью, включенные в прогнозный план (программу) приватизации, представляют в уполномоченный орган местного самоуправления годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность в установленный законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете срок для представления ее обязательного экземпляра, промежуточную бухгалтерскую (финансовую) отчетность за квартал, полугодие, 9 (девять) месяцев - в срок не позднее чем в течение 30 (тридцати) дней со дня окончания отчетного периода с размещением информации, содержащейся в указанной отчетности, на официальных сайтах в сети «Интернет», определенных Администрацией.

11.5. Решение об условиях приватизации муниципального имущества размещается в открытом доступе на сайтах в сети «Интернет» в течение 10 (десяти) дней со дня принятия этого решения.

11.6. Проект прогнозного плана (программы) приватизации объектов Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района формируется Отделом на 1 год и выносится на утверждение Совета совместно с проектом бюджета на очередной финансовый год.

Первый раздел Программы содержит основные направления реализации политики в сфере приватизации муниципального имущества Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района, цели и задачи приватизации в плановом периоде, прогноз влияния приватизации муниципального имущества Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района на структурные изменения в экономике.

Второй раздел Программы содержит перечни подлежащих приватизации предприятий Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района, акций (долей) хозяйственных обществ, находящихся в собственности Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района, иного муниципального имущества Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района с указанием его характеристики и предполагаемого срока его приватизации.

11.7. Характеристика предприятия Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района, включенного в проект Программы, должна содержать следующие данные:

а) наименование и местонахождение предприятия;

б) балансовую стоимость основных средств;

в) среднесписочную численность работающих;

г) площади земельных участков;

д) способ приватизации;

е) срок приватизации.

11.8. Характеристика акций (долей) Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района в уставном капитале хозяйственных обществ, включенных в проект Программы, должна содержать:

а) наименование и местонахождение хозяйственного общества;

б) количество акций или размер доли Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района в уставном капитале хозяйственного общества (при размере доли менее 0,01 процента - не указывается);

в) количество акций или номинальную стоимость доли, подлежащих приватизации, с указанием процентного отношения этих акций (долей) к общему количеству акций (долей) хозяйственного общества (при доле менее 0,01 процента - не указывается);

г) срок приватизации.

11.9. Характеристика иного муниципального имущества Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района, включенного в проект Программы, должна содержать наименование, характеристики, местонахождение, его назначение, сведения о площади земельных участков и сроках приватизации.

Исключение составляет характеристика арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства недвижимого имущества, отчуждаемого из собственности Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района в порядке, установленном действующим законодательством, обеспечивающим реализацию преимущественного права арендатора на приобретение указанного имущества.

11.10. Начальная цена подлежащего приватизации муниципального имущества устанавливается в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», 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» и до дня обнародования в районной газете «Сельская новь» информационного сообщения о продаже муниципального имущества прошло не более чем шесть месяцев.

11.11. Порядок приватизации объектов муниципальной собственности.

Приватизация объектов муниципальной собственности осуществляется способами, предусмотренными Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

11.12. Используются следующие способы приватизации муниципального имущества:

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 муниципального имущества в электроннойформе;

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.

11.13. Объекты электросетевого хозяйства, источники тепловой энергии, тепловые сети, централизованные системы горячего водоснабжения и отдельные объекты таких систем могут приватизироваться в порядке и способами, которые установлены Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», при условии их обременения в соответствии со статьей 30.1 указанного закона обязательствами по строительству, реконструкции и (или) модернизации (инвестиционные обязательства), обязательствами по эксплуатации (эксплуатационные обязательства).

Решение об условиях приватизации имущества принимается после утверждения инвестиционных программ в отношении унитарного предприятия, которому принадлежит такое имущество на соответствующем вещном праве, или в отношении организации, которой принадлежат права владения и (или) пользования таким имуществом.

Условия инвестиционных обязательств и эксплуатационных обязательств подлежат включению в состав решения об условиях приватизации муниципального имущества и в качестве существенных условий включению в:

1) договор купли-продажи объектов электросетевого хозяйства, источников тепловой энергии, тепловых сетей, централизованных систем горячего водоснабжения и отдельных объектов таких систем, если приватизация указанных объектов и (или) систем осуществляется посредством их продажи;

2) договор купли-продажи акций в случае, если объекты электросетевого хозяйства, источники тепловой энергии, тепловые сети, централизованные системы горячего водоснабжения и отдельные объекты таких систем приватизируются путем внесения их в качестве вклада в уставный капитал открытого акционерного общества.

Государственная регистрация ограничений (обременений) права собственности на имущество в виде инвестиционных обязательств и эксплуатационных обязательств осуществляется одновременно с государственной регистрацией права собственности на данное имущество.

11.13. Информационное обеспечение приватизации муниципального имущества осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Информационное сообщение о продаже муниципального имущества подлежит опубликованию в районной газете «Сельская новь» и размещению на официальном сайте Администрации в сети "Интернет" www.gorod-ust-labinsk.ru, а также на официальном сайте Российской Федерации в сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (http://www.torgi.gov.ru/) (далее - официальные сайты в сети "Интернет").

Информационное сообщение о продаже муниципального имущества подлежит размещению на официальных сайтах в сети "Интернет" не менее чем за 30 (тридцать) дней до дня осуществления продажи указанного имущества, если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом.

Решение об условиях приватизации муниципального имущества размещается в открытом доступе на официальных сайтах в сети "Интернет" в течение десяти дней со дня принятия этого решения.

