



**Совет Новодеревянковского сельского поселения
Каневского района**

РЕШЕНИЕ

от 17.09.2026

№ 91

ст-ца Новодеревянковская

**Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения
объектами муниципальной собственности Новодеревянковского сельского
поселения Каневского муниципального района Краснодарского края**

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, в соответствии со статьями 209, 215 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», а также Уставом Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края Совет Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края р е ш и л:

1. Утвердить Положение о порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

- решение Совета Новодеревянковского сельского поселения Каневского района от 30 марта 2017 года № 130 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности Новодеревянковского сельского поселения Каневского района»;

- решение Совета Новодеревянковского сельского поселения Каневского района от 22 марта 2019 года № 218 «О внесении изменений в решение Совета Новодеревянковского сельского поселения Каневского района от 30 марта 2017 года № 130 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности Новодеревянковского сельского поселения Каневского района»;

- решение Совета Новодеревянковского сельского поселения Каневского района от 29 июня 2022 года № 137 «О внесении изменений в решение Совета Новодеревянковского сельского поселения Каневского района от 30 марта 2017 года № 130 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности Новодеревянковского сельского поселения Каневского района»;

- решение Совета Новодеревянковского сельского поселения Каневского района от 21 ноября 2023 года № 211 «О внесении изменений в решение Совета Новодеревянковского сельского поселения Каневского района от 30 марта 2017 года № 130 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности Новодеревянковского сельского поселения Каневского района».

3. Общему отделу администрации Новодеревянковского сельского поселения Каневского района опубликовать настоящее решение в Сетевом издании «Каневская теле-студия» (kanevskaya.tv) и разместить на официальном сайте администрации Новодеревянковского сельского поселения Каневского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением данного решения возложить на постоянную комиссию Совета Новодеревянковского сельского поселения Каневского района по вопросам экономики и бюджета.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Новодеревянковского
сельского поселения Каневского района

А.С.Рокотянский

Председатель Совета Новодеревянковского
сельского поселения Каневского района

Е.А.Гуденко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета
Новодеревянковского сельского
поселения Каневского района
от 17.09.2026 года № 91

Положение о порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края

1. Общие положения

1. Положение о порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края и Уставом Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края.

2. Настоящее Положение устанавливает общие принципы владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края (далее - объекты муниципальной собственности).

3. Объекты муниципальной собственности учитываются в Реестре муниципального имущества Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края.

4. От имени Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края права собственника осуществляет администрация Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края (далее - Администрация).

5. Средства от продажи объектов муниципальной собственности, нематериальных активов, арендная плата за сданные в аренду объекты муниципальной собственности, иные неналоговые доходы учитываются в доходах местного бюджета (бюджета Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края) в полном объеме, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах. Средства от сдачи в аренду объектов муниципальной собственности, переданных в оперативное управление муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, поступают указанным учреждениям на лицевые счета по учету средств от приносящей доход деятельности.

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 30 ноября 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» денежные средства от приватизации объектов муниципальной собственности за вычетом расходов по приватизации имущества, подлежат перечислению в местный бюджет (бюджет Новодеревянковского сельского поселения Каневского района) в полном объеме в соответствии с действующим законодательством.

Расходование средств на организацию и проведение приватизации объектов муниципальной собственности осуществляется по следующим видам затрат:

- оценка объектов муниципальной собственности для определения их рыночной стоимости и установления начальной цены;
- организация продажи объектов муниципальной собственности;
- публикация информационных сообщений о продаже и результатах сделок приватизации объектов муниципальной собственности в определенных в установленном порядке средствах массовой информации.

6. Администрация осуществляет контроль за рациональным и эффективным использованием объектов муниципальной собственности.

2. Реестр муниципального имущества Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края и учет муниципального имущества

1. Настоящий раздел определяет правила внесения сведений об имуществе в реестр, общие требования к порядку предоставления информации из реестра, состав информации о муниципальном имуществе, принадлежащем на вещном праве или в силу закона органам местного самоуправления, муниципальным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям, иным лицам (далее - правообладатель) и подлежащем учету в реестре.

Реестр муниципального имущества муниципального образования Каневской район (далее - Реестр) представляет собой информационную систему, включающую организационно упорядоченную совокупность документов, реализующих процессы учета муниципального имущества муниципального образования Каневской район (объектов учета) и представления сведений о нем.

2. Основными задачами учета муниципального имущества являются:

- обеспечение полного и непрерывного учета недвижимого и движимого муниципального имущества;
- ведение информационной базы данных, содержащей достоверную информацию о составе муниципального имущества, его техническом состоянии.

3. Термины и понятия, используемые в настоящем разделе, используются в назначениях, предусмотренных Приказом Минфина России от 10 октября 2023 года номер 163н "Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестра муниципального имущества".

4. Держатель Реестра осуществляет действия по ведению Реестра.

5. Объектом учёта в реестре являются:

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

- движимые вещи (в том числе документарные ценные бумаги (акции) либо иное не относящееся к недвижимым вещам имущество, стоимость которого превышает 100 тысяч рублей;

- иное имущество (в том числе бездокументарные ценные бумаги), не относящиеся к недвижимым и движимым вещам, стоимость которого превышает 100 тысяч рублей.

6. Реестр состоит из 3 разделов. В разделе 1 вносятся сведения о недвижимом имуществе, в раздел 2 вносятся сведения о движимом и об ином имуществе, в раздел 3 вносятся сведения о лицах, обладающих правами на имущество и сведениями о нем. Разделы состоят из подразделов, в каждый из которых вносятся сведения соответственно о видах недвижимо, движимого и иного имущества и лицах, обладающих правами на объекты учета и сведениями о них. В разделы 1, 2, 3 сведения вносятся с приложением подтверждающих документов.

7. Ведение реестра означает выполнение следующих действий:

- включение объекта в реестр - первичное внесение в реестр сведений об объекте учет;

- внесение изменений в реестр - внесение изменений в реестр производится по факту изменения данных о юридических лицах (переименование, смена руководителя, изменение реквизитов и др.), за которыми закреплено имущество на каком-либо праве, а также по факту движения муниципального имущества (заключение, изменение и расторжение договоров о передаче муниципального имущества на каком-либо праве, изменение стоимости в связи с переоценкой имущества, проведением его реконструкции, модернизации, техническим перевооружением, изменением площадей помещений, изменений в связи с инвентаризацией имущества и др.);

- исключение объекта из реестра - прекращение наблюдения за этим объектом.

Сведения об исключаемых объектах сохраняются в реестре с указанием даты и основания исключения.

8. Держатель Реестра обязан:

- обеспечивать соблюдение правил ведения реестра и требований, предъявляемых к системе ведения реестра;

- обеспечивать соблюдение прав доступа к реестру;

- осуществлять информационно-справочное обслуживание, выдавать выписки из реестра.

9. Документами-основаниями включения объектов в Реестр, исключения объектов из Реестра, внесения изменений в сведения о них являются:

- вступившие в законную силу решения суда;
- заключенные в установленном порядке договоры купли-продажи, мены, дарения, пожертвования, долевого участия в строительстве и другие договоры;
- договоры о передаче жилых помещений бесплатно в собственность гражданам;
- документы отчетности муниципальных предприятий и учреждений (карта учета муниципального имущества);
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества и земельные участки;
- разрешение на ввод в эксплуатацию;
- акт приема-передачи основных средств;
- документы инвентаризации и иные документы;
- муниципальный контракт, контракт;
- копия платежного документа (счет-фактура, счет);
- паспорт технического средства (для автотранспорта).

Включение и исключение объектов учета Реестра осуществляется на основании постановления Администрацией с указанием документа-основания.

10. Держатель реестра имеет право запрашивать необходимую для ведения реестра информацию и документы от органов государственной власти и органов местного самоуправления, органов, осуществляющих государственную регистрацию и лицензирование, органов технической инвентаризации, балансодержателей муниципального имущества, обществ, в уставном капитале которых имеются акции или доли, принадлежащие муниципальному образованию (в том числе информацию об объектах, вошедших и не вошедших в уставный капитал приватизированных муниципальных предприятий), других органов и лиц, обладающих необходимой информацией, а также проверять достоверность получаемой информации.

11. Сведения об объектах казны Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края вносятся в порядке, установленном пунктом 9 настоящего раздела.

12. Изменение сведений об объектах муниципальной собственности, являющихся имуществом муниципальной казны, связанные с проведением модернизации, реконструкции, инвентаризации, вносятся держателем реестра на основании следующих документов:

- копия документов о выделении средств на финансировании работ по утвержденной смете;
- акт технической готовности либо разрешение на ввод в эксплуатацию;
- акт приема-передачи основных средств;
- документы по инвентаризации;
- разрешительная документация на эксплуатацию объектов, стоимость объекта основных средств и т. п.

13. 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.

Правообладатель для внесения в реестр сведений об имуществе, приобретенном им по договорам или на иных основаниях, поступающем в его хозяйственное ведение или оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обязан в 7-дневный срок со дня возникновения соответствующего права на объект учета направить в Администрацию заявление о внесении в реестр сведений о таком имуществе с одновременным направлением подтверждающих документов.

В отношении муниципального имущества, принадлежащего правообладателю на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или в силу закона и не учтенного в реестре, правообладатель обязан в 7-дневный срок со дня выявления такого имущества или получения документа, подтверждающего рассекречивание сведений о нем, направить заявление о внесении в реестр сведений о таком имуществе с одновременным направлением подтверждающих документов.

