**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**муниципального образования**

**Калининский сельсовет**

**Ташлинского района**

**Оренбургской области**

третьего созыва

**Р Е Ш Е Н И Е**

20.04.2017 № 13/78-рс

пос. Калинин

«Об утверждении Положения о порядке формирования, управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования Калининский сельсовет Ташлинского района Оренбургской области»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Калининский сельсовет Ташлинского района Оренбургской области в целях эффективного владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Совет депутатов муниципального образования Калининский сельсовет

**РЕШИЛ:**

1.Утвердить Положение о порядке формирования, управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования Калининский сельсовет Ташлинского района Оренбургской области (прилагается).

2. Решение Совета депутатов от 26.02.2008 № 16/83-рс Об утверждении Положения «Об учете и ведении реестра муниципального имущества муниципального образования Калининский сельсовет»считать утратившим силу.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования

Председатель Совета депутатов Ю.Н.Малашин

Разослано: администрации района, прокурору района

Приложение

к Решению Совета депутатов

муниципального образования

Калининский сельсовет

от 20.04.2017 № 13/78-рс

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ, УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ

**1.Общие положения**

1. Положение о порядке формирования, управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования Калининский сельсовет(далее Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Оренбургской области и Уставом муниципального образования Калининский сельсовет Муниципального образования Калининский сельсовет.

2. Муниципальным имуществом муниципального образования Калининский сельсовет(далее – Калининский сельсовет) является имущество, принадлежащее на праве собственности сельсовету

3. В состав муниципальной собственности входят средства местного бюджета, имущество органов местного самоуправления, земельные участки, отнесенные к муниципальной собственности муниципального муниципального образования Калининский сельсовет , другие природные ресурсы, муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения, муниципальный жилищный фонд, встроенно-пристроенные и отдельно стоящие нежилые помещения (здания, сооружения), ценные бумаги, другое движимое и недвижимое имущество.

4. В собственности сельсовета находится имущество:

а) предназначенное для решения вопросов местного значения;

б) для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, в случаях, установленных федеральными законами и законами Оренбургской области;

в) для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных унитарных предприятий и учреждений в соответствии с нормативно-правовыми актами Совета депутатов Калининского сельсовета, администрации Калининского сельсовета (далее – администрация).

5. Имущество, находящееся в муниципальной собственности, может быть закреплено за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения и за муниципальными учреждениями, муниципальными казенными предприятиями на праве оперативного управления либо находиться в составе муниципальной казны.

6. Доходы от использования муниципальной собственности считаются собственными неналоговыми доходами бюджета сельсовета и зачисляются в бюджет сельсовета.

**2. Отношения, регулируемые настоящим Положением**

1. В настоящем Положении определяется:

а) состав муниципального имущества;

б) порядок формирования муниципального имущества;

в) порядок управления и распоряжения муниципальным имуществом;

г) порядок управления и распоряжения акциями (долями), находящимися в муниципальной собственности;

д) компетенция органов местного самоуправления по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом;

е) порядок учета и контроля за использованием муниципального имущества;

ж) порядок приватизации имущества и муниципального жилого фонда;

з) порядок ведения реестра муниципального имущества.

2. Действие настоящего Положения не распространяется на отношения по:

1) владению, пользованию и распоряжению средствами бюджета муниципального образования;

2) владению, пользованию и распоряжению земельными и природными ресурсами;

3) владению, пользованию и распоряжению памятниками природы, истории, культуры.

**3. Цели и задачи управления и распоряжения муниципальным имуществом**

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

а) увеличение доходов местного бюджета на основе эффективного управления муниципальным имуществом;

б) оптимизация структуры муниципальной собственности в интересах обеспечения устойчивых предпосылок для экономического роста;

в) вовлечение максимального количества объектов муниципальной собственности в процесс совершенствования управления;

г) повышение конкурентоспособности коммерческих организаций, улучшение финансово-экономических показателей их деятельности, путем содействия внутренним преобразованиям в них и прекращению выполнения несвойственных им функций.

2. В указанных целях при управлении и распоряжении муниципальным имуществом решаются задачи:

а) повышение эффективности управления муниципальным имуществом с использованием всех современных методов и финансовых инструментов, детальная правовая регламентация процессов управления:

б) полная инвентаризация объектов муниципальной собственности, разработка и реализация системы учета этих объектов и оформление прав на них;

в) классификация объектов муниципальной собственности по признакам, определяющим специфику управления;

г) оптимизация объектов управления и переход к пообъектному управлению;

д) определение цели муниципального управления по каждому объекту управления (группе объектов);

е) получение нарастающих доходов от имущественных комплексов унитарных предприятий и муниципальных учреждений, районных долей (пакетов акций) в хозяйственных обществах;

ж) контроль за выполнением условий закрепления имущества за муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями, передачи в доверительное управление, аренду, договоров купли-продажи, планов приватизации и сохранностью муниципального имущества;

з) совершенствование нормативно-правовой базы управления муниципальным имуществом, формирование организационных и финансовых условий, обеспечивающих эффективное управление муниципальным имуществом, развитие рыночной инфраструктуры и негосударственного сектора экономики.

**4. Полномочия органов местного самоуправления**

**по управлению и распоряжению имуществом, находящимся**

**в собственности муниципального образования Калининский сельсовет**

4.1. Муниципальное образование Калининский сельсовет ( далее- Калининский сельсовет) самостоятельно владеет, пользуется и распоряжается имуществом, находящимся в его собственности, в соответствии с [Конституцией](consultantplus://offline/ref=A40D235C6176C390EDD1E4EE4D7D971798F26738E50D3DB881554CY6H9K) Российской Федерации, федеральными законами, [Уставом](consultantplus://offline/ref=A40D235C6176C390EDD1FAE35B11CA139AF13E30EC5D62ED8F5F1931854C43C9Y7HEK) муниципального образования Калининский сельсовет, настоящим Порядком и иными нормативными правовыми актами Калининский сельсовет

4.2. От имени муниципального образования Калининский сельсовет права собственника в отношении имущества, находящегося в его собственности, осуществляет Совет депутатов муниципального образования Калининский сельсовет и администрация муниципального образования Калининский сельсовет.

4.3. Органы местного самоуправления муниципального образования Калининский сельсовет в пределах своих полномочий несут ответственность за целевое и эффективное использование объектов, находящихся в собственности муниципального образования Калининский сельсовет.

4.4. К компетенции Совета депутатов муниципального образования Калининский сельсовет по управлению и распоряжению имуществом, находящимся в собственности муниципального образования Калининский сельсовет, относится:

а) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования Калининский сельсовет;

б) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий;

в) определение порядка утверждения уставов муниципальных предприятий и учреждений, назначения на должность и освобождения от должности руководителей данных предприятий и учреждений, рассмотрения отчетов об их деятельности;

г) определение порядка материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Калининский сельсовет.