11.14. Обязательному опубликованию в информационном сообщении о продаже муниципального имущества подлежат следующие сведения:

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

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

способ приватизации такого имущества;

начальная цена продажи такого имущества;

форма подачи предложений о цене такого имущества;

условия и сроки платежа, необходимые реквизиты счетов;

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

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

исчерпывающий перечень представляемых покупателями документов и требования к их оформлению;

срок заключения договора купли-продажи такого имущества;

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

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

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

место и срок подведения итогов продажи муниципального имущества;

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

11.15. 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.

11.16. Информация о результатах сделок приватизации муниципального имущества подлежит размещению на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» и на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов в течение 10 (десяти) дней со дня совершения указанных сделок.

11.17. К информации о результатах сделок приватизации муниципального имущества относятся следующие сведения:

наименование продавца такого имущества;

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

дата, время и место проведения торгов;

цена сделки приватизации;

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);

имя физического лица или наименование юридического лица - победителя торгов.

11.19. Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

11.19.1. Юридические лица:

а) заверенные копии учредительных документов;

б) 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 и подписанное его руководителем письмо);

в) 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.

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

11.20. 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.

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

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.

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

**12. Проведение продажи муниципального имущества**

 **в электронной форме**

12.1. Проведение продажи муниципального имущества в электронной форме (далее соответственно – имущество, продажа имущества) путем проведения аукциона с открытой формой подачи предложений о цене имущества (далее – аукцион), специализированного аукциона, конкурса, продажи имущества посредством публичного предложения и без объявления цены в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

Проведение продажи муниципального имущества в электронной форме осуществляется на электронной площадке оператором электронной площадки.

Продавец привлекает оператора электронной площадки из числа операторов электронной площадки, перечень которых утвержден Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее соответственно - оператор электронной площадки, Федеральный закон о контрактной системе).

Оператор электронной площадки, электронная площадка, а также порядок ее функционирования должны соответствовать единым требованиям к операторам электронных площадок, операторам специализированных электронных площадок, электронным площадкам, специализированным электронным площадкам и функционированию электронных площадок, специализированных электронных площадок, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июня 2018 года № 656 "О требованиях к операторам электронных площадок, операторам специализированных электронных площадок, электронным площадкам, специализированным электронным площадкам и функционированию электронных площадок, специализированных электронных площадок, подтверждении соответствия таким требованиям, об утрате юридическим лицом статуса оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки" (далее - единые требования), и дополнительным требованиям к операторам электронных площадок, перечень которых утвержден Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", и функционированию электронных площадок, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15 мая 2019 года № 603 "Об установлении дополнительных требований к операторам электронных площадок, перечень которых утвержден Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и функционированию электронных площадок и внесении изменений в Положение об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме" (далее - дополнительные требования).

В случае если юридическое лицо, действующее по договору с собственником имущества, включено в перечень операторов электронных площадок, утвержденный Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе, и соответствует дополнительным требованиям, привлечение иного оператора электронной площадки не требуется.

12.2. Продавец в соответствии с законодательством Российской Федерации при продаже муниципального имущества осуществляет следующие функции:

а) обеспечивает соблюдение требований Федерального закона о приватизации, а также принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, регулирующих продажу муниципального имущества;

б) обеспечивает в установленном порядке проведение оценки подлежащего продаже муниципального имущества;

в) определяет в случаях, установленных Федеральным законом о приватизации, начальную цену продажи муниципального имущества, цену первоначального предложения и цену отсечения при проведении продажи муниципального имущества посредством публичного предложения, единую цену продажи при проведении специализированного аукциона, а также "шаг аукциона" и  "шаг понижения";

г) принимает решение о привлечении оператора электронной площадки, заключает с ним договор;

д) утверждает электронную форму заявки на участие в продаже муниципального имущества (далее - заявка);

е) определяет по согласованию с оператором электронной площадки даты начала и окончания регистрации на электронной площадке заявок, дату и время проведения процедуры продажи муниципального имущества;

ж) определяет размер, срок и условия внесения физическими и юридическими лицами задатка на участие в продаже муниципального имущества на аукционе, конкурсе, продаже муниципального имущества посредством публичного предложения (далее соответственно - претенденты, задаток), а также иные условия договора о задатке;

з) заключает с претендентами договоры о задатке в случаях, установленных настоящим Положением;

и) проверяет правильность оформления представленных претендентами документов и определяет их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и перечню, содержащемуся в информационном сообщении о проведении продажи муниципального имущества;

к) организует подготовку в порядке, установленном Федеральным законом о приватизации, информационного сообщения о проведении продажи муниципального имущества и об итогах продажи муниципального имущества, а также размещение информации в сети "Интернет" в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом о приватизации, Федеральным законом "О персональных данных" и настоящим Положением;

л) принимает по основаниям, установленным Федеральным законом о приватизации, решение о признании претендентов участниками продажи муниципального имущества (далее - участники) либо об отказе в допуске к участию в продаже муниципального имущества, оформляемое протоколом;

м) определяет победителя продажи муниципального имущества (далее - победитель) и подписывает протокол об итогах продажи муниципального имущества;

н) производит расчеты с претендентами, участниками и победителем;

о) заключает с победителем договор купли-продажи в форме электронного документа;

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

р) осуществляет иные функции, предусмотренные Федеральным законом о приватизации и настоящим Положением.