Для включения в реестр сведений о вновь созданном (построенном) имуществе правообладатели предоставляют следующие документы:

- техническая и кадастровая документация;
- земельно-правовая документация на право пользования земельным участком;
- разрешение на ввод в эксплуатацию;
- акт приема-передачи основных средств;

Выписка из Единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимости.

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

14. Сведения о создании Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края в юридических лицах вносятся в реестр на основании принятых решений о создании (участии в создании) таких юридических лиц.

Внесение в реестр записей об изменении сведений о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях и иных лицах, учтенных в разделе 3 реестра, осуществляется на основании письменных заявлений указанных лиц, к которым прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих изменение сведений, а именно:

- копия постановления администрации Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края о внесении изменений в устав или об утверждении устава в новой редакции;

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица в связи с переименованием или реорганизацией, заверенные подписью руководителя и печатью данной организации.

Соответствующие заявления предоставляются в Администрацию, в 7-дневный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

При изменении сведений об объекте учета или о лицах, обладающих правами на объект учета либо сведениями о нем, правообладатель для внесения в реестр новых сведений об объекте учета либо о соответствующем лице обязан в 7-дневный срок со дня получения документов, подтверждающих изменение сведений, или окончания срока представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации (при изменении стоимости объекта учета), направить в Администрацию заявление об изменении сведений об объекте учета с одновременным направлением документов, подтверждающих новые сведения об объекте учета или о соответствующем лице.

Если изменения касаются сведений о нескольких объектах учета, то правообладатель направляет заявление и документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, в отношении каждого объекта учета.

Изменения сведений об объектах муниципальной собственности, связанные с проведением модернизации и реконструкции, инвентаризации вносятся на основании следующих документов, предоставляемых муниципальным учреждением или муниципальным унитарным предприятием:

- акт технической готовности либо разрешение на ввод в эксплуатацию (для объекта недвижимости), акт приема-передачи основных средств;

- документы по инвентаризации, техническая и кадастровая документация на имущество.

Для уточнения сведений об объектах учета и внесения соответствующих изменений в реестр по итогам ежегодной инвентаризации правообладателя в срок до 1 февраля текущего года предоставляется в Администрацию карты учета муниципального имущества, находящегося у него в оперативном управлении или хозяйственном ведении, с указанием инвентарных номеров, балансовой и остаточной стоимости по состоянию на 31 декабря истекшего года.

Администрация проводит сверку сведений об имуществе, ранее включенном в Реестр, со сведениями об имуществе, указанном в картах учета муниципального имущества, по состоянию на 31 декабря истекшего года.

В случае, если право муниципальной собственности на имущество прекращено, лицо, которому оно принадлежало на вещном праве, для исключения из реестра сведений об имуществе обязано в 7-дневный срок со дня получения сведений о прекращении указанного права направить в Администрацию заявление об исключении из реестра сведений о таком имуществе с одновременным направлением документов, подтверждающих

прекращение права муниципальной собственности на имущество или государственную регистрацию прекращения указанного права.

Если прекращение права муниципальной стоимости на имущество влечет исключение сведений в отношении других объектов учета, то лицо, которому оно принадлежало на вещном праве, направляет заявление и документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, в отношении каждого объекта учета.

Документом, подтверждающим факт учета муниципального имущества в реестре, является выписка из реестра, содержащая номер и дату присвоения реестрового номера и иные достаточные для интенсификации муниципального имущества сведения по их состоянию в реестре на дату выдачи выписки из него (далее - выписка из реестра).

Журнал учета выписок из реестра Администрации ведет на бумажном носителе.

Сведения об объектах учета, содержащихся в реестрах, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из реестра. Предоставление сведений об объектах учета осуществляется Администрацией на основании запросов в 10 рабочих дней со дня поступления запроса.

Реестр ведется на электронном носителе.

Учет муниципального имущества в реестре сопровождается присвоением реестрового номера муниципального имущества, структура и правила формирования такого номера определяются Администрацией самостоятельно.

В случае если право муниципальной собственности на имущество прекращено, лицо, которому оно принадлежало на вещном праве, для исключения из реестра сведений об имуществе обязано в 7-дневный срок со дня получения сведений о прекращении указанного права направить в Администрацию заявление об исключении из реестра сведений о таком имуществе с одновременным направлением документов, подтверждающих прекращение права муниципальной собственности на имущество или государственную регистрацию прекращения указанного права.

Если прекращение права муниципальной собственности на имущество влечет исключение сведений в отношении других объектов учета, то лицо, которому оно принадлежало на вещном праве, направляет заявление и документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, в отношении каждого объекта учета.

Администрация в 14-дневный срок со дня получения документов правообладателя обязано провести экспертизу документов правообладателя и по ее результатам принять одно из следующих решений:

а) об учете в реестре объекта учета, исключении изменившихся сведений об объекте учета из реестра и о внесении в него новых сведений об объекте учета или исключении всех сведений о нем из реестра, если установлены подлинность и полнота документов правообладателя, а также достоверность и полнота содержащихся в них сведений;

б) об отказе в учете в реестре объекта учета, если установлено, что представленное к учету имущество, в том числе имущество, право муниципальной собственности на которое не зарегистрировано или не подлежит регистрации, не находится в муниципальной собственности;

в) о присвоении процедуры учета в реестре объекта учета в следующих случаях:

- установлены неполнота и (или) недостоверность содержащихся в документах правообладателя сведений;

- документы, представленные правообладателем, не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления.

В случае принятия Администрацией решения, предусмотренного подпунктом "в" настоящего пункта, Администрация направляет правообладателю требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения и документы, подтверждающие недостающие сведения о муниципальном имуществе.

Реестр хранится и обрабатывается с соблюдением требований информационной безопасности, обеспечивающих конфиденциальность, целостность, доступность, подотчетность, аутентичность и достоверность информации.

Сведения, содержащиеся в реестре, хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 года N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации".

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

В случае ликвидации (упразднения) являющегося правообладателем юридического лица формирование и подписание заявления о изменениях сведений и (или) заявления о исключении из реестра, а также исключение всех сведений об объекте учета из реестра осуществляются Администрацией в 7-дневный срок после получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) и ликвидационного баланса. Ликвидационный баланс не требуется, если юридическое лицо было признано судом несостоятельным (банкротом) и ликвидировано в порядке конкурсного производства или в случае признания такого юридического лица фактически прекратившим свою деятельность и его исключения из ЕГРЮЛ.

В случае выявления имущества, сведения о котором не учтены в реестре и (или) новые сведения о котором не представлены для внесения изменений в реестр, и установлено, что это имущество находится в муниципальной собственности, либо выявлено имущество, не находящееся в муниципальной собственности, которое учтено в реестре, уполномоченный орган в 7-дневный срок:

а) вносит в реестр сведения об объекте учета, в том числе о правообладателях (при наличии);

б) направляет правообладателю (при наличии сведений о нем) требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения об объекте учета и (или) заявление об изменении сведений либо об их исключении из реестра в уполномоченный орган (в том числе с дополнительными документами, подтверждающими недостающие в реестре сведения).

3. Списание объектов муниципальной собственности

1. Настоящий раздел определяет особенности списания движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края и закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями или на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края.

2. 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.

2.1. В целях подготовки и принятия решения о списании муниципального имущества создается комиссия, действующая на постоянной основе. Положение об этой комиссии, а также ее состав утверждаются приказом руководителя муниципального учреждения или муниципального унитарного предприятия.

Комиссия осуществляет следующие полномочия:

а) осматривает муниципальное имущество, подлежащее списанию, с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;

б) принимает решение по вопросу о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования муниципального имущества, о возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от муниципального имущества;

в) устанавливает причины списания муниципального имущества, в числе которых физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование для управленческих нужд и иные причины, которые привели к необходимости списания муниципального имущества;

г) подготавливает акт о списании муниципального имущества в зависимости от вида списываемого муниципального имущества по установленной форме и

формирует пакет документов в соответствии с перечнем, установленным в настоящем разделе.

2.2. Оформленный комиссией акт о списании утверждается руководителем муниципального учреждения или муниципального унитарного предприятия самостоятельно.

При этом в отношении недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества, а также движимого имущества, балансовая стоимость которого превышает 100 (сто) тысяч рублей, оформленный комиссией акт о списании согласовывается главой администрации Новодеревянковского сельского поселения Каневского района, после чего утверждается постановлением администрации Новодеревянковского сельского поселения Каневского района.

2.3. Решение о списании муниципального движимого и недвижимого имущества, находящегося на праве оперативного управления у ликвидируемых или реорганизуемых способами, влекущими прекращение деятельности, муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, принимается ликвидационной комиссией указанных ликвидируемых муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

3. 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.

4. 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 10 тысяч рублей;

- по согласованию с Администрацией, если балансовая стоимость предполагаемых к списанию основных средств не превышает 100 тысяч рублей.

В остальных случаях решение о списании основных средств, в том числе недвижимого имущества, находящихся в оперативном управлении муниципальных казенных учреждений, принимается администрацией Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края в форме постановления.

5. Муниципальными бюджетными учреждениями основные средства 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 Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края в форме постановления.

6. Муниципальными автономными учреждениями основные средства 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.

7. Решение о списании недвижимого имущества, а также движимого имущества, балансовая стоимость которого превышает 100 тысяч рублей, находящегося в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий, принимается администрацией Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края в форме постановления.

Списание движимого имущества, балансовая стоимость которого менее 50 тысяч рублей, находящегося в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий, производится ими самостоятельно.

Для принятия администрацией Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края решения о списании 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 9, 10, 11 раздела 3 настоящего Положения.

8. 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.