д) установление в соответствии с законодательством Российской Федерации порядка приватизации муниципального имущества;

е) утверждение прогнозного план приватизации муниципального имущества, принятие решения по внесению изменений и дополнений в прогнозный план приватизации муниципального имущества;

ж) принятие решения об учреждении межмуниципальных хозяйственных обществ в форме закрытых акционерных обществ и обществ с ограниченной ответственностью для совместного решения вопросов местного значения;

з) принятие решения о создании некоммерческих организаций в форме автономных некоммерческих организаций и фондов;

и) определение порядка перепрофилирования муниципального имущества;

к) осуществление контроля за соблюдением установленного порядка контроля за использованием и сохранностью муниципального имущества;

л)установление ограничения по передаче в залог, аренду, распоряжению в иных формах отдельными объектами муниципального имущества;

м) передача объектов недвижимого имущества, имущественных комплексов (муниципальных учреждений, предприятий) в федеральную собственность РФ, государственную собственность Оренбургской области, собственность муниципального муниципального образования Калининский сельсовет ;

н) осуществление иных полномочий в пределах своей компетенции, установленной законодательством Российской Федерации, Оренбургской области, Уставом муниципального образования муниципального образования Калининский сельсовет, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.

4.5. Администрация муниципального образования Калининский сельсовет.

осуществляет следующие полномочия по управлению и распоряжению имуществом, находящимся в собственности муниципального образования Калининский сельсовет:

а) представляет муниципальное образование Калининский сельсовет

в процессе государственной регистрации права собственности муниципального образования Калининский сельсовет на недвижимое имущество;

б) осуществляет учет имущества, находящегося в собственности муниципального образования Калининский сельсовет, и ведет реестр имущества, находящегося в собственности муниципального образования Калининский сельсовет (далее - реестр);

в) принимает решения о приобретении имущества в собственность муниципального образования Калининский сельсовет и закреплении имущества за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления;

г) осуществляет распоряжение имуществом (отчуждение имущества, передача в безвозмездное пользование, аренду, залог, доверительное управление и иное распоряжение), за исключением случаев, установленных подпунктом м) пункта 4.4. настоящего Положения;

д) заключает и исполняет соответствующие договоры, посредством конкурсных (аукционных) процедур.

е) организует продажу имущества, находящегося в собственности Муниципального образования Калининский сельсовет, на торгах;

ж) на основании постановлений администрации муниципального образования Калининский сельсовет выступает от имени муниципального образования Калининский сельсовет учредителем хозяйственных обществ, вносит муниципальное имущество в качестве вкладов в имущество и уставные капиталы открытых акционерных обществ, приобретает акции в случаях и в порядке, предусмотренных федеральным законом;

з) является держателем принадлежащих муниципальному образованию акций и осуществляет права акционера;

и) принимает решения о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, об определении предмета и целей их деятельности, наделении их имуществом, утверждении уставов указанных юридических лиц;

к) передает муниципальное имущество, в хозяйственное ведение муниципальным предприятиям, в оперативное управление муниципальным казенным предприятиям и муниципальным учреждениям;

к) изымает в соответствии с настоящим Порядком у муниципальных казенных предприятий и муниципальных учреждений излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, находящееся в собственности муниципального образования Калининский сельсовет;

л) осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, находящегося в собственности муниципального образования Калининский сельсовет и закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями, а также переданного в установленном порядке иным лицам, и в случае нарушения установленного порядка управления и распоряжения указанным имуществом принимает необходимые меры в соответствии с федеральным законодательством; принимает решения о даче согласия на распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями (на отчуждение, передачу его в аренду, в залог, внесение в качестве вкладов в имущество и уставные капиталы юридических лиц, и иное распоряжение) принимает решение о даче согласия на распоряжение имуществом, закрепленным за муниципальными казенными предприятиями; принимает решение о даче согласия муниципальным унитарным предприятиям на совершение сделок, связанных с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, на осуществление заимствований, на совершение крупных сделок, сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, и иных сделок в случаях, предусмотренных федеральным законом;

м) разрабатывает прогнозный план приватизации муниципального имущества и приобретения имущества в собственность муниципального образования Калининский сельсовет, принимает решения о внесении муниципального имущества в качестве вкладов в имущество и уставные капиталы юридических лиц в соответствии с решением Совета депутатов муниципального образования Калининский сельсовет о бюджете (далее - решение о бюджете муниципального образования Калининский сельсовет);

н) осуществляет приватизацию имущества, находящегося в собственности муниципального образования Калининский сельсовет, в порядке, установленном федеральным законодательством, решениями Совета депутатов муниципального образования Калининский сельсовет ;

о) в порядке и сроки, установленные [Уставом](consultantplus://offline/ref=A40D235C6176C390EDD1FAE35B11CA139AF13E30EC5D62ED8F5F1931854C43C9Y7HEK) муниципального образования Калининский сельсовет Муниципальное образование Калининский сельсовет, настоящим Порядком, решениями Совета депутатов муниципального образования Калининский сельсовет, постановлениями и распоряжениями администрации муниципального образования Калининский сельсовет, отчитывается перед Советом депутатов муниципального образования Калининский сельсовет о ходе выполнения плана приватизации имущества, находящегося в собственности муниципального образования Калининский сельсовет, подготавливает в установленном порядке предложения по внесению в него изменений и дополнений;

п) осуществляет контроль за полнотой и своевременностью поступления в бюджет муниципального образования Калининский сельсовет средств от приватизации и использования имущества, находящегося в собственности Муниципального образования Калининский сельсовет, принимает необходимые меры для обеспечения данных поступлений в отношении лиц, на которых возложена обязанность перечисления в бюджет муниципального образования Калининский сельсовет соответствующих платежей.

4.6. Отраслевые структурные подразделения администрации муниципального образования Калининский сельсовет, наделенные правом юридического лица, в пределах компетенции и в рамках действующего законодательства:

а) осуществляют общее регулирование и координацию деятельности муниципальных учреждений Муниципального образования Калининский сельсовет, находящихся в их ведении;

б) осуществляют функции и полномочия учредителя муниципальных унитарных предприятий Муниципального образования Калининский сельсовет и муниципальных учреждений Муниципального образования Калининский сельсовет в соответствии с действующими муниципальными нормативными правовыми актами;

в) осуществляют учет движимого имущества, находящегося в собственности Муниципального образования Калининский сельсовет, и ведут реестр движимого имущества стоимостью до 50 тыс. руб. (пятидесяти тысяч рублей);

г) выступают с инициативой о создании, реорганизации, ликвидации муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений;

д) вносят предложения о приобретении имущества в собственность Муниципального образования Калининский сельсовет, о распоряжении имуществом, находящимся в собственности Муниципального образования Калининский сельсовет;

е) осуществляют иные права в соответствии с нормативными правовыми актами Муниципального образования Калининский сельсовет, издаваемыми по вопросам управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Муниципального образования Калининский сельсовет.