12.3. Оператор электронной площадки в соответствии со своим внутренним регламентом на основании заключенного с продавцом договора:

а) обеспечивает возможность регистрации продавца и претендентов на электронной площадке, ввод ими идентифицирующих данных (имя пользователя и пароль) и возможность изменения пароля, открывает продавцу рабочий раздел на электронной площадке, доступ к которому имеет только продавец (далее - "личный кабинет"), а также раздел, доступ к которому имеют только продавец и участники (далее - закрытая часть электронной площадки);

б) размещает электронную форму заявки;

в) обеспечивает регистрацию претендентов на электронных площадках в порядке, установленном в информационном сообщении о проведении продажи муниципального имущества;

г) обеспечивает принятие и регистрацию в электронных журналах заявок и прилагаемых к ним документов (в журнале приема заявок), а также предложений участников о цене имущества;

д) обеспечивает подачу претендентами заявок при условии заполнения ими всех полей, а также прекращение подачи заявок по истечении срока их приема, указанного в информационном сообщении о проведении продажи муниципального имущества;

е) обеспечивает уведомление претендентов о принятом продавцом решении о признании их участниками (победителями) либо об отказе в допуске к участию в продаже муниципального имущества, а также иные уведомления, предусмотренные настоящим Положением;

ж) обеспечивает равный доступ участников к процедуре продажи муниципального имущества, надежность функционирования используемых программно-аппаратных средств электронной площадки, использование электронных документов при проведении продажи муниципального имущества;

з) обеспечивает размещение на электронной площадке информации о ходе проведения продажи муниципального имущества в соответствии с требованиями Федерального закона о приватизации и настоящего Положения;

и) обеспечивает конфиденциальность данных о претендентах и участниках, за исключением случая направления электронных документов продавцу;

к) выполняет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

12.3.1. Для получения регистрации на электронной площадке претенденты представляют оператору электронной площадки:

а) заявление об их регистрации на электронной площадке по форме, установленной оператором электронной площадки (далее - заявление);

б) адрес электронной почты этого претендента для направления оператором электронной площадки уведомлений и иной информации в соответствии с настоящим Положением.

Оператор электронной площадки не должен требовать от претендента документы и информацию, не предусмотренные настоящим пунктом.

12.3.2. В срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления заявления и информации, указанных в [пункте 12.3.1.](#sub_1051) настоящего Положения, оператор электронной площадки осуществляет регистрацию претендента на электронной площадке или отказывает ему в регистрации с учетом оснований, предусмотренных [пунктом 12.3.3](#sub_1053) настоящего Положения, и не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации (отказа в регистрации) претендента направляет ему уведомление о принятом решении.

12.3.3. Оператор электронной площадки отказывает претенденту в регистрации в случае непредставления заявления по форме, установленной оператором электронной площадки, или информации, указанных в [пункте 12.3.1](#sub_1051) настоящего Положения.

12.3.4. При принятии оператором электронной площадки решения об отказе в регистрации претендента уведомление, предусмотренное [пунктом 12.3.2](#sub_1052) настоящего Положения, должно содержать также основание принятия данного решения. После устранения указанного основания этот претендент вправе вновь представить заявление и информацию, указанные в [пункте 12.3.1.](#sub_1051) настоящего Положения, для получения регистрации на электронной площадке.

Отказ в регистрации претендента на электронной площадке не допускается, за исключением случаев, указанных в [пункте 12.3.3](#sub_1053) настоящего Положения.

12.3.5. Регистрация претендента на электронной площадке осуществляется на срок, который не должен превышать 3 года со дня направления оператором электронной площадки этому претенденту уведомления о принятии решения о его регистрации на электронной площадке.

12.3.6. Претендент, получивший регистрацию на электронной площадке, вправе участвовать во всех продажах муниципального имущества в электронной форме, проводимых на этой электронной площадке.

12.3.7. Претендент, получивший регистрацию на электронной площадке, не вправе подавать заявку на участие в продаже муниципального имущества, если до дня окончания срока действия регистрации осталось менее 3 месяцев.

12.3.8. Оператор электронной площадки должен направить не позднее 4 месяцев до дня окончания срока регистрации претендента на электронной площадке соответствующее уведомление этому претенденту. В случае если этот претендент ранее получал регистрацию на электронной площадке, он вправе пройти регистрацию на новый срок, не ранее чем за 6 месяцев до дня окончания срока действия ранее полученной регистрации.

12.4. Оператор электронной площадки несет ответственность за:

а) обеспечение доступа претендентов и участников на электронную площадку;

б) обеспечение конфиденциальности сведений о поступивших заявках и прилагаемых к ним документах, а также сведений о лицах, подавших заявки, за исключением случаев доступа продавца к заявкам и документам, предусмотренных настоящим Положением, до момента размещения на электронной площадке информации об итогах приема заявок (определения участников);

в) соответствие оператора электронной площадки единым требованиям и дополнительным требованиям. В случае возникновения несоответствия единым и (или) дополнительным требованиям оператор электронной площадки в течение одного часа с момента, когда ему стало известно об этом несоответствии, должен разместить на электронной площадке, а также направить в Министерство финансов Российской Федерации и Федеральную антимонопольную службу информацию о несоответствии, в том числе о дате его возникновения, принимаемых или планируемых мерах по устранению выявленного несоответствия.

12.5. Ответственность сторон за неисполнение либо ненадлежащее исполнение функций по продаже муниципального имущества предусматривается договором, заключаемым продавцом с оператором электронной площадки.

12.6. Оператор электронной площадки приостанавливает проведение продажи муниципального имущества в случае технологического сбоя, зафиксированного программно-аппаратными средствами электронной площадки, но не более чем на одни сутки. Возобновление проведения продажи муниципального имущества начинается с того момента, на котором продажа имущества была прервана.

В течение одного часа со времени приостановления проведения продажи муниципального имущества оператор электронной площадки размещает на электронной площадке информацию о причине приостановления продажи имущества, времени приостановления и возобновления продажи имущества, уведомляет об этом участников, а также направляет указанную информацию продавцу для внесения в протокол об итогах продажи муниципального имущества.