9. К письменному обращению, указанному в пункте 8 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 (дефектную ведомость) 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) Оформленный комиссией акт о списании основных средств.

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, многолетние насаждения, 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 multifunctional устройства, мониторы с цифровым блоком управления, цифровые фото- и видеокамеры, объективы к ним и оптическое фото- и

кинооборудование с цифровым блоком управления, 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 г. № 924) 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).

10. При списании транспортных средств дополнительно:

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

2) Фотографии транспортного средства.

11. 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.

12. 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;
- балансовую стоимость объекта муниципального имущества;
- остаточную стоимость объекта муниципального имущества на момент принятия решения о списании.

13. 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 (дефектную ведомость) постоянно действующей комиссии по списанию основных средств, заверенную печатью предприятия.

6) Копию инвентарной карточки, заверенную печатью предприятия.

14. 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.

15. 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.

16. При наличии полного перечня документов, необходимого для проведения процедуры списания, а также соответствия данных, указанных в них, фактическому состоянию имущества, готовится проект постановления администрации Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края.

17. До утверждения в установленном порядке акта о списании реализация мероприятий, предусмотренных актом о списании, не допускается.

Реализация таких мероприятий осуществляется муниципальным учреждением или муниципальным унитарным предприятием самостоятельно либо с привлечением третьих лиц на основании заключенного договора и подтверждается комиссией.

После завершения мероприятий, предусмотренных актом о списании, утвержденным руководителем учреждения или предприятия, акт о списании и иные документы направляются в отдел учета и отчетности администрации Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края, осуществляющий учет муниципального имущества в Реестре для внесения соответствующей записи о выбытии имущества в Реестр.

В случае списания объекта недвижимого имущества дополнительно предоставляются документы, подтверждающие прекращение прав на объект.

18. Выбытие муниципального имущества в связи с принятием постановления о списании имущества отражается в бухгалтерском (бюджетном) учете муниципального учреждения или муниципального унитарного предприятия в установленном порядке. Списание с балансового учета объекта недвижимого имущества осуществляется не ранее даты внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

19. По окончании процедуры списания с балансового учета объекта недвижимого имущества либо движимого имущества (для транспортных средств), на основании постановления администрации Новодеревянковского сельского поселения Каневского района об утверждении акта о списании, муниципальное учреждение или муниципальное унитарное предприятие обращается в регистрирующий орган с заявлением о прекращении права оперативного управления либо хозяйственного ведения на объект недвижимого имущества в Едином государственном реестре недвижимости.

Документ, подтверждающий прекращение права на объект недвижимого имущества либо движимого имущества (для транспортных средств), предоставляется муниципальным учреждением или муниципальным унитарным предприятием в Администрацию Новодеревянковского сельского поселения Каневского района в срок, указанный в постановлении администрации Новодеревянковского сельского поселения Каневского района об утверждении акта о списании.

4. Порядок приема объектов в муниципальную собственность и передачи объектов из муниципальной собственности

1. Прием движимого и недвижимого имущества из федеральной собственности Российской Федерации, государственной собственности Краснодарского края в муниципальную собственность Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края осуществляется на основании постановления администрации Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края по акту приема-передачи.

2. Прием имущества из частной собственности осуществляется на основании следующих документов:

- заявления собственника имущества в Администрацию о приеме объекта движимого и (или) недвижимого имущества в муниципальную собственность на безвозмездной основе;
- копии свидетельства о регистрации права собственности и кадастрового паспорта (для объекта недвижимого имущества);
- кадастрового паспорта земельного участка;

- разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и акта приемки объекта капитального строительства (для объекта недвижимого имущества - при наличии);

- копии акта разграничения балансовой принадлежности (для объекта недвижимого имущества);

- справки о балансовой и остаточной стоимости объекта на дату передачи;

- протокола общего собрания акционеров, учредителей (пайщиков) или совета директоров о решении передать объект в муниципальную собственность.

При наличии вышеуказанных документов Администрация принимает решение в форме постановления о приеме объекта в муниципальную собственность на безвозмездной основе. На основании постановления заключается договор с собственником имущества о безвозмездной передаче в муниципальную собственность имущества, подписывается акт приема-передачи.

Сведения о принятом движимом и (или) недвижимом имуществе включаются в Реестр.

3. Прием движимого и недвижимого имущества в муниципальную собственность Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края из муниципальной собственности сельских поселений, входящих в состав Каневского района, а также муниципального образования Каневской район, осуществляется на основании постановления администрации Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края путем составления акта приема-передачи.

4. Передача имущества из муниципальной собственности Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края в муниципальную собственность сельских поселений, входящих в состав Каневского района, а также муниципального образования Каневской район, осуществляется:

- для движимого имущества на основании постановления администрации Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края, акта приема-передачи имущества;

- для недвижимого имущества - на основании решения Совета Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края, акта приема-передачи имущества.

5. Прием и передача движимого и недвижимого имущества осуществляется через казну Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края. Органом, уполномоченным на ведение бюджетного учета объектов имущества казны Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края является отдел учета и отчетности администрации Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края.

5. Предоставление муниципального имущества в аренду

1. Предоставление муниципального имущества в аренду осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции" (далее - Закон о защите конкуренции). Информация о проведении торгов по предоставлению имущества в аренду размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, а также на официальном сайте Администрации.

Срок оказания муниципальной услуги, правовые основания для ее предоставления, исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, для приостановления предоставления услуги или отказа в ее предоставлении и иные юридически значимые сведения определяются постановлением администрации Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края от 21 декабря 2023 года № 288 "Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Новодеревянковского сельского поселения Каневского района муниципальной услуги «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»».

2. Размер арендной платы устанавливается согласно Методике определения размера годовой арендной платы за объекты муниципальной собственности, утвержденной постановлением Администрации.

Условия, порядок, сроки внесения и сумма арендной платы, а также реквизиты для ее перечисления указываются в договоре аренды. Форма договора аренды утверждается Администрацией.

Арендодателем по договору аренды муниципального имущества выступает лицо, наделенное правом оперативного управления или хозяйственного ведения на объект муниципальной собственности. Денежные средства поступают на счет муниципального учреждения или муниципального унитарного предприятия, при этом собственник не осуществляет финансовое обеспечение содержания сданного в аренду имущества.

Арендодателем по договору аренды объектов муниципальной собственности, составляющих казну Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края, выступает Администрация.

3. Заключение договоров субаренды муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, распоряжение которым может быть произведено только с согласия собственника, не может быть осуществлено без письменного согласия собственника имущества.

4. На каждый заключаемый договор аренды формируется дело, содержащее следующий пакет документов:

- заявление арендатора;
- копия Выписки из ЕГРЮЛ или ЕГРИП;
- копия Устава юридического лица;
- копия свидетельства о государственной регистрации арендатора;
- копия свидетельства о постановке арендатора на учет в налоговом органе;
- копия паспорта арендатора в случае, если арендатором является физическое лицо;
- копии иных документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении имущества в аренду;
- отчет независимого оценщика об оценке размера годовой арендной платы за пользование арендуемым имуществом (или его копия);
- копия протокола о проведении торгов на право заключения договора аренды либо документы, подтверждающие право арендатора на заключение с ним договора аренды без проведения торгов;
- договор аренды;
- акт приема-передачи арендуемого имущества (в случае, если акт предусмотрен договором аренды);
- документы о внесении изменений в договор аренды, расторжении договора аренды, взыскании с арендатора задолженности по арендной плате, иные документы, связанные с реализацией договора аренды.

Сформированное дело хранится у Арендодателя.

5. Кроме арендной платы Арендатор, которому в аренду предоставлено недвижимое имущество, возмещает Арендодателю коммунальные и эксплуатационные расходы, вносит другие платежи, в порядке, определенном договором аренды.

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

Расходы по государственной регистрации договора аренды несет Арендатор.

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

7. Произведенные Арендатором неотделимые улучшения имущества без возмещения их стоимости остаются в собственности Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края и не засчитываются в арендную плату.

8. В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", а также организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляется оказание имущественной

поддержки в виде передачи во владение и (или) в пользование муниципального имущества, в том числе земельных участков (за исключением земельных участков, предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального жилищного строительства), зданий, строений, сооружений, нежилых помещений, оборудования, машин, механизмов, установок, транспортных средств, инвентаря, инструментов, на возмездной основе, безвозмездной основе или на льготных условиях в соответствии с муниципальными программами развития субъектов малого и среднего предпринимательства. Указанное имущество должно использоваться Арендаторами по целевому назначению.

9. Заключение договоров аренды имущества муниципальной казны осуществляется по результатам торгов, а в случаях, установленных федеральным законодательством, без проведения торгов.

10. Заключение договоров аренды имущества муниципальной казны по результатам торгов осуществляется в следующем порядке:

10.1. Заинтересованное лицо подает заявление на имя главы Новодеревянковского сельского поселения Каневского района, в котором указывает:

- наименование испрашиваемого имущества;
- площадь (для недвижимого имущества), адрес местонахождения (для недвижимого имущества), иные данные, позволяющие идентифицировать объект аренды;
- срок договора аренды;
- для осуществления каких видов деятельности или в каких целях будет использоваться имущество.

10.2. Администрация Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края проводит торги по сдаче в аренду муниципального имущества в порядке, установленном действующим законодательством, и заключает договор аренды с победителем торгов.

11. Заключение договоров аренды имущества муниципальной казны без проведения торгов осуществляется в следующем порядке:

11.1. Заинтересованное лицо подает заявление на имя главы Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края, в котором указывает:

- наименование испрашиваемого имущества;
- площадь (для недвижимого имущества), адрес местонахождения (для недвижимого имущества), иные данные, позволяющие идентифицировать объект аренды;
- срок договора аренды;
- для осуществления каких видов деятельности или в каких целях будет использоваться имущество.