**5. Источники формирования муниципального имущества**

1. Источники формирования муниципального имущества:

а) передача имущества в муниципальную собственность, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Оренбургской области;

б) новое строительство объектов за счет средств бюджета муниципального образования Калининский сельсовет , за счет поступлений из бюджетов всех уровней;

в) приобретение имущества за счет средств местного бюджета;

г) безвозмездная передача (дарение) имущества, находящегося в собственности физических или юридических лиц;

д) в случаях обращения взыскания на имущество по обязательствам собственника, принудительного отчуждения имущества, которое не может принадлежать данному собственнику в силу закона;

е) в случаях признания имущества бесхозяйным на основании решения суда;

ж) в иных случаях, установленных действующим законодательством.

2. Объекты муниципальной собственности вносятся в реестр муниципального имущества муниципального образования Калининский сельсовет .

3. Право муниципальной собственности и другие вещные права на недвижимое имущество и сделки с ним подлежат государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Свидетельства о государственной регистрации права муниципальной собственности на недвижимое имущество хранятся в бухгалтерии администрации сельсовета.

**6. Общие условия совершения сделок с имуществом,**

**находящимся в собственности Муниципального образования Калининский сельсовет**

6.1. Сделки с имуществом, находящимся в собственности Муниципального образования Калининский сельсовет и не закрепленным за муниципальными унитарными предприятиями, совершаются от имени Муниципального образования Калининский сельсовет администрацией муниципального образования Калининский сельсовет.

На основании постановлений администрации Муниципального образования Калининский сельсовет сделки от имени Муниципального образования Калининский сельсовет по специальному поручению главы администрации Муниципального образования Калининский сельсовет могут совершать иные юридические лица.

6.2. Распоряжение недвижимым имуществом, находящимся в собственности Муниципального образования Калининский сельсовет и закрепленным за муниципальными предприятиями на праве хозяйственного ведения, а также недвижимым и движимым имуществом, находящимся в собственности Муниципального образования Калининский сельсовет и закрепленным за муниципальными казенными предприятиями на праве оперативного управления, осуществляется ими на основании постановления администрации Муниципального образования Калининский сельсовет, в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Распоряжение имуществом, находящимся в собственности Муниципального образования Калининский сельсовет и закрепленным за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления, осуществляется администрацией Муниципального образования Калининский сельсовет только после изъятия указанного имущества.

6.4. При совершении сделок с имуществом, находящимся в собственности Муниципального образования Калининский сельсовет, обязательным является проведение оценки такого имущества, являющегося предметом сделки, в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A40D235C6176C390EDD1E4EE4D7D97179BFE673EEF536ABAD000426CD2Y4H5K) "Об оценочной деятельности в РФ" от 29.07.98 N 135-ФЗ.

6.5. Действие [пункта 6.4](#Par163) настоящего Порядка не распространяется на отношения, возникающие при распоряжении муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями имуществом, закрепленным за ними в хозяйственном ведении или оперативном управлении, за исключением случаев, если распоряжение имуществом в соответствии с настоящим Порядком допускается с согласия администрации муниципального образования Муниципальное образование Калининский сельсовет, а также на отношения, возникающие в случае распоряжения муниципальным имуществом при реорганизации муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений.

6.6. Для проведения оценки имущества, находящегося в собственности Муниципального образования Калининский сельсовет, администрация Муниципального образования Калининский сельсовет заключает договор с независимым оценщиком.

6.7. Цена имущества, указанная в отчете независимого оценщика об оценке имущества, находящегося в собственности Муниципального образования Калининский сельсовет, учитывается при определении цены сделки с указанным имуществом.

**7. Порядок управления муниципальным имуществом, переданным на праве хозяйственного ведения муниципальным унитарным предприятиям**

1. Муниципальное унитарное предприятие (далее по тексту Предприятие) - коммерческая организация, не наделенная правом собственности на закрепленное за ней имущество.

2. Имущество Предприятия находится в муниципальной собственности и принадлежит Предприятию на праве хозяйственного ведения, является неделимым и не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками Предприятия.

3. Имущество Предприятия формируется за счет:

а) имущества, закрепленного за Предприятием на праве хозяйственного ведения собственником этого имущества;

б) доходов Предприятия от его деятельности;

в) иных, не противоречащих законодательству, источников.

4. В хозяйственном ведении Предприятия может находиться:

а) движимое имущество (оборудование, транспортные средства, инвентарь и иные материальные ценности);

б) объекты инженерной инфраструктуры, находящиеся на земельном участке, закрепленном за Предприятием;

в) недвижимое имущество (здания, сооружения, нежилые помещения, жилые помещения и т.п).

5. Имущество, принадлежащее Предприятию на праве хозяйственного ведения, отражается на балансе Предприятия в порядке, установленном законодательством РФ.

6. Муниципальное имущество, включенное в реестр муниципального имущества, закрепляется за Предприятием на праве хозяйственного ведения, как при его создании, так и в период его деятельности, на основании постановления Администрации муниципального образования Калининский сельсовет .

7. На основании постановления Администрации муниципального образования Калининского сельсовета о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения, Предприятие принимает, а Администрация муниципального образования Калининского сельсовета закрепляет имущество, путем заключения договора о передаче имущества в хозяйственное ведение (далее по тексту Договор).

Договор о передаче имущества в хозяйственное ведение заключается на недвижимое имущество и транспортные средства.

Иное движимое имущество закрепляется за Предприятием на основании постановления администрации муниципального образования Калининский сельсовет .

8. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении, а также имущество, приобретенное унитарным предприятием по договору или иным основаниям, поступают в хозяйственное ведение Предприятия.

9. На основании постановления администрации муниципального образования о включении имущества в реестр (или внесении изменений в реестр) муниципального имущества, специалист 1 категории вносит изменения в приложение к Договору.

10. Предприятие в течение 10 дней после постановки на бухгалтерский учет имущества представляет в бухгалтерию администрации муниципального образования необходимые сведения для внесения в Реестр муниципального имущества муниципального образования (инвентарный номер, ОКОФ, остаточную стоимость, для автомобильного транспорта - ПТС и ПСМ).

11. Предприятие не вправе продавать принадлежащее ему имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества или иным способом распоряжаться таким имуществом без согласия Администрации муниципального образования Калининского сельсовета **.**

12. Движимым и недвижимым имуществом муниципальное предприятие распоряжается только в пределах, не лишающих его возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены уставом такого Предприятия. Сделки, совершенные Предприятием с нарушением этого требования, являются ничтожными.

13. Предприятие не вправе без согласия собственника совершать сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также заключать договоры простого товарищества.

14. Списание имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за Предприятием, осуществляется в порядке согласно настоящему Положению.

15. Недвижимое имущество (за исключением жилищного фонда), транспорт принадлежащее Предприятию на праве хозяйственного ведения подлежит обязательному страхованию за счет Предприятия в сроки, установленные Договором.