12.7. Документооборот между претендентами, участниками, оператором электронной площадки и продавцом осуществляется через электронную площадку в форме электронных документов либо электронных образов документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов), заверенных электронной подписью продавца, претендента или участника либо лица, имеющего право действовать от имени соответственно продавца, претендента или участника.

12.8. Электронные документы, связанные с организацией и проведением продажи муниципального имущества, в том числе полученные от продавца, претендентов и участников, хранятся оператором электронной площадки.

12.9. Для продажи муниципального имущества уведомление о проведении продажи имущества направляется оператору электронной площадки продавцом не позднее 3 календарных дней до дня размещения информационного сообщения о проведении продажи муниципального имущества на официальном сайте в сети "Интернет".

Время проведения продажи муниципального имущества не должно совпадать со временем проведения профилактических работ на электронной площадке.

12.10. В соответствии с уведомлением, указанным в [пункте  12.9](#sub_44) настоящего Положения, в день размещения информационного сообщения о проведении продажи муниципального имущества на официальном сайте в сети "Интернет" на электронной площадке размещаются:

а) информационное сообщение о проведении продажи муниципального имущества;

б) электронная форма заявки;

в) проект договора купли-продажи имущества (за исключением продажи имущества на специализированном аукционе);

г) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом о приватизации и настоящим Положением.

12.11. Информационное сообщение о проведении аукциона, конкурса, продажи муниципального имущества посредством публичного предложения наряду со сведениями, предусмотренными Федеральным законом о приватизации, должно содержать условия о размере задатка, сроке и порядке его внесения, назначении платежа, порядке возвращения задатка, реквизиты счета.

12.12. Перечисление задатка претендентами на участие в аукционе, конкурсе или продаже муниципального имущества посредством публичного предложения, а также денежных средств в счет обеспечения участия в специализированном аукционе осуществляется в установленном порядке на счета, указанные в информационном сообщении о проведении продажи имущества.

12.13. Задаток победителя продажи муниципального имущества засчитывается в счет оплаты приобретаемого муниципального имущества и подлежит перечислению в установленном порядке в бюджет соответствующего уровня бюджетной системы Российской Федерации в течение 5 календарных дней со дня истечения срока, установленного для заключения договора купли-продажи имущества.

12.14.  Лицам, перечислившим задаток для участия в продаже муниципального имущества на аукционе, конкурсе или продаже имущества посредством публичного предложения, денежные средства возвращаются в следующем порядке:

а) участникам, за исключением победителя, - в течение 5 календарных дней со дня подведения итогов продажи имущества;

б) претендентам, не допущенным к участию в продаже имущества, - в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками.

12.15. Документом, подтверждающим поступление задатка претендента либо денежных средств в счет обеспечения участия в специализированном аукционе, является выписка со счета, указанного в информационном сообщении о проведении продажи имущества.

12.16. Любое лицо независимо от регистрации на электронной площадке вправе направить на электронный адрес оператора электронной площадки, указанный в информационном сообщении о проведении продажи имущества, запрос о разъяснении размещенной информации.

Такой запрос в режиме реального времени направляется в "личный кабинет" продавца для рассмотрения при условии, что запрос поступил продавцу не позднее 5 рабочих дней до окончания подачи заявок.

В течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса продавец предоставляет оператору электронной площадки для размещения в открытом доступе разъяснение с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

12.17. Прием заявок и прилагаемых к ним документов начинается с даты и времени, указанных в информационном сообщении о проведении продажи имущества, осуществляется в течение не менее 25 календарных дней и заканчивается не позднее чем за 3 рабочих дня до дня определения продавцом участников.

В течение этого периода оператор электронной площадки ежедневно направляет продавцу уведомления о поступивших заявках.

12.18. Заявка подается путем заполнения ее электронной формы, размещенной в открытой для доступа неограниченного круга лиц части электронной площадки (далее - открытая часть электронной площадки), с приложением электронных образов документов, предусмотренных Федеральным законом о приватизации.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку (за исключением продажи акций акционерных обществ на специализированном аукционе).

12.19. Заявки с прилагаемыми к ним документами, а также предложения о цене муниципального имущества (при проведении продажи имущества на конкурсе и без объявления цены), поданные с нарушением установленного срока, на электронной площадке не регистрируются.

12.20. Претендент вправе не позднее дня окончания приема заявок отозвать заявку путем направления уведомления об отзыве заявки на электронную площадку, за исключением случая проведения продажи муниципального имущества без объявления цены.

В случае отзыва претендентом заявки в порядке, установленном настоящим Положением, уведомление об отзыве заявки вместе с заявкой в течение одного часа поступает в "личный кабинет" продавца, о чем претенденту направляется соответствующее уведомление.

Поступивший от претендента задаток (денежные средства в счет оплаты акций при проведении специализированного аукциона) подлежит возврату в течение 5 календарных дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва претендентом заявки позднее дня окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для претендентов, не допущенных к участию в продаже муниципального имущества.

12.21. К участию в процедуре продажи муниципального имущества допускаются лица, признанные продавцом в соответствии с Федеральным законом о приватизации, участниками.

12.22. Оплата приобретаемого муниципального имущества производится путем перечисления денежных средств на счет, указанный в информационном сообщении о проведении продажи имущества.

Денежные средства в счет оплаты муниципального имущества, за исключением продажи акций на специализированном аукционе, подлежат перечислению победителем в установленном порядке в бюджет Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района в размере и сроки, которые указаны в договоре купли-продажи имущества, но не позднее 30 рабочих дней со дня заключения такого договора.

12.23. Результаты процедуры проведения продажи муниципального имущества оформляются протоколом об итогах продажи муниципального имущества и заключается договор купли-продажи.