К заявлению заинтересованное лицо прикладывает следующие документы:

- копия Устава юридического лица;

- копия паспорта заявителя в случае, если арендатором является физическое лицо.

Заинтересованное лицо вправе приложить к заявлению следующие документы:

- копия Выписки из ЕГРЮЛ или ЕГРИП;
- копия свидетельства о государственной регистрации заявителя;
- копия свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе.

В случае если заинтересованное лицо не приложило документы, которые оно вправе приложить к заявлению, Администрация запрашивает указанные документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

11.2. По результатам рассмотрения заявления Администрация выносит одно из следующих решений:

- о предоставлении муниципального имущества в аренду без проведения торгов в форме постановления;
- об отказе в предоставлении объекта муниципального имущества в аренду без проведения торгов в форме письма.

11.3. В случае принятия Администрацией постановления о предоставлении муниципального имущества в аренду без проведения торгов заключается договор аренды с заявителем.

При наличии двух и более претендентов на заключение договора аренды в отношении одних и тех же объектов муниципального имущества без проведения торгов на основании исключений, предусмотренных частью 1 статьи 17.1 Закона о защите конкуренции, имущество предоставляется по результатам торгов.

12. Заключение договоров аренды муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, распоряжение которым может быть произведено только с согласия собственника, осуществляется в следующем порядке:

12.1. Заинтересованное лицо подает заявление на имя руководителя муниципального учреждения или предприятия, в котором указывает:

- наименование испрашиваемого имущества;
- площадь (для недвижимого имущества), адрес местонахождения (для недвижимого имущества), иные данные, позволяющие идентифицировать объект аренды;
- срок договора аренды;
- для осуществления каких видов деятельности или в каких целях будет использоваться имущество.

К заявлению заинтересованное лицо прикладывает следующие документы:

- копия Выписки из ЕГРЮЛ или ЕГРИП;
- копия Устава юридического лица;
- копия свидетельства о государственной регистрации заявителя;
- копия свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе;
- копия паспорта заявителя в случае, если арендатором является физическое лицо.

12.2. Муниципальное учреждение или предприятие направляет ходатайство на имя главы Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края о даче согласия на заключение договора аренды в отношении объекта муниципальной собственности, в котором указывает:

- для недвижимого имущества - наименование испрашиваемого имущества (номер помещения по техническому плану), его площадь, адрес местонахождения, балансовую и остаточную стоимость на дату обращения;
- для особо ценного движимого имущества - наименование испрашиваемого имущества, инвентарный номер, балансовую и остаточную стоимость на дату обращения;
- обоснование необходимости предоставления муниципального имущества в аренду.

К ходатайству муниципальное учреждение или предприятие прикладывает копии следующих документов:

- копию заявления потенциального арендатора и копий прилагаемых к нему документов;
- копию кадастрового паспорта объекта (в случае, если срок аренды более 1 года) или копию поэтажного плана технического паспорта, на котором обозначено помещение (в случае, если срок аренды менее 1 года).

12.3. По результатам рассмотрения ходатайства Администрация выносит одно из следующих решений:

- о согласовании заключения договора аренды в отношении объекта муниципальной собственности по результатам проведения торгов в форме постановления;
- об отказе в даче согласия на заключение договора аренды в отношении объекта муниципальной собственности в форме письма.

12.4. В случае принятия Администрацией решения о даче согласия на заключение договора аренды в отношении объекта муниципальной собственности по результатам торгов муниципальное учреждение или предприятие проводит оценку рыночной стоимости объекта аренды и торги по предоставлению муниципального имущества в аренду в порядке, установленном действующим законодательством. По результатам торгов заключается договор аренды с победителем торгов либо лицом, подавшим единственную заявку на участие в торгах.

В течение пяти дней с даты заключения договора аренды муниципальное учреждение или предприятие предоставляет копию договора аренды в Администрацию.

12.5. В случае отказа в даче согласия на заключение договора аренды муниципальное учреждение или предприятие устраняет недостатки, выявленные Администрацией при рассмотрении пакета документов, после чего вправе повторно обратиться с ходатайством.

13. Заключение договоров аренды муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления или хозяйственного ведения,

без проведения торгов, в случаях, установленных Законом о защите конкуренции, осуществляется в следующем порядке:

13.1. Заинтересованное лицо подает заявление на имя руководителя муниципального учреждения или предприятия, в котором указывает:

- наименование испрашиваемого имущества, площадь (для недвижимого имущества), адрес местонахождения (для недвижимого имущества), иные данные, позволяющие идентифицировать объект аренды, срок договора аренды.

13.2. Муниципальное учреждение или предприятие направляет ходатайство на имя главы Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края о даче согласия на заключение договора аренды в отношении объекта муниципальной собственности без проведения торгов, в котором указывает:

- для недвижимого имущества - наименование испрашиваемого имущества (номер помещения по техническому плану), его площадь, адрес местонахождения, балансовую и остаточную стоимость на дату обращения;

- для особо ценного движимого имущества - наименование испрашиваемого имущества, инвентарный номер, балансовую и остаточную стоимость на дату обращения;

- обоснование необходимости предоставления муниципального имущества в аренду;

- норму Закона о защите конкуренции, на основании которой имущество может быть предоставлено заявителю без проведения торгов;

- информацию о наличии/отсутствии обращений других лиц о предоставлении испрашиваемого имущества в аренду (с приложением копий обращений при наличии).

К ходатайству муниципальное учреждение или предприятие прикладывает копии следующих документов:

- копию заявления потенциального арендатора;

- копию кадастрового паспорта объекта (в случае, если срок аренды более 1 года) или копию поэтажного плана технического паспорта, на котором обозначено помещение (в случае, если срок аренды менее 1 года).

13.3. По результатам рассмотрения ходатайства Администрация выносит одно из следующих решений:

- о даче согласия на заключение договора аренды в отношении объекта муниципальной собственности без проведения торгов в форме постановления;

- об отказе в даче согласия на заключение договора аренды в отношении объекта муниципальной собственности без проведения торгов в форме письма.

При этом Администрация принимает решение о согласовании заключения договора аренды в отношении объекта муниципальной собственности без проведения торгов одному хозяйствующему субъекту с соблюдением требований статьи 15 Закона о защите конкуренции.

При наличии двух и более претендентов на заключение договора аренды в отношении одних и тех же объектов муниципального имущества без проведения

торгов на основании исключений, предусмотренных частью 1 статьи 17.1 Закона о защите конкуренции, имущество предоставляется по результатам торгов.

13.4. В случае согласования Администрацией заключения договора аренды в отношении объекта муниципальной собственности без проведения торгов муниципальное учреждение или предприятие заключает договор аренды с заявителем, при этом договор заключается после принятия постановления и на условиях, указанных в нем.

В течение пяти дней с даты заключения договора аренды муниципальное учреждение или предприятие предоставляет копию договора аренды в Администрацию.

13.5. В случае отказа в даче согласия на заключение договора аренды муниципальное учреждение или предприятие устраняет недостатки, выявленные Администрацией при рассмотрении пакета документов, после чего вправе повторно обратиться с ходатайством.

14. Администрация осуществляет контроль за использованием имущества по целевому назначению. По результатам проверки составляется акт обследования (осмотра) муниципального имущества.

6. Предоставление муниципальной преференции

1. Имущество может быть предоставлено отдельным хозяйствующим субъектам в форме муниципальной преференции в порядке, установленном Федеральным законом от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции" (далее - Закон о защите конкуренции).

2. В качестве муниципальной преференции может выступать:

2.1. Безвозмездная передача муниципального имущества в пользование хозяйствующим субъектам;

2.2. Предоставление льгот по арендной плате за пользование муниципальным имуществом в виде применения понижающего коэффициента:

- оказание бытовых услуг населению (парикмахерские, ремонт обуви, ателье, ремонт бытовой техники и т.п.) - 0,8;

- оказание медицинских услуг и розничная торговля лекарственными средствами и препаратами - 0,6;

2.3. Предоставление муниципального имущества в аренду либо безвозмездное пользование без проведения торгов.

3. Муниципальная преференция может быть предоставлена исключительно в общезначимых целях, перечисленных в части 1 статьи 19 Закона о защите конкуренции (в частности, в целях развития образования, культуры, физической культуры и спорта, в целях социального обеспечения населения, охраны здоровья граждан, поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и т.д.).

4. Муниципальная преференция предоставляется с предварительным письменным согласием антимонопольного органа или без предварительного письменного согласия антимонопольного органа.

Муниципальная преференция предоставляется без предварительного письменного согласия антимонопольного органа в случаях, указанных в части 3 статьи 19 Закона о защите конкуренции.

Согласие антимонопольного органа не требуется для предоставления преференции в соответствии с муниципальными программами развития субъектов малого и среднего предпринимательства.

5. Муниципальная преференция предоставляется на основании постановления администрации Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края.

6. Заключение договоров аренды или безвозмездного пользования в отношении имущества муниципальной казны, с предварительным письменным согласием антимонопольного органа осуществляется в следующем порядке:

6.1. Заинтересованное лицо подает заявление о предоставлении муниципальной преференции на имя главы Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края, в котором указывает следующую информацию:

- форму предоставления муниципальной преференции (предоставление льгот по арендной плате, предоставление имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов, предоставление имущества в аренду без проведения торгов);

- наименование испрашиваемого имущества;

- площадь и адрес местонахождения (для недвижимого имущества);

- иные данные, позволяющие идентифицировать испрашиваемое имущество,

- срок договора.