**8. Порядок управления муниципальным имуществом, находящимся**

**в оперативном управлении муниципальных учреждений**

1. Муниципальное учреждение (далее по тексту Учреждение) осуществляет в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования, распоряжения имуществом, закрепляемым за ним на праве оперативного управления, в пределах, определяемых законодательством РФ, настоящим Положением.

2. В оперативном управлении Учреждения может находиться:

а) движимое имущество (оборудование, транспортные средства, инвентарь и иные материальные ценности);

б) объекты инженерной инфраструктуры, находящиеся на земельном участке, переданном Учреждению;

в) недвижимое имущество (здания, сооружения, нежилые помещения, жилые помещения)

3. Имущество, принадлежащее Учреждению на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью и отражается на балансе Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

4. Муниципальное имущество, включенное в реестр муниципального имущества, закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления, как при его создании, так и в период его деятельности, на основании постановления главы администрации муниципального образования Калининского сельсовета

5. На основании постановления о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления, Учреждение принимает, а администрация муниципального образования Калининского сельсовета закрепляет имущество, путем заключения договора о передаче имущества в оперативное управление.

Договор о передаче имущества в оперативное управление заключается на недвижимое имущество и транспортные средства.

Движимое имущество закрепляется за Предприятием на основании постановления администрации муниципального образования Калининского сельсовета

6. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения.

7. На основании постановления главы администрации муниципального образования Калининского сельсовета о включении имущества в реестр муниципального имущества, специалист 1 категории вносит изменения в приложение к Договору.

8. Учреждение в течение 10 дней после постановки на бухгалтерский учет имущества представляет в бухгалтерию администрации муниципального образования необходимые сведения для внесения в Реестр муниципального имущества муниципального образования (инвентарный номер, ОКОФ, остаточную стоимость, для автомобильного транспорта ПТС и ПСМ).

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

10. Учреждение, которому в соответствии с учредительными документами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, вправе самостоятельно распоряжаться доходами от такой деятельности и приобретенным за счет этих доходов имуществом и обязано учитывать его на отдельном балансе.

11. Списание имущества (недвижимого, движимого), закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления и приобретенного за счет средств, выделенных по смете, осуществляется в порядке, согласно настоящему Положению.

12. Недвижимое имущество (за исключением жилищного фонда), транспорт принадлежащее Учреждению на праве оперативного управления подлежит обязательному страхованию за счет Учреждения в сроки, установленные Договором.

**9. Направление в бюджет муниципального образования Калининского сельсовета доходов от использования муниципальной собственности**

1. К доходам от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, относятся:

- средства, получаемые от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности;

- доходы в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных капиталах хозяйственных обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим району;

- часть прибыли муниципальных предприятий, остающаяся после уплаты налогов и иных обязательных платежей;

- штрафные санкции за несвоевременную уплату арендных платежей при использовании объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности, и иного муниципального имущества;

- доходы от приватизации объектов муниципальной собственности;

- доходы от продажи активов (имущества) муниципальных учреждений и имущества ликвидированных муниципальных предприятий;

- доходы от продажи права аренды объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности;

- иные предусмотренные законодательством Российской Федерации доходы от использования объектов муниципальной собственности.

2. Средства, поступающие от использования объектов муниципальной собственности, перечисляются в бюджет муниципального образования Калининский сельсовет.

**10. Предоставление муниципального имущества, находящегося**

**в составе муниципальной казны, в безвозмездное пользование**

1. Объекты муниципального имущества, входящие в состав муниципальной казны, могут предоставляться в безвозмездное пользование юридическим и физическим лицам.

2. Органом, уполномоченным выступать ссудодателем по договору безвозмездного пользования, является Администрация муниципального образования Калининский сельсовет. 3. Передача пользователем (ссудополучателем) имущества, предоставленного ему в безвозмездное пользование, третьим лицам без согласования с Администрацией, не допускается.

4. Обращения от заявителей о предоставлении в безвозмездное пользование имущества направляются в адрес Администрации.

5. Заявители предоставляют в Администрацию следующие документы:

а) заявление в произвольной форме с указанием требуемых характеристик объекта (месторасположение, площадь) и обязательств по его целевому использованию;

б) надлежащим образом заверенные копии учредительных документов;

в) документ, подтверждающий полномочия заявителя;

г) паспортные данные (для заявителей - физических лиц);

д) заверенная копия Свидетельства о государственной регистрации (для заявителей - предпринимателей без образования юридического лица);

6. Находящееся в муниципальной собственности имущество, переданное по договору безвозмездного пользования должно быть застраховано ссудополучателем в сроки установленные Договором. Страховая сумма должна быть не меньше остаточной стоимости объекта страхования.

Расходы по страхованию возлагаются на ссудополучателя объектов муниципальной собственности.

**11. Передача объектов недвижимости и иных объектов муниципальной собственности на хранение**

1. Объекты муниципальной собственности могут быть переданы на хранение муниципальным предприятиям, муниципальным учреждениям и другим организациям в случае нецелесообразности передачи им данного имущества в хозяйственное ведение или оперативное управление, невостребованности в безвозмездном пользовании или аренде.

2. Поклажедателем при передаче муниципального имущества на хранение является Администрация муниципального образования Калининский сельсовет.

3. Договор хранения должен содержать:

- состав и стоимость передаваемого имущества;

- срок хранения;

- порядок передачи имущества и его возврата поклажедателю;

- ответственность сторон за ненадлежащее выполнение условий договора;

- обязательство хранителя вернуть имущество по первому требованию Администрации.

4. Хранитель не вправе без согласования с Администрацией передавать хранимое имущество третьим лицам и использовать его, за исключением случаев, когда пользование хранимым имуществом необходимо для обеспечения его сохранности.

**12. Управление долями (акциями) хозяйственных обществ,**

**находящимися в муниципальной собственности**

1. Администрация муниципального образования Калининский сельсовет вправе выступать учредителем, участником хозяйственных обществ только в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Участие муниципального образования Калининский сельсовет в хозяйственных обществах осуществляется путем учреждения (в том числе и совместно с другими хозяйствующими субъектами) новых обществ, а также путем приобретения акций (долей) действующих хозяйственных обществ.

Порядок создания акционерных обществ в процессе приватизации регламентируется действующим законодательством Российской Федерации о приватизации.

2. Решение об участии администрации муниципального образования Калининский сельсовет в хозяйственных обществах либо об отчуждении акций (долей), хозяйственных обществ, находящихся в муниципальной собственности, принимается главой администрации муниципального образования Калининский сельсовет в форме постановления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.1995 N 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Федеральным законом от 08.02.1998 N 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», Федеральным законом от 21.12.2000 N 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Оренбургской области, Совета депутатов Муниципального образования Калининский сельсовет и администрации сельсовета.