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

12.24.1. Сведения о сторонах договора, наименование муниципального имущества, место его нахождения, состав и цена муниципального имущества, 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;

12.24.2. Порядок осуществления покупателем полномочий в отношении указанного имущества до перехода к нему права собственности на указанное имущество;

12.24.3. 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;

12.25.4. Иные условия, установленные сторонами такого договора по взаимному соглашению.

12.25. 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.

Право собственности на приобретаемое муниципальное имущество переходит к покупателю в установленном порядке после полной его оплаты 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.

12.26. Контроль за исполнением условий эксплуатационных обязательств в отношении имущества осуществляется Советом.

Порядок осуществления контроля за исполнением условий эксплуатационных обязательств устанавливается Администрацией.

**13. Проведение продажи имущества на аукционе**

13.1. Для участия в продаже имущества на аукционе претенденты перечисляют задаток в размере 20 процентов начальной цены продажи имущества в счет обеспечения оплаты приобретаемого имущества и заполняют размещенную в открытой части электронной площадки форму заявки с приложением электронных документов в соответствии с перечнем, приведенным в информационном сообщении о проведении аукциона.

13.2. В день определения участников, указанный в информационном сообщении о проведении аукциона, оператор электронной площадки через "личный кабинет" продавца обеспечивает доступ продавца к поданным претендентами заявкам и документам, а также к журналу приема заявок.

Решение продавца о признании претендентов участниками аукциона принимается в течение 5  рабочих дней с даты окончания срока приема заявок.

13.3. Продавец в день рассмотрения заявок и документов претендентов и установления факта поступления задатка подписывает протокол о признании претендентов участниками, в котором приводится перечень принятых заявок (с указанием имен (наименований) претендентов), перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа.

13.4. Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания протокола о признании претендентов участниками всем претендентам, подавшим заявки, направляется уведомление о признании их участниками аукциона или об отказе в признании участниками аукциона с указанием оснований отказа.

Информация о претендентах, не допущенных к участию в аукционе, размещается в открытой части электронной площадки на официальном сайте в сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, а также на сайте продавца в сети "Интернет".

13.5. Проведение процедуры аукциона должно состояться не позднее 3-го рабочего дня со дня определения участников, указанного в информационном сообщении о проведении аукциона.

13.6. Процедура аукциона проводится в день и время, указанные в информационном сообщении о проведении аукциона, путем последовательного повышения участниками начальной цены продажи на величину, равную либо кратную величине "шага аукциона".

"Шаг аукциона" устанавливается продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более 5 процентов начальной цены продажи, и не изменяется в течение всего аукциона.

13.7. Во время проведения процедуры аукциона оператор электронной площадки обеспечивает доступ участников к закрытой части электронной площадки и возможность представления ими предложений о цене имущества.

13.8. Со времени начала проведения процедуры аукциона оператором электронной площадки размещается:

а) в открытой части электронной площадки - информация о начале проведения процедуры аукциона с указанием наименования имущества, начальной цены и текущего "шага аукциона";

б) в закрытой части электронной площадки - помимо информации, указанной в открытой части электронной площадки, также предложения о цене имущества и время их поступления, величина повышения начальной цены ("шаг аукциона"), время, оставшееся до окончания приема предложений о цене имущества.

13.9. В течение одного часа со времени начала проведения процедуры аукциона участникам предлагается заявить о приобретении имущества по начальной цене. В случае если в течение указанного времени:

а) поступило предложение о начальной цене имущества, то время для представления следующих предложений об увеличенной на "шаг аукциона" цене имущества продлевается на 10 минут со времени представления каждого следующего предложения. Если в течение 10 минут после представления последнего предложения о цене имущества следующее предложение не поступило, аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается;

б) не поступило ни одного предложения о начальной цене имущества, то аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается. В этом случае временем окончания представления предложений о цене имущества является время завершения аукциона.

13.10. При этом программными средствами электронной площадки обеспечивается:

а) исключение возможности подачи участником предложения о цене имущества, не соответствующего увеличению текущей цены на величину "шага аукциона";

б) уведомление участника в случае, если предложение этого участника о цене имущества не может быть принято в связи с подачей аналогичного предложения ранее другим участником.

13.11. Победителем признается участник, предложивший наиболее высокую цену имущества.

13.12. Ход проведения процедуры аукциона фиксируется оператором электронной площадки в электронном журнале, который направляется продавцу в течение одного часа со времени завершения приема предложений о цене имущества для подведения итогов аукциона путем оформления протокола об итогах аукциона.

13.13. Протокол об итогах аукциона удостоверяет право победителя на заключение договора купли-продажи имущества, содержит фамилию, имя, отчество или наименование юридического лица - победителя аукциона, цену имущества, предложенную победителем, фамилию, имя, отчество или наименование юридического лица - участника продажи, который сделал предпоследнее предложение о цене такого имущества в ходе продажи, и подписывается продавцом в течение одного часа с момента получения электронного журнала, но не позднее рабочего дня, следующего за днем подведения итогов аукциона.

13.14. Процедура аукциона считается завершенной со времени подписания продавцом протокола об итогах аукциона.

13.15. Аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

а) не было подано ни одной заявки на участие либо ни один из претендентов не признан участником;

б) принято решение о признании только одного претендента участником;

в) ни один из участников не сделал предложение о начальной цене имущества.

13.16. Решение о признании аукциона несостоявшимся оформляется протоколом.

13.17. В течение одного часа со времени подписания протокола об итогах аукциона победителю направляется уведомление о признании его победителем с приложением этого протокола, а также размещается в открытой части электронной площадки следующая информация:

а) наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (спецификация лота);

б) цена сделки;

в) фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица - победителя.

13.18. В течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона с победителем заключается договор купли-продажи имущества.