К заявлению заинтересованное лицо прикладывает документы, установленные пунктами 2-6 части 1 статьи 20 Федерального закона от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции".

6.2. Администрация при наличии полного перечня документов, установленных частью 1 статьи 20 Закона о защите конкуренции, и при отсутствии других претендентов на получение в аренду или безвозмездное пользование испрашиваемого муниципального имущества, направляет заявление о даче согласия на предоставление муниципальной преференции в антимонопольный орган.

При наличии двух и более претендентов на заключение договора аренды или безвозмездного пользования в отношении одних и тех же объектов муниципального имущества, проводятся торги.

6.3. В случае принятия антимонопольным органом решения о даче согласия на предоставление муниципальной преференции в отношении заявителя, Администрация готовит проект постановления о предоставлении муниципальной преференции заинтересованному лицу.

После принятия постановления с заинтересованным лицом заключается соответствующий договор.

6.4. Для обеспечения соответствия муниципальной преференции целям, указанным в части 1 статьи 19 Федерального закона 135-ФЗ, и для уменьшения ее негативного влияния на конкуренцию антимонопольным органом может быть принято решение о даче согласия на предоставление муниципальной преференции и введении ограничения в отношении предоставления муниципальной преференции. Ограничениями могут являться:

- а) предельный срок предоставления муниципальной преференции;
- б) круг лиц, которым может быть предоставлена муниципальная преференция;
- в) размер муниципальной преференции;
- г) цели предоставления муниципальной преференции;
- д) иные ограничения, применение которых оказывает влияние на состояние конкуренции.

В данном случае заявитель обязан представить документы, подтверждающие соблюдение установленных ограничений, перечень которых устанавливается антимонопольным органом, в месячный срок с даты предоставления муниципальной преференции.

7. Заключение договоров аренды или безвозмездного пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, осуществляется в следующем порядке:

7.1. Заинтересованное лицо подает заявление на имя руководителя муниципального учреждения или предприятия, в котором указывает следующую информацию:

- форму предоставления муниципальной преференции (предоставление льгот по арендной плате, предоставление имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов, предоставление имущества в аренду без проведения торгов);
- наименование испрашиваемого имущества;
- площадь и адрес местонахождения (для недвижимого имущества);
- иные данные, позволяющие идентифицировать испрашиваемое имущество;
- срок договора.

К заявлению заинтересованное лицо прикладывает документы, установленные пунктами 2-6 части 1 статьи 20 Федерального закона от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции".

7.2. Муниципальное учреждение или предприятие направляет заявление на имя главы Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края о предоставлении муниципальной преференции заявителю, в котором указывает:

- для недвижимого имущества - наименование испрашиваемого имущества (номер помещения по техническому плану), его площадь, адрес местонахождения, балансовую и остаточную стоимость на дату обращения;

- для особо ценного движимого имущества - наименование испрашиваемого имущества, инвентарный номер, балансовую и остаточную стоимость на дату обращения;

- обоснование целесообразности предоставления объекта муниципальной собственности в форме муниципальной преференции;

- норму Закона о защите конкуренции, на основании которой имущество может быть предоставлено заявителю по муниципальной преференции;

- информацию о наличии/отсутствии обращений других лиц о предоставлении испрашиваемого имущества в аренду или безвозмездное пользование с приложением копий таких обращений (при наличии).

К ходатайству муниципальное учреждение или предприятие прикладывает копии следующих документов:

- документы, предоставленные заявителем согласно части 1 статьи 20 Закона о защите конкуренции;

- копию заявления заинтересованного лица;

- копию кадастрового паспорта объекта (в случае, если срок аренды более 1 года) или копию технического плана, на котором обозначено помещение (в случае, если срок аренды менее 1 года).

7.3. Администрация при наличии полного пакета документов, установленного подпунктом 7.2 пункта 7 раздела 6 Положения, и при отсутствии обращений других лиц о предоставлении испрашиваемого имущества, направляет заявление о даче согласия на предоставление муниципальной преференции в антимонопольный орган.

7.4. В случае принятия антимонопольным органом решения о даче согласия на предоставление муниципальной преференции в отношении заявителя, Администраций выносится решение о предоставлении муниципальной преференции заявителю в форме постановления.

7.5. Муниципальное учреждение или предприятие на основании постановления заключает соответствующий договор с заявителем и в течение пяти дней с даты его заключения предоставляет копию в Администрацию.

7.6. Для обеспечения соответствия муниципальной преференции целям, указанным в части 1 статьи 19 Федерального закона 135-ФЗ, и для уменьшения ее негативного влияния на конкуренцию антимонопольным органом может быть принято решение о даче согласия на предоставление государственной или муниципальной преференции и введении ограничения в отношении предоставления муниципальной преференции. Ограничениями могут являться:

- а) предельный срок предоставления муниципальной преференции;

- б) круг лиц, которым может быть предоставлена муниципальная преференция;

- в) размер муниципальной преференции;

- г) цели предоставления муниципальной преференции;

- д) иные ограничения, применение которых оказывает влияние на состояние конкуренции.

В данном случае заявитель обязан представить документы, подтверждающие соблюдение установленных ограничений, перечень которых устанавливается антимонопольным органом, в месячный срок с даты предоставления муниципальной преференции.

8. Заключение договоров аренды или безвозмездного пользования в отношении имущества муниципальной казны без предварительного письменного согласия антимонопольного органа осуществляется в следующем порядке:

8.1. Заинтересованное лицо подает заявление о предоставлении муниципальной преференции на имя главы Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края, в котором указывает следующую информацию:

- форму предоставления муниципальной преференции (предоставление льгот по арендной плате, предоставление имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов, предоставление имущества в аренду без проведения торгов);

- наименование испрашиваемого имущества;

- площадь и адрес местонахождения (для недвижимого имущества);

- иные данные, позволяющие идентифицировать испрашиваемое имущество,

- срок договора.

К заявлению заинтересованное лицо прикладывает документы, установленные пунктами 2-6 части 1 статьи 20 Федерального закона от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции".

8.2. Администрация при наличии полного пакета документов, установленного частью 1 статьи 20 Закона о защите конкуренции, принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении муниципальной преференции заявителю без предварительного письменного согласия антимонопольного органа в случаях, установленных частью 3 статьи 19 Закона о защите конкуренции, в форме постановления;

- об отказе в предоставлении муниципальной преференции в форме письма.

При наличии двух и более претендентов на заключение договора аренды или безвозмездного пользования в отношении одних и тех же объектов муниципального имущества, проводятся торги.

8.3. В случае принятия Администрацией решения о предоставлении муниципальной преференции в отношении заявителя, с заинтересованным лицом заключается соответствующий договор.

9. Заключение договоров аренды или безвозмездного пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, без предварительного письменного согласия антимонопольного органа осуществляется в следующем порядке:

9.1. Заинтересованное лицо подает заявление на имя руководителя муниципального учреждения или муниципального унитарного предприятия, в котором указывает следующую информацию:

- форму предоставления муниципальной преференции (предоставление льгот по арендной плате, предоставление имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов, предоставление имущества в аренду без проведения торгов);

- наименование испрашиваемого имущества;
- площадь и адрес местонахождения (для недвижимого имущества);
- иные данные, позволяющие идентифицировать испрашиваемое имущество,
- срок договора.

К заявлению заинтересованное лицо прикладывает документы согласно части 1 статьи 20 Закона о защите конкуренции.

9.2. Муниципальное учреждение или предприятие направляет заявление на имя главы Новодеревянковского сельского поселения Каневского района о предоставлении заявителю муниципальной преференции без предварительного письменного согласия антимонопольного органа, в котором указывает:

- для недвижимого имущества - наименование испрашиваемого имущества (номер помещения по техническому плану), его площадь, адрес местонахождения, балансовую и остаточную стоимость на дату обращения;

- для особо ценного движимого имущества - наименование испрашиваемого имущества, инвентарный номер, балансовую и остаточную стоимость на дату обращения;

- обоснование целесообразности предоставления объекта муниципальной собственности в виде муниципальной преференции;

- норму Закона о защите конкуренции, на основании которой имущество может быть предоставлено заявителю по муниципальной преференции и без предварительного письменного согласия антимонопольного органа;

- информацию о наличии/отсутствии обращений других лиц о предоставлении испрашиваемого имущества в аренду или безвозмездное пользование с приложением копий таких обращений (при наличии).

К ходатайству муниципальное учреждение или предприятие прикладывает копии следующих документов:

- копию заявления заинтересованного лица;
- копию кадастрового паспорта объекта (в случае, если срок аренды более 1 года) или копию технического плана, на котором обозначено помещение (в случае, если срок аренды менее 1 года);
- документы, предоставленные заявителем согласно части 1 статьи 20 Закона о защите конкуренции.

9.3. Администрация, при наличии полного пакета документов, установленного частью 1 статьи 20 Закона о защите конкуренции, принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении муниципальной преференции заявителю в форме постановления;
- об отказе в предоставлении муниципальной преференции в форме письма.

При наличии двух и более претендентов на заключение договора аренды или безвозмездного пользования в отношении одних и тех же объектов муниципального имущества, проводятся торги.

9.4. Муниципальное учреждение или предприятие на основании постановления заключает соответствующий договор с заявителем и в течение пяти дней с даты его заключения предоставляет копию в администрацию Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края

10. Основанием для прекращения действия преференции является выявление антимонопольным органом при осуществлении контроля за предоставлением и использованием муниципальной преференции фактов предоставления преференций в нарушение порядка, установленного статьей 20 Федерального закона N 135-ФЗ, или несоответствие ее использования заявленным в заявлении целям.

7. Предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование

1. Предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции" (далее - Закон о защите конкуренции).

Информация о проведении торгов по предоставлению имущества в безвозмездное пользование размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.

Срок оказания муниципальной услуги, правовые основания для ее предоставления, исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, для приостановления предоставления услуги или отказа в ее предоставлении и иные юридически значимые сведения определяются постановлением администрации Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края от 3 апреля 2023 года N 89 "Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края муниципальной услуги "Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов".

2. Объекты передаются в безвозмездное пользование на срок, указанный заявителем, но не более чем на 5 (пять) лет. В договоре безвозмездного пользования имуществом предусматриваются сроки безвозмездного пользования, условия использования, содержания и обеспечения сохранности

имущества, а также иные условия в соответствии с федеральным законодательством.

Форма договора безвозмездного пользования утверждается постановлением администрации Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края.

3. Ссудодателем по договору безвозмездного пользования объектов, закрепленных на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, распоряжение которыми может быть произведено только с согласия собственника, выступает муниципальное учреждение либо муниципальное унитарное предприятие, за которым такое имущество закреплено на соответствующем праве.

Ссудодателем по договору безвозмездного пользования объектов, составляющих муниципальную казну, выступает администрация Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края.

4. Ссудополучатель обязан поддерживать полученное в безвозмездное пользование движимое и (или) недвижимое имущество в надлежащем состоянии, нести расходы на текущий и капитальный ремонт, а также нести расходы на его содержание включая коммунальные и прочие платежи, если иное не предусмотрено договором безвозмездного пользования.

5. Дополнительные условия передачи в безвозмездное пользование помещений и зданий, являющихся историческими и архитектурными памятниками местного значения, оговариваются в договорах безвозмездного пользования в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края.

6. Произведенные ссудополучателем неотделимые улучшения имущества без возмещения их стоимости остаются в собственности Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края.

7. Заключение договоров безвозмездного пользования имущества муниципальной казны по результатам торгов осуществляется в следующем порядке:

7.1. Заинтересованное лицо подает заявление на имя главы Новодеревянковского сельского поселения Каневского района, в котором указывает наименование испрашиваемого имущества, площадь (для недвижимого имущества), адрес местонахождения (для недвижимого имущества), иные данные, позволяющие идентифицировать объект, срок договора безвозмездного пользования.

7.2. Администрация проводит торги по передаче в безвозмездное пользование муниципального имущества в порядке, установленном действующим законодательством, и заключает договор безвозмездного пользования с победителем торгов, предложившем наибольшую цену за право заключить договор.

7.3. При проведении конкурсов или аукционов в отношении имущества, включенного в Перечень муниципального имущества, свободного от прав

третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), которое может быть использовано только в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", а также организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, создание комиссии, определение ее состава и порядка работы, назначение председателя комиссии осуществляется в соответствии с частью 5 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

8. Заключение договоров безвозмездного пользования муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, осуществляется в следующем порядке:

8.1. Заинтересованное лицо подает заявление на имя руководителя муниципального учреждения или предприятия, в котором указывает наименование испрашиваемого имущества, площадь (для недвижимого имущества), адрес местонахождения (для недвижимого имущества), иные данные, позволяющие идентифицировать объект, срок договора.

8.2. Муниципальное учреждение или предприятие направляет ходатайство на имя главы Новодеревянковского сельского поселения Каневского района о даче согласия на заключение договора безвозмездного пользования в отношении объекта муниципальной собственности, в котором указывает:

- для недвижимого имущества - наименование испрашиваемого имущества (номер помещения по техническому плану), его площадь, адрес местонахождения, балансовую и остаточную стоимость на дату обращения;

- для особо ценного движимого имущества - наименование испрашиваемого имущества, инвентарный номер, балансовую и остаточную стоимость на дату обращения;

- обоснование необходимости предоставления муниципального имущества в безвозмездное пользование;

- норму Закона о защите конкуренции, на основании которой имущество может быть предоставлено заявителю в безвозмездное пользование;

- информацию о наличии/отсутствии обращений других лиц о предоставлении испрашиваемого имущества в аренду или безвозмездное пользование с приложением копий таких обращений (при наличии).

К ходатайству муниципальное учреждение или предприятие прикладывает копии следующих документов:

- копию заявления заинтересованного лица;

- копию поэтажного плана технического паспорта, на котором обозначено помещение (для недвижимого имущества).

8.3. По результатам рассмотрения ходатайства Администрация выносит одно из следующих решений:

- о даче согласия на заключение договора безвозмездного пользования в отношении объекта муниципальной собственности путем проведения торгов в форме постановления;

- об отказе в даче согласия на заключение договора безвозмездного пользования в отношении объекта муниципальной собственности в форме письма.

8.4. В случае дачи согласия Администрацией на заключение договора безвозмездного пользования в отношении объекта муниципальной собственности по результатам торгов, муниципальное учреждение или муниципальное унитарное предприятие проводит торги по продаже права на заключение договора безвозмездного пользования в порядке, установленном действующим законодательством, и заключает договор безвозмездного пользования с победителем торгов либо лицом, подавшим единственную заявку на участие в торгах.

В течение пяти дней с даты заключения договора безвозмездного пользования муниципальное учреждение или муниципальное унитарное предприятие предоставляет копию договора безвозмездного пользования в Управление.

8.5. В случае отказа в даче согласия на заключение договора безвозмездного пользования муниципальное учреждение или предприятие устраняет недостатки, выявленные Администрацией при рассмотрении пакета документов, после чего вправе повторно обратиться с ходатайством.

9. Заключение договоров безвозмездного пользования муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, без проведения торгов, в случаях, установленных Законом о защите конкуренции, осуществляется в следующем порядке:

9.1. Заинтересованное лицо подает заявление на имя руководителя муниципального учреждения или предприятия, в котором указывает наименование испрашиваемого имущества, площадь (для недвижимого имущества), адрес местонахождения (для недвижимого имущества), иные данные, позволяющие идентифицировать объект, срок договора.

9.2. Муниципальное учреждение или предприятие направляет ходатайство на имя главы Новодеревянковского сельского поселения Каневского района о даче согласия на заключение договора безвозмездного пользования в отношении объекта муниципальной собственности без проведения торгов, в котором указывает:

- для недвижимого имущества - наименование испрашиваемого имущества (номер помещения по техническому плану), его площадь, адрес местонахождения, балансовую и остаточную стоимость на дату обращения;

- для особо ценного движимого имущества - наименование испрашиваемого имущества, инвентарный номер, балансовую и остаточную стоимость на дату обращения;

- обоснование необходимости предоставления муниципального имущества в безвозмездное пользование;

- норму Закона о защите конкуренции, на основании которой имущество может быть предоставлено заявителю без проведения торгов;

- информацию о наличии/отсутствии обращений других лиц о предоставлении испрашиваемого имущества в аренду или безвозмездное пользование с приложением копий обращений (при наличии).

К ходатайству муниципальное учреждение или предприятие прикладывает копии следующих документов:

- копию заявления заинтересованного лица;
- копию поэтажного плана технического паспорта, на котором обозначено помещение (для недвижимого имущества).

9.3. По результатам рассмотрения ходатайства Администрация выносит одно из следующих решений:

- о даче согласия на заключение договора безвозмездного пользования в отношении объекта муниципальной собственности без проведения торгов в форме постановления;

- об отказе в даче согласия на заключение договора безвозмездного пользования в отношении объекта муниципальной собственности без проведения торгов в форме письма.

При этом Администрация принимает решение о согласовании заключения договора безвозмездного пользования в отношении объекта муниципальной собственности без проведения торгов одному хозяйствующему субъекту с соблюдением требований статьи 15 Закона о защите конкуренции. При наличии двух и более претендентов на заключение договора аренды или безвозмездного пользования в отношении одних и тех же объектов муниципального имущества, проводятся торги.

9.4. В случае дачи согласия Администрацией на заключение договора безвозмездного пользования в отношении объекта муниципальной собственности без проведения торгов, муниципальное учреждение или муниципальное унитарное предприятие заключает договор безвозмездного пользования с заявителем.

В течение пяти дней с даты заключения договора безвозмездного пользования муниципальное учреждение или предприятие предоставляет копию договора безвозмездного пользования в администрацию Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края.

9.5. В случае отказа в даче согласия на заключение договора безвозмездного пользования муниципальное учреждение или предприятие устраняет недостатки, выявленные Администрацией при рассмотрении пакета документов, после чего вправе повторно обратиться с ходатайством.

10. Администрация осуществляет контроль за использованием имущества по целевому назначению. По результатам проверки составляется акт обследования (осмотра) муниципального имущества.

8. Порядок формирования, ведения и обязательного опубликования Перечня объектов муниципальной собственности, свободных от прав третьих

лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенных для предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", а также организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства"

1. Настоящий Порядок определяет процедуру формирования, ведения и обязательного опубликования Перечня муниципального имущества Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", а также организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - Перечень).

Порядок формирования и ведения Перечня разработан в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее - Закон N 209-ФЗ), Федеральным законом от 22 июля 2008 года N 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения движимого и 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" (далее - Закон N 159-ФЗ).

2. В Перечень может быть включено муниципальное имущество Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края (далее - Имущество), свободное от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства).