3. Учредителем (соучредителем) хозяйственных обществ с участием Муниципального образования, а также приобретателем и держателем акций (долей) действующих хозяйственных обществ от имени муниципального образования Калининский сельсовет выступает администрация муниципального образования Калининский сельсовет **.**

4. Внесение вклада муниципального образования Калининский сельсовет в уставный капитал создаваемых в процессе приватизации муниципальных предприятий хозяйственных обществ осуществляется денежными средствами, имуществом, а также имущественными и неимущественными правами. Вид вклада, его величина и источники формирования указываются в постановлении администрации об участии муниципального образования Калининский сельсовет в хозяйственных обществах.

При внесении в качестве вклада в уставный капитал или оплаты приобретаемых акций (долей) имущества, имущественных и неимущественных прав их стоимость определяется независимым оценщиком в соответствии с действующим законодательством и утверждается собранием учредителей (акционеров, участников) общества.

5. Управление находящимися в муниципальной собственности пакетами акций (вкладами, долями) в уставных капиталах хозяйственных обществ включает в себя:

- распоряжение акциями (долями), принадлежащими муниципальному образованию Калининский сельсовет;

- назначение представителей в органы управления хозяйственных обществ и определение их полномочий;

- учет пакетов акций (долей) и контроль за их использованием.

6. Муниципальное образование Калининский сельсовет управляет принадлежащими ему акциями, долями хозяйственных обществ через своих представителей в органах управления этих обществ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Представители муниципального образования Калининский сельсовет в органах управления хозяйственных обществ назначаются постановлением главы администрации муниципального образования Калининский сельсовет.

8. Основными обязанностями представителей муниципального образования Калининский сельсовет а в органах управления хозяйственных обществ являются:

- согласование в письменной форме с администрацией муниципального образования Калининский сельсовет проектов решений органов управления хозяйственных обществ, которые будут вносить, и поддерживать свою позицию перед голосованием по проектам решений, предложенных другими членами органов управления обществом;

- осуществление контроля за полнотой и своевременностью перечисления дивидендов в бюджет муниципального образования Калининский сельсовет ;

- предоставление периодической отчетности о деятельности общества;

- вынесение вопроса о деятельности общества на рассмотрение главы администрации муниципального образования Калининский сельсовет , для принятия решения о дальнейшем участии муниципального образования Калининский сельсовет в данном обществе.

9. Управление акциями (долями) хозяйственных обществ от имени муниципального образования Калининский сельсовет осуществляет Администрация муниципального образования Калининский сельсовет .

10. Представители муниципального образования Калининский сельсовет в органах управления хозяйственных обществ в письменной форме согласовывают с администрацией:

а) проекты решений органов управления хозяйственных обществ, которые будут вносить и поддерживать;

б) свою позицию перед голосованием по проектам решений, предложенным другими членами органов управления общества и специалистами.

11. Дивиденды по акциям (часть прибыли по долям) являются доходами бюджета муниципального образования Калининский сельсовет .

12. Порядок, установленный настоящим разделом, распространяется на управление акциями акционерных обществ, созданных в процессе приватизации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством о приватизации.

**13. Учет и контроль за использованием муниципального имущества**

1. Муниципальное имущество подлежит инвентаризации, паспортизации, оценке, учету и внесению в соответствующие реестры.

2. Учет объектов муниципального имущества - описание объекта учета с указанием его индивидуальных характеристик, позволяющее однозначно отличить его от других объектов. Основу учета муниципального имущества в районе составляет Реестр муниципального имущества муниципального образования Калининский сельсовет .

Собственником Реестра муниципального имущества является Муниципальное образование Калининский сельсовет.

3. Реестр муниципального имущества (далее Реестр) - это информационная система, представляющая собой совокупность построенных на единых методологических и программно-технических принципах баз данных, содержащих перечни объектов учета и данные о них, состоящая из раздела недвижимого имущества, раздела движимого имущества и раздела муниципальных предприятий и учреждений. Данные об объектах учета - это сведения, однозначно характеризующие эти объекты (место нахождения, стоимость, обременения и т.д.).

4. Ведение Реестра имеет целью пообъектное выделение муниципальной собственности, разграничение ее с другими формами собственности, расположенными на территории муниципального образования Калининский сельсовет за его пределами, и обеспечивает решение следующих задач:

а) анализ состояния, экономической и социальной эффективности использования имущества по целевому назначению в соответствие с правовыми актами органов местного самоуправления и интересами граждан муниципального образования Калининский сельсовет ;

б) выработка рекомендаций по более рациональному использованию объектов муниципальной собственности в зависимости от изменений состояния экономики;

в) учет объектов муниципальной собственности;

г) оперативное решение вопросов приватизации объектов муниципальной собственности;

д) информационно-справочное обеспечение процесса подготовки и принятия решений по вопросам, касающимся объектов муниципальной собственности и реализации прав собственника на эти объекты;

е) централизованное обеспечение информацией об объектах муниципальной собственности заинтересованных государственных органов, органов местного самоуправления, общественных организаций, других юридических лиц и граждан при возникновении правоотношений в связи с этими объектами, в том числе при заключении гражданско-правовых сделок;

5. Объектами учета Реестра (далее объекты учета) являются:

а) имущество муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений муниципального образования Калининский сельсовет ;

б) муниципальное имущество, сданное в аренду, пользование и по иным основаниям коммерческим и некоммерческим организациям и иным лицам;

в) находящиеся в муниципальной собственности акции доли хозяйственных обществ, товариществ, коммерческих и иных организаций;

г) объекты инженерной инфраструктуры;

д) имущество, входящее в состав муниципальной казны;

е) иное имущество, находящееся в муниципальной собственности.

6. Реестр подразделяется на:

а) раздел недвижимого имущества в бумажном виде и на электронном носителе;

б). раздел движимого имущества и муниципальных предприятий и учреждений на электронном носителе.

6. Держателем Реестра является бухгалтерия администрации муниципального образования Калининский сельсовет , который осуществляет его формирование, ведение и предоставление сведений об объектах учета, содержащихся в реестре.

Правила ведения реестра муниципального имущества, в том числе правила внесения сведений об имуществе в реестр, общие требования к порядку предоставления информации из реестра, состав информации о муниципальном имуществе, подлежащим учету в реестре, определяются в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти

**14. Списание муниципального имущества**

1. Муниципальное имущество подлежит списанию лишь в тех случаях, когда восстановить его невозможно или экономически нецелесообразно, а также когда имущество не может быть в установленном порядке передано другим муниципальным унитарным предприятиям и муниципальным учреждениям или реализовано в установленном действующим законодательством порядке.

2. Списание основных средств, относящихся к объектам недвижимого имущества, транспортным средствам, особому ценному движимому имуществу, с балансов муниципального предприятий, учреждений, производятся только по согласованию с администрацией муниципального образования Калининский сельсовет .