13.19. При уклонении или отказе победителя от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества результаты аукциона аннулируются продавцом, победитель утрачивает право на заключение указанного договора, задаток ему не возвращается.

Ответственность покупателя в случае его отказа или уклонения от оплаты имущества в установленные сроки предусматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации в договоре купли-продажи имущества, задаток ему не возвращается.

В случае привлечения юридических лиц, указанных в подпункте 8.1 пункта 1 статьи 6 Федерального закона о приватизации, задаток победителя, утратившего право на заключение договора купли-продажи имущества, подлежит перечислению указанными юридическими лицами в установленном порядке в бюджет Усть-Лабинского городского поселения в течение 5 календарных дней со дня истечения срока, установленного для заключения договора купли-продажи имущества.

13.20. Передача имущества и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи имущества не позднее чем через 30 календарных дней после дня оплаты имущества.

13.20.1. Организация продажи на аукционе земельных участков, объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения и передача указанных объектов в собственность покупателям осуществляются с учетом особенностей, установленных законодательством Российской Федерации о приватизации в отношении указанных видов имущества.

# 14. Проведение продажи имущества

# посредством публичного предложения

14.1. Для участия в продаже имущества посредством публичного предложения претенденты перечисляют задаток в размере 20 процентов начальной цены продажи имущества в счет обеспечения оплаты приобретаемого имущества и заполняют размещенную в открытой части электронной площадки форму заявки с приложением электронных документов в соответствии с перечнем, приведенным в информационном сообщении о продаже имущества посредством публичного предложения.

14.2. В день определения участников, указанный в информационном сообщении о продаже имущества посредством публичного предложения, оператор электронной площадки через "личный кабинет" продавца обеспечивает доступ продавца к поданным претендентами заявкам и прилагаемым к ним документам, а также к журналу приема заявок.

14.3. По итогам рассмотрения заявок и прилагаемых к ним документов претендентов и установления факта поступления задатка продавец в тот же день подписывает протокол о признании претендентов участниками, в котором приводится перечень принятых заявок (с указанием имен (наименований) претендентов), перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в продаже имущества посредством публичного предложения, с указанием оснований отказа.

14.4. Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания протокола о признании претендентов участниками всем претендентам, подавшим заявки, направляются уведомления о признании их участниками или об отказе в таком признании с указанием оснований отказа.

Информация о претендентах, не допущенных к участию в продаже имущества посредством публичного предложения, размещается в открытой части электронной площадки, на официальном сайте в сети "Интернет", а также на сайте продавца в сети "Интернет" в случае привлечения юридических лиц, указанных в подпункте 8.1 пункта 1 статьи 6 Федерального закона о приватизации.

14.5. Проведение процедуры продажи имущества посредством публичного предложения осуществляется не позднее 3-го рабочего дня со дня определения участников, указанного в информационном сообщении о продаже имущества посредством публичного предложения.

14.6. Процедура продажи имущества проводится в день и во время, указанные в информационном сообщении о продаже имущества посредством публичного предложения, путем последовательного понижения цены первоначального предложения (цена имущества, указанная в информационном сообщении) на величину, равную величине "шага понижения", но не ниже цены отсечения.

"Шаг понижения" устанавливается продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более 10 процентов цены первоначального предложения, и не изменяется в течение всей процедуры продажи имущества посредством публичного предложения.

14.7. Время приема предложений участников о цене первоначального предложения составляет один час от времени начала проведения процедуры продажи имущества посредством публичного предложения и 10 минут на представление предложений о цене имущества на каждом "шаге понижения".

14.8. Победителем признается участник, который подтвердил цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на соответствующем "шаге понижения", при отсутствии предложений других участников.

14.9. В случае если любой из участников подтверждает цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на одном из "шагов понижения", со всеми участниками проводится аукцион в порядке, установленном настоящим Положением. Начальной ценой имущества на аукционе является соответственно цена первоначального предложения или цена предложения, сложившаяся на данном "шаге понижения". Время приема предложений участников о цене имущества составляет 10 минут. "Шаг аукциона" устанавливается продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более 50 процентов "шага понижения", и не изменяется в течение всей процедуры продажи имущества посредством публичного предложения.

В случае если участники не заявляют предложения о цене, превышающей начальную цену имущества, победителем признается участник, который первым подтвердил начальную цену имущества.

14.10. Со времени начала проведения процедуры продажи имущества посредством публичного предложения оператором электронной площадки размещается:

а) в открытой части электронной площадки - информация о начале проведения процедуры продажи имущества с указанием наименования имущества, цены первоначального предложения, минимальной цены предложения, предлагаемой цены продажи имущества в режиме реального времени, подтверждения (неподтверждения) участниками предложения о цене имущества;

б) в закрытой части электронной площадки - помимо информации, размещаемой в открытой части электронной площадки, также предложения о цене имущества и время их поступления, текущий "шаг понижения" и "шаг аукциона", время, оставшееся до окончания приема предложений о цене первоначального предложения либо на "шаге понижения".

14.11. Во время проведения процедуры продажи имущества посредством публичного предложения оператор электронной площадки при помощи программно-технических средств электронной площадки обеспечивает доступ участников к закрытой части электронной площадки, возможность представления ими предложений о цене имущества.

14.12. Ход проведения процедуры продажи имущества посредством публичного предложения фиксируется оператором электронной площадки в электронном журнале, который направляется продавцу в течение одного часа со времени завершения приема предложений о цене имущества для подведения итогов продажи имущества посредством публичного предложения путем оформления протокола об итогах такой продажи.