3. В перечень вносятся сведения о муниципальном имуществе, соответствующем следующим критериям:

а) муниципальное имущество свободно от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства);

б) в отношении муниципального имущества федеральными законами не установлен запрет на его передачу во временное владение и (или) пользование, в том числе в аренду на торгах или без проведения торгов;

в) муниципальное имущество не является объектом религиозного назначения;

г) муниципальное имущество не является объектом незавершенного строительства, объектом жилищного фонда или объектом сети инженерно-технического обеспечения, к которому подключен объект жилищного фонда;

д) в отношении муниципального имущества не принято в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, решение о предоставлении его иным лицам;

е) муниципальное имущество не подлежит приватизации в соответствии с прогнозным планом (программой) приватизации муниципального имущества;

ж) муниципальное имущество не признано аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

з) земельный участок не предназначен для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального жилищного строительства;

и) земельный участок не относится к земельным участкам, предусмотренным подпунктами 1-10, 13-15, 18 и 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением земельных участков, предоставленных в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства;

к) в отношении муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальным унитарным предприятием, на праве оперативного управления за муниципальным бюджетным учреждением, представлено предложение такого предприятия или учреждения о включении соответствующего муниципального имущества в перечень, а также письменное согласие Администрации на согласование сделки с соответствующим имуществом, на включение муниципального имущества в перечень;

л) муниципальное движимое имущество не относится к имуществу, которое теряет свои натуральные свойства в процессе его использования (потребляемым вещам), к имуществу, срок службы которого составляет менее 5 лет или которое не подлежит предоставлению в аренду на срок 5 лет и более в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Формирование и ведение Перечня осуществляется Администрацией.

5. Перечень формируется на основании сведений Реестра муниципального имущества Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края.

6. В Перечне указывается:

- порядковый (реестровый) номер;
- балансодержатель недвижимого имущества, адрес, телефон;
- наименование объекта недвижимого имущества;
- местонахождение объекта недвижимого имущества;
- площадь объекта недвижимого имущества;

- арендаторы, наименование и категории предприятий (микропредприятия, малые предприятия, средние предприятия);

- сведения об отнесении движимого имущества к имуществу, указанному в части 4 статьи 2 Закона N 159-ФЗ.

7. Имущество может быть использовано только в целях предоставления его в аренду на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, не являющимися специальным налоговый режим "Налог на профессиональный доход".

8. Внесение сведений о муниципальном имуществе в перечень (в том числе ежегодное дополнение), а также исключение сведений о муниципальном имуществе из перечня осуществляются путем принятия постановления администрации Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края (далее - уполномоченный орган) об утверждении перечня или о внесении в него изменений на основе предложений федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, владеющих муниципальным имуществом на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, общероссийских некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, акционерного общества "Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства", организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также субъектов малого и среднего предпринимательства.

В случае внесения изменений в реестр муниципального имущества в отношении муниципального имущества, включенного в перечень, уполномоченный орган в течение 10 дней обеспечивает внесение соответствующих изменений в отношении муниципального имущества в перечень.

9. Уполномоченный орган вправе исключить сведения о муниципальном имуществе из Перечня, если в течение 2 лет со дня включения сведений о муниципальном имуществе в Перечень в отношении такого имущества от субъектов малого и среднего предпринимательства или организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства или физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", не поступило:

- а) ни одной заявки на участие в аукционе (конкурсе) на право заключения договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, в том числе на право заключения договора аренды земельного участка;

б) ни одного заявления о предоставлении муниципального имущества, в том числе земельного участка, в отношении которого заключение указанного договора может быть осуществлено без проведения аукциона (конкурса) в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26 июля 2006 г. N 135-ФЗ "О защите конкуренции" или Земельным кодексом Российской Федерации.

Уполномоченный орган исключает сведения о муниципальном имуществе из Перечня в одном из следующих случаев:

а) в отношении муниципального имущества в установленном законодательством Российской Федерации порядке принято решение о его использовании для муниципальных нужд либо для иных целей. В решении об исключении имущества из Перечня при этом указывается направление использования имущества и реквизиты соответствующего решения;

б) право муниципальной собственности Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края на имущество прекращено по решению суда или в ином установленном законом порядке;

в) муниципальное имущество не соответствует критериям, установленным пунктом 3 настоящего раздела;

г) имущество признано в установленном законодательством Российской Федерации порядке непригодным для использования в результате его физического или морального износа, аварийного состояния;

д) прекращение существования имущества в результате его гибели или уничтожения;

е) имущество приобретено его арендатором в собственность в соответствии с Законом N 159-ФЗ и в случаях, указанных в подпунктах 6, 8 и 9 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации.

10. Объекты муниципальной собственности, включенные в Перечень, не подлежат продаже, передаче прав пользования ими в залог и внесению прав пользования такими объектами муниципальной собственности в уставный капитал любых других субъектов хозяйственной деятельности.

Указанные условия подлежат включению в договоры передачи прав владения и (или) пользования объектов муниципальной собственности, заключаемые с Субъектами.

11. Администрацией утверждается Перечень и (или) изменения, внесенные в Перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), с ежегодным до 1 ноября текущего года дополнением такого Перечня муниципальным имуществом. Муниципальное имущество, включенное в указанный Перечень, 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 может быть отчуждено на возмездной

основе в собственность субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 года N 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" и в случаях, указанных в подпунктах 6, 8 и 9 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации.

Администрацией в течение 30 дней со дня утверждения Перечня и (или) внесения изменений в него готовятся соответствующие документы.

Перечень и (или) изменения, внесенные в Перечень, подлежат обязательному опубликованию в средствах массовой информации - в течение 10 рабочих дней со дня утверждения, а также размещению в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте администрации Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края по адресу: <http://novderevnay.ru> - в течение 3 рабочих дней со дня утверждения. В указанные перечни не включаются земельные участки, предусмотренные подпунктами 1-10, 13-15, 18 и 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением земельных участков, предоставленных в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства.

9. Возникновение и прекращение права оперативного управления или хозяйственного ведения на объекты муниципальной собственности

1. Право оперативного управления или хозяйственного ведения возникает с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

Передача муниципального имущества в хозяйственное ведение и оперативное управление может производиться при учреждении муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений и в процессе их деятельности.

2. Для принятия решения о закреплении муниципального имущества Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края на праве оперативного управления или праве хозяйственного ведения потенциальный балансодержатель предоставляет в Администрацию письменное согласие, содержащее следующие данные:

- для основных средств (кроме зданий, сооружений): наименование имущества, балансовую/остаточную стоимость имущества;
- для транспортных средств: наименование имущества, год ввода в эксплуатацию, балансовую/остаточную стоимость имущества;
- для объектов недвижимости: наименование имущества, адрес местонахождения, год ввода в эксплуатацию, балансовую/остаточную стоимость имущества.

3. Для принятия в установленном законодательством порядке решения о прекращении права оперативного управления муниципального учреждения и права хозяйственного ведения муниципального унитарного предприятия Балансодержатель муниципального имущества предоставляет в Администрацию письменное согласие, содержащее следующие данные:

- для основных средств (кроме зданий, сооружений): наименование имущества, инвентарный номер, год ввода в эксплуатацию, балансовую/остаточную стоимость имущества;

- для транспортных средств: наименование имущества, год ввода в эксплуатацию, инвентарный номер, серию и номер паспорта транспортного средства, идентификационный номер, номер кузова, номер двигателя, балансовую/остаточную стоимость имущества, копию паспорта транспортного средства и свидетельства о государственной регистрации транспортного средства (заверенные Балансодержателем);

- для объектов недвижимости: наименование имущества, адрес местонахождения, год ввода в эксплуатацию, инвентарный номер, балансовую/остаточную стоимость имущества, копию технического паспорта объекта (заверенную печатью Балансодержателя).

4. Прекращение права оперативного управления или права хозяйственного ведения на объекты муниципального имущества осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права, а также в случаях правомерного изъятия имущества у предприятия или учреждения по решению собственника на основании постановления администрации Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края.

5. В случае ликвидации, реорганизации муниципального учреждения или предприятия прекращение права оперативного или права хозяйственного ведения на объекты недвижимого имущества в регистрирующем органе осуществляет представитель Администрации.

10. Порядок создания, управления и ликвидации муниципальных унитарных предприятий

1. Муниципальные унитарные предприятия создаются Администрацией в порядке, определенном Уставом Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края, в соответствии со статьями 113, 114, 294, 295, 299 Гражданского кодекса РФ, а также Федеральным законом от 14 ноября 2002 года N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях".

Решение о создании муниципального унитарного предприятия принимается Администрацией в форме постановления.

2. Объекты муниципальной собственности могут быть переданы на основании постановления администрации Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края в

хозяйственное ведение муниципальному предприятию при создании либо в период осуществления хозяйственной деятельности предприятия.

Предприятие не вправе продавать принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества или иным способом распоряжаться имуществом без согласия Администрации.

3. Учредителем муниципального унитарного предприятия является деревянковское сельское поселение Каневского района в лице Администрации.

4. Утверждение Устава муниципального унитарного предприятия, внесение в него изменений и дополнений, утверждение Устава в новой редакции осуществляется на основании постановления администрации Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края.

5. Решение о реорганизации муниципального унитарного предприятия принимается в форме постановления администрации Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края.

Реорганизация предприятия осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6. Муниципальные унитарные предприятия ежегодно обязаны перечислять 25% чистой прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в местный бюджет (бюджет Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края).

Перечисление муниципальными унитарными предприятиями части чистой прибыли в местный бюджет (бюджет Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края) осуществляется не позднее 10 дней после наступления установленных сроков представления годовой бухгалтерской отчетности.