3. Для принятия решения о списании муниципального имущества предприятиями и учреждениями предоставляются в администрацию ходатайство о списании основных средств и заключение постоянно действующей комиссии, с указанием причины списания. В ходатайстве указываются следующие сведения:

а) наименования объекта;

б) инвентаризационный номер объекта;

в) год ввода в эксплуатацию;

г) сумма амортизационных отчислений;

д) первоначальная стоимость объекта (для переоцененных - восстановительной стоимости);

е) процент износа;

ж) остаточная стоимость на момент списания;

з) год постройки (изготовления);

и) амортизационная группа и сроком полезного использования;

4. Документы подлежат рассмотрению не позднее 30 дней со дня их поступления в администрацию.

5. На основе представленных документов специалист 1 категории готовит проект постановления о согласовании списания либо о мотивированном отказе (при этом в целях определения соответствия представленных документов, фактического наличия объекта специалистами бухгалтерии администрации муниципального образования могут осуществляться контрольные мероприятия).

В согласовании списания муниципального имущества муниципального образования Калининский сельсовет может быть отказано в случаях:

а) если списание имущества приводит к нарушению технологического цикла;

б) неправильного оформления документов, представленных на согласование, либо умышленного искажения данных в представленных документах;

в) ареста списываемого имущества предприятий судебными и другими органами или при аресте расчетных и иных счетов этих предприятий;

г) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6. Основанием для списания с баланса учреждений и предприятий основных средств является постановление главы администрации.

Списанию с балансов предприятий, организаций и учреждений подлежат здания, сооружения, передаточные устройства, рабочие и силовые машины и оборудование, средства связи, вычислительная и оргтехника, транспортные средства и другое имущество, относящееся к **основным средствам** и пришедшее в негодность:

а) вследствие физического и морального износа;

б) при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях;

в) в связи со строительством, расширением, реконструкцией и технологическим перевооружением.

7. В целях определения непригодности к дальнейшей эксплуатации муниципального имущества, а также для оформления необходимой документации на списание основных средств предприятий, учреждений, организаций приказом руководителя ежегодно создается постоянно действующая комиссия в составе:

а) руководитель или его заместитель (председатель комиссии);

б) главный бухгалтер или его заместитель;

в) лицо, на которого возложена ответственность за сохранность основного средства;

г) при списании средств вычислительной техники и оборудования в состав комиссии включается сотрудник, являющийся специалистом в данной сфере, способный объективно оценить ее техническое состояние;

К работе комиссии может привлекаться независимый специалист, имеющий документ, подтверждающий его квалификацию, способный объективно оценить состояние имущества.

8. Постоянно действующие комиссии:

а) производят непосредственный осмотр объекта, подлежащего списанию, и устанавливают непригодность его к восстановлению или дальнейшему использованию, используя при этом необходимую техническую документацию (паспорт, поэтажные планы и др.), данные бухгалтерского учета;

б) устанавливают конкретные причины списания объекта (физический и моральный износ, реконструкция, нарушение нормальных условий эксплуатации, аварии, иные причины);

в) выявляют лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие основных средств из эксплуатации, и вносят предложения о привлечении этих лиц к ответственности, установленной действующим законодательством;

г) определяют возможность использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта и производят их оценку исходя из текущей рыночной стоимости;

д) осуществляют контроль за изъятием из списываемых основных средств цветных и драгоценных металлов, драгоценных камней, определяют их количество, вес и сдачу на соответствующее хранение;

е) оформляют акты на списание основных средств установленной формы.

9. При списании автотранспортных средств, дополнительно указывается пробег автомобиля, и даются технические характеристики агрегатов и деталей автомобиля, возможности дальнейшего использования основных деталей, узлов, конструктивных элементов, которые могут быть получены от разборки. При списании транспортных средств дополнительно прилагается копия технической документации (паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины и т.д.).

10. При списании компьютерной техники прилагается копия акта комплектации компьютера и заключение специалиста, имеющего соответствующее образование и опыт работы с компьютерной техникой.

11. При списании зданий, сооружений к актам о списании прилагается акт обследования технического состояния, согласованный с:

а) специалистом 1 категории администрации муниципального образования,

б) Заведующим отдела архитектуры и градостроительства Администрации района,

в) Начальником отделения ГПН по Ташлинскому району

г) Директором Ташлинского филиала ГУП «ОЦИОН».

До получения разрешения Администрацией на списание, основные средства не подлежат разборке, демонтажу и ликвидации.

12. При списании с балансов предприятий, организаций и учреждений основных средств, выбывших вследствие аварий, стихийных бедствий, других причин (хищение, угон), к заявлению прилагается копия акта об аварии, стихийном бедствии и т.д. или справка органов внутренних дел о возбуждении и прекращении уголовного дела по факту хищения основных средств, а также поясняются причины, вызвавшие аварию, и указываются меры, принятые в отношении виновных лиц.

13. При списании не полностью амортизированного оборудования прикладывается заключение независимого специалиста или организации, правомочных на проведение технического обслуживания и ремонта транспортной, компьютерной, оргтехники, сложной бытовой техники, средств связи и т.д. с указанием причин досрочного списания. Компетентность последних подтверждается копией свидетельств, удостоверений, лицензий.

14. В случае списания основных средств имеющих остаточную стоимость, недоначисленные амортизационные начисления возмещаются за счет предприятия. Эта сумма уменьшается на сумму стоимости оприходованных на склад деталей и узлов, а также на сумму стоимости сданных соответствующим предприятиям (организациям) материалов, цветных и драгоценных металлов, металлолома, полученных при разборке списываемых объектов при наличии документов об их сдаче.

15. Списание основных средств, составляющих Казну муниципального образования Калининский сельсовет , осуществляется комиссией, созданной правовым актом главы администрации муниципального образования Калининский сельсовет , по письменному обращению лиц, в пользовании которых находится данное имущество.

В состав комиссии включаются:

а) специалист 1 категории;

б) представитель Администрации;

в) представитель организации, в пользовании которого находится данное имущество.

При списании имущества Казны лица, в пользовании которых находится данное имущество, предоставляют в администрацию ходатайство о списании с приложением документов указанных в настоящем разделе.

16. Начисленная амортизация в размере 100% стоимости на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для списания их с баланса по причине начисленной полной амортизации.

17. В случаях нарушения действующего порядка списания с баланса основных средств, а также при бесхозяйственном отношении к материальным ценностям ответственность за это несет руководитель организации в соответствии с действующим законодательством.

18. Утилизация (ликвидация) списанных основных средств за счет средств балансодержателей (имущества, составляющего казну муниципального образования за счет пользователей имуществом) в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок утилизации (ликвидации) списанных основных средств.

19. Суммы, полученные от разборки основных средств, остаются в распоряжении предприятий в целях пополнения оборотных средств.

20. Установленный настоящим Порядком порядок списания зданий, сооружений, машин, оборудования, транспортных средств и другого имущества, относящегося к основным средствам, не применяется в тех случаях, когда действующим законодательством РФ установлен иной порядок списания основных средств.

**15. Приватизация жилого фонда, находящегося в муниципальной собственности**.

1.Граждане вправе приобрести в собственность занимаемые ими по договору социального найма жилые помещения в домах муниципального жилищного фонда на условиях и в порядке, установленными действующим законодательством Российской Федерации.