14.13. Протокол об итогах продажи имущества посредством публичного предложения, содержащий цену имущества, предложенную победителем, и удостоверяющий право победителя на заключение договора купли-продажи имущества, подписывается продавцом в течение одного часа со времени получения от оператора электронной площадки электронного журнала.

14.14. Процедура продажи имущества посредством публичного предложения считается завершенной со времени подписания продавцом протокола об итогах такой продажи.

14.15. В течение одного часа со времени подписания протокола об итогах продажи имущества посредством публичного предложения победителю направляется уведомление о признании его победителем с приложением этого протокола, а также в открытой части электронной площадки размещается следующая информация:

а) наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (спецификация лота);

б) цена сделки;

в) фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица - победителя.

14.16. Продажа имущества посредством публичного предложения признается несостоявшейся в следующих случаях:

а) не было подано ни одной заявки на участие в продаже имущества посредством публичного предложения либо ни один из претендентов не признан участником такой продажи;

б) принято решение о признании только одного претендента участником;

в) ни один из участников не сделал предложение о цене имущества при достижении минимальной цены продажи (цены отсечения) имущества.

14.17. Решение о признании продажи имущества посредством публичного предложения несостоявшейся оформляется протоколом об итогах продажи имущества посредством публичного предложения.

14.18. Не позднее чем через 5 рабочих дней с даты проведения продажи с победителем заключается договор купли-продажи имущества.

14.19. При уклонении или отказе победителя от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества результаты продажи имущества посредством публичного предложения аннулируются продавцом, победитель утрачивает право на заключение указанного договора, задаток ему не возвращается.

В случае привлечения юридических лиц, указанных в подпункте 8.1 пункта 1 статьи 6 Федерального закона о приватизации, задаток победителя, утратившего право на заключение договора купли-продажи имущества, подлежит перечислению указанными юридическими лицами в установленном порядке в бюджет Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района в течение 5 календарных дней со дня истечения срока, установленного для заключения договора купли-продажи имущества.

14.20. Ответственность покупателя в случае его отказа или уклонения от оплаты имущества в установленные сроки предусматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации в договоре купли-продажи имущества, задаток ему не возвращается.

14.21. Передача имущества и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи имущества не позднее чем через 30 календарных дней после дня полной оплаты имущества.

14.21.1. Организация продажи посредством публичного предложения земельных участков, объектов культурного наследия, объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения и передачи указанных объектов в собственность покупателям осуществляется с учетом особенностей, установленных законодательством Российской Федерации о приватизации в отношении указанных видов имущества.

# 15. Проведение продажи имущества без объявления цены

15.1. Для участия в продаже имущества без объявления цены претенденты заполняют размещенную в открытой части электронной площадки форму заявки с приложением электронных документов в соответствии с перечнем, приведенным в информационном сообщении о проведении продажи имущества без объявления цены, а также направляют свои предложения о цене имущества.

Предложение о цене имущества подается в форме отдельного электронного документа, которому оператор электронной площадки обеспечивает дополнительную степень защиты от несанкционированного просмотра.

15.2. Указанные в [пункте 15.1](#sub_185) настоящего Положения документы регистрируются оператором электронной площадки в журнале приема заявок с указанием даты и времени поступления на электронную площадку.

15.3. Зарегистрированная заявка является поступившим продавцу предложением (офертой) претендента, выражающим его намерение считать себя лицом, заключившим с продавцом договор купли-продажи имущества по предлагаемой претендентом цене имущества.

15.4. Претендент не вправе отозвать зарегистрированную заявку. Претендент вправе подать только одно предложение по цене имущества, которое не может быть изменено.

15.5. Продавец отказывает претенденту в приеме заявки в следующих случаях:

а) заявка представлена лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

б) представлены не все документы, предусмотренные перечнем, указанным в информационном сообщении о продаже имущества без объявления цены;

в) представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15.6. Подведение итогов продажи имущества без объявления цены должно состояться не позднее 3-го рабочего дня со дня окончания приема заявок и предложений о цене имущества.

15.7. В день подведения итогов продажи имущества без объявления цены оператор электронной площадки через "личный кабинет" продавца обеспечивает доступ продавца к поданным претендентами документам, указанным в пункте 15.1 настоящего Положения, а также к журналу приема заявок.

В закрытой части электронной площадки размещаются имена (наименования) участников и поданные ими предложения о цене имущества.

15.8. По результатам рассмотрения заявок и прилагаемых к ним документов продавец принимает по каждой зарегистрированной заявке отдельное решение о рассмотрении предложения о цене имущества. Указанное решение оформляется протоколом об итогах продажи без объявления цены в порядке, установленном настоящим Положением.

15.9. Покупателем имущества признается:

а) в случае регистрации одной заявки и предложения о цене имущества - участник, представивший это предложение;

б) в случае регистрации нескольких заявок и предложений о цене имущества - участник, предложивший наибольшую цену за продаваемое имущество;

в) в случае если несколько участников предложили одинаковую наибольшую цену за продаваемое имущество - участник, заявка которого была подана на электронную площадку ранее других.

15.10. Протокол об итогах продажи имущества без объявления цены подписывается продавцом в день подведения итогов продажи имущества без объявления цены и должен содержать:

а) сведения об имуществе;

б) количество поступивших и зарегистрированных заявок;

в) сведения об отказе в принятии заявок с указанием причин отказа;

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

д) сведения о покупателе имущества;

е) сведения о цене приобретения имущества, предложенной покупателем;

ж) иные необходимые сведения.

15.11. Если в срок для приема заявок, указанный в информационном сообщении о продаже имущества без объявления цены, ни одна заявка не была зарегистрирована либо по результатам рассмотрения зарегистрированных заявок ни одно предложение о цене имущества не было принято к рассмотрению, продажа имущества без объявления цены признается несостоявшейся.