Персональную ответственность за своевременное поступление в местный бюджет (бюджет Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края) вышеуказанной части прибыли несет руководитель предприятия.

7. Администрация осуществляет следующие функции и полномочия учредителя:

1) принимает решение о создании унитарного предприятия;

2) определяет цели, предмет, виды деятельности унитарного предприятия, а также дает согласие на участие унитарного предприятия в ассоциациях и других объединениях коммерческих организаций;

3) определяет порядок составления, утверждения и установления показателей планов (программы) финансово-хозяйственной деятельности унитарного предприятия;

4) утверждает устав унитарного предприятия, вносит в него изменения, в том числе утверждает устав унитарного предприятия в новой редакции;

5) принимает решение о реорганизации или ликвидации унитарного предприятия в порядке, установленном законодательством, назначает ликвидационную комиссию и утверждает ликвидационные балансы унитарного предприятия;

6) формирует уставный фонд государственного или муниципального предприятия;

7) назначает на должность руководителя унитарного предприятия, заключает с ним, изменяет и прекращает трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами;

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

9) утверждает бухгалтерскую (финансовую) отчетность и отчеты унитарного предприятия;

10) дает согласие на распоряжение недвижимым имуществом, а в случаях, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или уставом унитарного предприятия, на совершение иных сделок;

11) осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего унитарному предприятию имущества;

12) утверждает показатели экономической эффективности деятельности унитарного предприятия и контролирует их выполнение;

13) дает согласие на создание филиалов и открытие представительств унитарного предприятия;

14) дает согласие на участие унитарного предприятия в иных юридических лицах;

15) дает согласие в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 14 ноября 2002 года N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", на совершение крупных сделок, сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, и иных сделок;

16) принимает решения о проведении аудиторских проверок, утверждает аудитора и определяет размер оплаты его услуг;

16.1) в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях, принимает решение об осуществлении государственным или муниципальным унитарным предприятием отдельных полномочий концедента;

17) имеет другие права и несет другие обязанности, определенные законодательством Российской Федерации.

8. Координацию работы муниципального унитарного предприятия осуществляет заместитель главы Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края, курирующий соответствующее направление деятельности.

9. Назначение на должность руководителя предприятия и освобождение его от должности осуществляется на основании распоряжения администрации

Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края.

Основанием для издания распоряжения является трудовой договор с руководителем предприятия.

10. Трудовой договор с руководителем предприятия заключается Администрацией в соответствии с Порядком заключения трудового договора с руководителем муниципального унитарного предприятия Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края, утвержденным постановлением администрации.

11. Муниципальное унитарное предприятие представляет бухгалтерскую отчетность: квартальную - не позднее 30 дней после окончания отчетного периода, годовую - не позднее 90 дней после окончания финансового года администрации Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края.

Руководитель предприятия несет персональную ответственность за представление отчетности.

12. По требованию Администрации руководитель муниципального унитарного предприятия ежегодно, одновременно с представлением годовой бухгалтерской отчетности, представляет пояснительную записку о результатах финансово-хозяйственной деятельности предприятия за год, в которой должно быть отражено:

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

- выполнение установленных плановых заданий и финансово-хозяйственных показателей;

- отчисление 25% чистой прибыли в местный бюджет (бюджет Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края);

- сведения об использовании прибыли, остающейся в распоряжении муниципального унитарного предприятия;

- сведения о численности персонала, среднемесячной оплате труда работников муниципального унитарного предприятия, в том числе руководителя, за отчетный период.

13. Решение о ликвидации муниципального унитарного предприятия принимается Администрацией в форме постановления.

14. Ликвидационная комиссия:

- обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого муниципального предприятия в течение всего периода его ликвидации;

- в десятидневный срок с даты истечения периода, установленного для предъявления требований кредиторами, представляет в Администрацию для утверждения промежуточный ликвидационный баланс;
- в десятидневный срок после завершения расчетов с кредиторами, представляет в Администрацию для утверждения ликвидационный баланс;
- осуществляет иные, предусмотренные Гражданским кодексом РФ и законодательными актами Российской Федерации, мероприятия по ликвидации муниципального унитарного предприятия.

11. Порядок управления муниципальными бюджетными и казенными учреждениями

1. Муниципальные бюджетные и казенные учреждения (далее - муниципальное учреждение) создаются и ликвидируются в порядке, установленном постановлением администрации Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края.

2. От имени Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края функции и полномочия учредителя муниципального учреждения осуществляет Администрация.

3. Утверждение Устава муниципального учреждения, внесение в него изменений и дополнений, утверждение Устава в новой редакции осуществляется в форме постановления.

4. Администрация закрепляет имущество за муниципальным учреждением в оперативное управление, изымает излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению муниципальное имущество, а также осуществляет контроль за эксплуатацией, сохранностью и целевым использованием имущества.

5. Назначение на должность руководителя муниципального учреждения, освобождение от нее, осуществляется Администрацией.

Основанием для издания распоряжения о назначении на должность руководителя муниципального учреждения является трудовой договор, заключенный администрацией Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края.

Ответственность за ведение учета и хранение документации о назначении, увольнении руководителей муниципальных учреждений, внесение записей в трудовые книжки возлагается на специалиста Администрации, ответственного за ведение кадровой работы в администрации.

6. Ежеквартально, в срок, установленный для сдачи бухгалтерской отчетности, руководитель муниципального бюджетного учреждения представляет Администрации отчет об использовании имущества, закрепленного за учреждением, а также бухгалтерский баланс по необходимости.

По требованию Администрации руководитель муниципального бюджетного учреждения ежегодно, одновременно с представлением годового отчета,

представляет пояснительную записку о результатах финансово-хозяйственной деятельности учреждения за год.

Руководитель муниципального бюджетного учреждения несет персональную ответственность за представление отчетности.

12. Приватизация и иное отчуждение объектов муниципальной собственности

1. Продавцом и организатором торгов при продаже объектов муниципальной собственности от имени Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края выступает Администрация.

2. Приватизация объектов муниципальной собственности осуществляется способами, предусмотренными действующим законодательством.

3. Приватизация объектов муниципальной собственности осуществляется в соответствии с программой приватизации объектов муниципальной собственности, утвержденной решением Совета Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края на плановый период.

Порядок планирования приватизации муниципального имущества, а также правила подготовки и принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края, определяются правовыми актами Администрации.

4. Начальная цена продаваемого объекта муниципальной собственности устанавливается на основании отчета об оценке рыночной стоимости муниципального имущества, составленного в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

5. Отчет о выполнении программы приватизации имущества Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края за истекший год Администрация выносит на утверждение Совета Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края в срок до 1 апреля текущего года.

6. 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 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее - Закон N 209-ФЗ), 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 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

Субъекты малого и среднего предпринимательства вправе реализовать предоставленное им преимущественное право на приватизацию арендуемого имущества в сроки, установленные Законом N 159-ФЗ.

7. Информация о приватизации муниципального имущества подлежит размещению на официальном сайте администрации Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края в сети "Интернет", а также на официальном сайте Российской Федерации в сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.

8. Продажа муниципального имущества способами, установленными статьями 18, 19, 20, 23, 24 Федерального закона от 21 декабря 2001 года N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", осуществляется в электронной форме.

Продажа муниципального имущества в электронной форме осуществляется в соответствии со статьей 32.1. выше поименованного Закона. Сведения о проведении продажи муниципального имущества в электронной форме указываются в решении об условиях приватизации такого имущества.

13. Совершение иных сделок с объектами муниципальной собственности муниципального образования Каневской район

1. Объекты муниципальной собственности могут быть переданы в безвозмездное пользование органам местного самоуправления муниципального образования Каневской район, сельским поселениям Каневского района, а также муниципальным учреждениям.

Объекты муниципальной собственности могут быть переданы в безвозмездное пользование федеральным и краевым органам государственной власти, их территориальным органам, федеральным и краевым государственными учреждениям.

Объекты муниципальной собственности передаются в безвозмездное пользование на срок, указанный заявителем, но не более чем на 5 (пять) лет.

В договоре безвозмездного пользования имуществом предусматриваются сроки безвозмездного пользования, условия использования, содержания и обеспечения сохранности имущества, а также иные условия в соответствии с федеральным законодательством.

2. Муниципальные унитарные предприятия, находящиеся в муниципальной собственности Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края, пакеты акций (доли) в уставном капитале хозяйственных обществ, иные объекты муниципальной собственности Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края, могут быть переданы в доверительное управление другим лицам (доверительным управляющим).

Доверительные управляющие обязаны осуществлять управление объектами муниципальной собственности в интересах Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края.

Решение о передаче объектов муниципальной собственности в доверительное управление принимается Администрацией.

Договоры о передаче объектов муниципальной собственности в доверительное управление заключаются администрацией Новодеревянковского сельского поселения Каневского муниципального района Краснодарского края либо по ее поручению специально уполномоченными органами.

В договоре о передаче объектов муниципальной собственности в доверительное управление предусматриваются: объем полномочий доверительного управляющего по управлению объектами муниципальной собственности, условия содержания и обеспечения сохранности переданных в доверительное управление объектов, условия вознаграждения доверительного управляющего, условия имущественной ответственности сторон, основания досрочного расторжения договора, а также иные условия в соответствии с законодательством.

Порядок и условия передачи объектов муниципальной собственности в доверительное управление регулируются федеральным законодательством и законами Краснодарского края.

14. Заключительные положения

1. Должностные лица органов местного самоуправления, руководители муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений за нарушение настоящего Положения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Начальник отдела учета и отчетности

Е.В.Мулява