2. Основными принципами передачи гражданам занимаемых ими жилых помещений являются:

* добровольность приобретения гражданами жилых помещений в собственность;
* бесплатная передача гражданам занимаемых ими жилых помещений;
* каждый гражданин имеет право на приобретение в собственность бесплатно, в порядке приватизации жилого помещения в домах муниципального жилищного фонда один раз.

3. Не подлежат приватизации жилые помещения:

* жилые помещения, находящиеся в аварийном и ветхом состоянии;
* в общежитиях, в домах закрытых военных городков;
* служебные жилые помещения, за исключением жилищного фонда совхозов и других предприятий, к ним приравненных, и находящийся в сельской местности жилищный фонд стационарных учреждений социальной защиты населения;

Не допускается приватизация жилых помещений, право на которые оспариваются в судебном порядке.

4. Приватизация жилых помещений в домах - памятниках архитектуры, истории, культуры происходит с соблюдением требований, предъявляемым действующим законодательством к домам, являющимся памятниками архитектуры, истории, культуры. Эти условия должны быть отражены в договоре передачи жилых помещений в собственность граждан.

Приватизация изолированных жилых помещений в коммунальных квартирах проводится на общих основаниях. При этом согласия других проживающих в квартирах нанимателей и членов их семей не требуется.

5. Пользование земельными участками, на которых размещены приватизированные жилые дома, и придомовыми территориями осуществляется в порядке и на условиях, установленными нормами земельного законодательства Российской Федерации.

6. Граждане, не изъявившие желания приватизировать занимаемые жилые помещения, пользуются ими на условиях, предусмотренных гражданским и жилищным законодательством.

7. Передача жилого помещения в собственность граждан в порядке приватизации оформляется договором передачи, заключаемым в письменной форме администрацией Муниципального образования Калининский сельсовети гражданином (гражданами), приобретающим жилое помещение в собственность с другой стороны, при этом нотариальное удостоверение договора не требуется, договор подлежит государственной регистрации.

Право собственности на приобретенное в порядке приватизации жилое помещение возникает с момента государственной регистрации в Ташлинском филиале Учреждения федеральной регистрационной службы по Оренбургской области.

8. Оформление документов по приватизации жилья, составление договора на передачу жилого помещения в собственность граждан осуществляет Ташлинский филиал ГУП «Областной центр инвентаризации и оценки недвижимости» либо другие организации, с которыми заключен договор на выполнение работ.

9. Заявление на приватизацию (приложение 7) должно быть заполнено и подписано всеми совместно проживающими в жилом помещении совершеннолетними членами семьи, несовершеннолетними в возрасте от 14 до 18 лет Заявление пишется на имя руководителя предприятия (учреждения), на балансе которого находится жилое помещение.

10. В течение 2-х (двух) месяцев, с момента подачи заявления, Ташлинский филиал ГУП «Областной центр инвентаризации и оценки недвижимости»(либо другая организация) обязан оформить договор передачи квартиры в собственность граждан. В случае нарушения прав граждан при приватизации жилья они (он) вправе обратиться в суд.

11. Договоры и подписываются главой Администрации Муниципального образования Калининский сельсовет с одной стороны и гражданином (гражданами), участвующими в приватизации с другой стороны.

12. Настоящий договор составляется в четырёх экземплярах, которые регистрируются в Ташлинском филиале Учреждения федеральной регистрационной службы по Оренбургской области, далее:

а) один экземпляр - предоставляется бухгалтерии администрации муниципального образования,

б) второй экземпляр - выдается собственнику квартиры,

в) третий экземпляр – находится в Ташлинском филиале Учреждения федеральной регистрационной службы по Оренбургской области

4) четвёртый экземпляр – находится в Ташлинском филиале ГУП «Областной центр инвентаризации и оценки недвижимости»

13. Расходы по государственной регистрации договора передачи жилого помещения в собственность граждан и права собственности на жилое помещение несут граждане, которым жилые помещения передаются в собственность.

**16. Передача объектов муниципальной собственности в доверительное управление**

1. Пакеты акций (долей, паев) муниципального образования Калининский сельсовет в уставном капитале хозяйственных обществ и товариществ, предприятия и другие имущественные комплексы, отдельные объекты, относящиеся к недвижимому имуществу, ценные бумаги, исключительные права и иные объекты муниципального имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации, могут быть переданы в доверительное управление другим лицам (доверительным управляющим).

2. Органом, уполномоченным организовывать проведение отбор претендентов, а также заключать договоры доверительного управления и выступать учредителем управления, является администрация.

Доверительные управляющие обязаны осуществлять управление объектами муниципальной собственности в интересах муниципального образования Калининский сельсовет .

3. Решения о передаче объектов муниципальной собственности в доверительное управление принимаются администрацией, если иное не предусмотрено законами Российской Федерации, Оренбургской области и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Муниципального образования Калининский сельсовет.

4. Муниципальное имущество может быть передано в доверительное управление предпринимателю без образования юридического лица или коммерческой организации, за исключением унитарного предприятия.

В случаях, когда доверительное управление имуществом осуществляется по основаниям, предусмотренным законом, доверительным управляющим может быть гражданин, не являющийся предпринимателем, или некоммерческая организация за исключением учреждения.

5. Договоры о передаче объектов муниципального имущества в доверительное управление заключаются администрацией.

6. В договоре о передаче объектов муниципального имущества в доверительное управление предусматриваются объем полномочий доверительного управляющего по управлению объектами муниципального имущества, 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 действующим законодательством Российской Федерации.

7. Лица, заинтересованные в предоставлении в доверительное управление объекта муниципального имущества, предоставляют следующие документы:

а) заявление в произвольной форме.

б) надлежащим образом заверенные копии учредительных документов;

в) документ, подтверждающий полномочия заявителя;

г) заверенная копия Свидетельства о государственной регистрации (для заявителей - предпринимателей без образования юридического лица);

д) справка налоговой инспекции, подтверждающая отсутствие у заявителя просроченной задолженности по налоговым платежам в бюджет;

е) паспортные данные заявителя (в случае, когда заявитель физическое лицо);

ж) иные документы необходимые для оформления договора доверительного управления.

8. Договор доверительного управления муниципальным имуществом заключается на срок, не превышающий пяти лет. Для отдельных видов имущества, передаваемого в доверительное управление, законом могут быть установлены иные предельные сроки, на которые может быть заключен договор.

Договор доверительного управления имуществом должен быть заключен в письменной форме.

Передача недвижимого имущества в доверительное управление подлежит государственной регистрации в том же порядке, что и переход права собственности на это имущество.

9. Доверительный управляющий имеет право на вознаграждение, предусмотренное договором доверительного управления имуществом, а так же на возмещение необходимых расходов, произведенных им при доверительном управлении имуществом, за счет доходов от использования этого имущества.