Такое решение оформляется протоколом об итогах продажи имущества без объявления цены.

15.12. Процедура продажи имущества без объявления цены считается завершенной со времени подписания продавцом протокола об итогах продажи имущества без объявления цены.

15.13. В течение одного часа со времени подписания протокола об итогах продажи имущества без объявления цены победителю направляется уведомление о признании его победителем с приложением этого протокола, а также в открытой части электронной площадки размещается следующая информация:

а) наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (спецификация лота);

б) цена сделки;

в) фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица - победителя.

15.14. Договор купли-продажи имущества заключается в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов продажи имущества без объявления цены.

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

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

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

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

15.17. Организация продажи имущества без объявления цены в отношении имущественных комплексов унитарных предприятий, земельных участков, объектов культурного наследия, объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения и передачи таких объектов в собственность покупателям осуществляется с учетом особенностей, установленных законодательством Российской Федерации о приватизации для указанных видов имущества.

**16. Порядок участия Усть-Лабинского городского поселения**

**Усть-Лабинского района в органах управления акционерных обществ,**

**акции которых находятся в муниципальной собственности**

12.1. Общие положения.

12.1.1. Участие Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района в органах управления акционерных обществ, имеющих акции, которые находятся в муниципальной собственности, осуществляется в соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах».

12.1.2. Учредителем акционерных обществ выступает Администрация , которая также от имени муниципального образования на основании постановления Администрации приобретает акции в муниципальную собственность, развитие которых диктуется интересами населения Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района.

12.2. Представители Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района в органах управления акционерных обществ, акции которых находятся в муниципальной собственности.

12.2.1. Усть-Лабинское городское поселение Усть-Лабинского района осуществляет свою деятельность в органах управления акционерных обществ, имеющих акции, находящиеся в муниципальной собственности, через своих представителей:

работников отраслевых (функциональных) органов Администрации (муниципальные служащие);

граждан Российской Федерации, не занимающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района (на основании договоров на представление интересов Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района, заключаемых в соответствии с гражданским законодательством).

Представители в органах управления акционерных обществ, акции которых находятся в муниципальной собственности, осуществляют свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации, а также на основании распоряжения Администрации.

12.3. Условия представления интересов собственника работниками отраслевых (функциональных) органов Администрации.

Работники отраслевых (функциональных) органов Администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района представляют интересы Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района в органах управления акционерных обществ, акции которых находятся в муниципальной собственности, в соответствии со своими должностными обязанностями на основании распоряжения Администрации.

12.4.Права и обязанности представителя Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района в органах управления акционерных обществ, акции которых находятся в муниципальной собственности.

12.4.1. Представители Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района обязаны:

лично участвовать в работе органов управления и ревизионной комиссии акционерного общества, в которые он назначен или избран, и не могут делегировать свои функции иным лицам, в том числе замещающим его по месту основной работы;

выполнять письменные указания главы Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района по порядку голосования на общем собрании акционеров;

представлять в Администрацию, в Отдел всю необходимую информацию, материалы и предложения по вопросам компетенции органов управления акционерного общества и ревизионной комиссии.

12.4.2. Представитель Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района не может быть представителем других акционеров (участников) в органах управления акционерных обществ.

12.4.3. Нарушение представителем Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района установленного порядка голосования в органах управления акционерных обществ, а также голосование, не соответствующее полученным указаниям, влекут за собой применение мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

12.5. Управление открытыми акционерными обществами, созданными в ходе приватизации способом преобразования предприятий в открытые акционерные общества.

12.5.1. До первого собрания акционеров руководитель предприятия, преобразованного в открытое акционерное общество, назначается распоряжением Администрации директором (генеральным директором) открытого акционерного общества.

Основанием для издания распоряжения является срочный трудовой договор, заключенный Администрацией с руководителем акционерного общества.

Ответственность за ведение учета, оформление и хранение документации о назначении и освобождении руководителей открытых акционерных обществ возлагается на организационно-кадровый отдел Администрации. Трудовые книжки и личные дела хранятся в Администрации.

Одновременно с утверждением устава открытого акционерного общества определяется количественный состав совета директоров (наблюдательного совета) и назначаются распоряжением Администрации члены совета директоров (наблюдательного совета) и его председатель, а также члены ревизионной комиссии (ревизор) общества до первого общего собрания акционеров.

12.5.2. Акционерное общество представляет бухгалтерскую отчетность по формам № 1, 2 ежеквартально не позднее 30 дней после окончания отчетного периода, а по формам с № 1 по № 5 - не позднее 90 дней после окончания финансового года в Администрацию. По требованию Администрации руководитель акционерного общества обязан представлять требующуюся информацию о деятельности акционерного общества в период между сдачей бухгалтерской отчетности.

За непредставление или искажение отчетности, предусмотренной настоящим Положением, руководители акционерных обществ несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

12.5.3. По итогам работы за год руководитель акционерного общества представляет в Администрацию отчет о финансово-хозяйственной деятельности акционерного общества с предложениями по улучшению его работы, в котором должно быть отражено:

осуществление мероприятий по обеспечению прибыльной работы акционерного общества, повышению качества, конкурентоспособности и рентабельности производимой продукции (услуг), использованию изобретений, передовых технологий в производстве продукции, услуг, выполнению инвестиционных программ, недопущению банкротства;

сведения об использовании прибыли, остающейся в распоряжении акционерного общества;

сведения о численности персонала, среднемесячной оплате труда работников акционерного общества, в том числе руководителя, за отчетный период.

Начальник отдела по управлению муниципальной

собственностью и земельным отношениям

Усть-Лабинского городского поселения

Усть-Лабинского района Н.Б. Выгонов