10. Условия передачи объектов муниципального имущества в доверительное управление определяются договором и действующим законодательством Российской Федерации.

**17. Приватизация муниципального имущества**

1. Настоящий Раздел определяет порядок планирования приватизации и принятия решения об условиях приватизации, а также порядок приватизации имущества муниципального образования Калининский сельсовет (далее - муниципальное имущество).

2. Под приватизацией муниципального имущества понимается возмездное отчуждение находящегося в собственности муниципального образования Калининский сельсовет имущества в собственность физических и юридических лиц.

3. Приватизация муниципального имущества обеспечивает решение следующих задач:

а) получение дополнительных доходов в бюджет муниципального образования Калининский сельсовет путем создания новых возобновляемых источников платежей и более эффективного использования имеющегося имущества;   
б) уменьшение бюджетных расходов на поддержку нерентабельных предприятий;   
в) улучшение архитектурного облика муниципального образования Калининский сельсовет за счет строительства современных объектов на месте проданных ветхих строений.

4. Основанием для принятия решения о приватизации имущественного комплекса муниципального предприятия могут являться:

а) отсутствие прибыли по итогам предыдущего года;

б) отсутствие средств для развития производства;

в) неэффективное использование закрепленного за предприятием имущества или использование его не по назначению.

Основанием принятия решения о приватизации иных объектов муниципальной собственности являются:

- необходимость вложения значительных средств в ремонт, восстановление или завершение строительством объекта;

- невыгодное для сдачи в аренду месторасположение объекта;

- отсутствие спроса и другие обстоятельства, делающие нерентабельным нахождение данного объекта в муниципальной собственности.

Объекты культурного назначения (памятники истории и культуры) могут приватизироваться в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации при условии их обременения обязательствами по содержанию, сохранению и использованию (охранное обязательство).

5. Приватизация самостоятельных объектов недвижимости (зданий, строений, сооружений, незавершенных строительством объектов) осуществляется одновременно с отчуждением лицу, приобретающему такое имущество, земельных участков, занимаемых таким имуществом и необходимых для их использования, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6. Покупателями муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов, кроме случаев внесения этого имущества в уставные капиталы открытых акционерных обществ.

7. Действие настоящего Раздела не распространяется на отношения, возникающие при отчуждении:

а) земли, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5 Раздела;

б) природных ресурсов;

в) муниципального жилищного фонда;

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

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

е) безвозмездно в собственность религиозных организаций для использования в соответствующих целях культовых зданий и сооружений с относящимися к ним земельными участками и иного находящегося в муниципальной собственности имущества религиозного назначения;

ж) муниципального имущества в собственность некоммерческих организаций, созданных при преобразовании муниципальных учреждений;

з) муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями имущества, закрепленного за ними в хозяйственном ведении или оперативном управлении;

и) муниципального имущества на основании судебного решения;

к) акций в предусмотренных федеральными законами случаях возникновения у муниципального образования Калининский сельсовет права требовать выкупа их акционерным обществом.

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

9. Приватизация движимого муниципального имущества, подлежащего приватизации в соответствии с Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества», осуществляется по решению главы администрации в соответствии с вышеназванным Законом.

10. Информационные сообщения, подлежащие обязательному опубликованию в соответствии с настоящим Разделом, публикуются в районных средствах массовой информации.

11. Планирование приватизации муниципального имущества осуществляется путем утверждения прогнозного плана приватизации имущества муниципального образования Калининский сельсовет (далее - Прогнозный план).

12. Разработка проекта Прогнозного плана на очередной финансовый год осуществляется специалистом 1 категории по результатам инвентаризации муниципального имущества. Структурные подразделения и органы администрации, муниципальные унитарные предприятия, открытые акционерные общества, акции которых находятся в муниципальной собственности вправе направлять в бухгалтерию администрации муниципального образования свои предложения о приватизации муниципального имущества

13. Прогнозный план включает в себя перечень объектов муниципального имущества, в том числе муниципальных унитарных предприятий, зданий, строений, сооружений, иного недвижимого имущества, а также акций акционерных обществ, находящихся в муниципальной собственности, подлежащих приватизации в соответствующем году.

В Прогнозном плане приватизации должны быть указаны наименование, место расположения и характеристика муниципального имущества, которое планируется приватизировать.

14. Разработка условий приватизации муниципального имущества, включенного в Прогнозный план, осуществляется специалистом 1 категории администрации муниципального образования.

15. Решение об условиях приватизации муниципального имущества утверждается постановлением главы администрации муниципального образования Калининский сельсовет .

16. В решении об условиях приватизации муниципального имущества должны содержаться следующие сведения:

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

б) способ приватизации муниципального имущества;

в) сроки приватизации;

г) начальная и (или) нормативная цена муниципального имущества;

д) срок платежа;

е) срок рассрочки платежа (в случае ее предоставления);

ж) размер земельного участка, занятого объектом муниципального имущества, подлежащего приватизации, и цена его выкупа;

з) иные необходимые для приватизации муниципального имущества сведения.

В случае приватизации имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия решением об условиях приватизации муниципального имущества также утверждается состав подлежащего приватизации имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия и перечень объектов (в том числе исключительных прав), не подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия.

17. Нормативная цена подлежащего приватизации муниципального имущества - минимальная цена, по которой возможно отчуждение этого имущества, определяется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

18. Начальная цена приватизируемого муниципального имущества устанавливается в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества», на основании отчета об оценке муниципального имущества, составленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

19. Цена выкупа земельного участка устанавливается нормативно-правовыми актами Оренбургской области.

20. Постановление главы администрации муниципального образования Калининский сельсовет об условиях приватизации муниципального имущества подлежит обязательному опубликованию в десятидневный срок с момента его утверждения главой администрации.

21. Приватизация муниципального имущества осуществляется следующими способами:

а) преобразование муниципального унитарного предприятия в открытое акционерное общество;

б) продажа муниципального имущества на аукционе;

в) продажа акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе;

г) продажа муниципального имущества на конкурсе;

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

е) продажа муниципального имущества посредством публичного предложения;

ж) продажа муниципального имущества без объявления цены;

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

и) продажа акций открытых акционерных обществ по результатам доверительного управления.

Осуществление приватизации муниципального имущества вышеуказанными способами производится в порядке, установленном Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества».

22. Со дня утверждения Прогнозного плана и до момента перехода права собственности на приватизируемое имущество к покупателю имущественного комплекса муниципального унитарного предприятия или до момента государственной регистрации созданного открытого акционерного общества муниципальное унитарное предприятие не вправе без согласия собственника:

а) сокращать численность работников;

б) совершать сделки (несколько взаимосвязанных сделок), цена которых превышает 5 процентов балансовой стоимости активов муниципального унитарного предприятия на дату утверждения его последнего балансового отчета или более чем в пятьдесят тысяч раз превышает установленный федеральным законом минимальный размер оплаты труда, а также сделки (несколько взаимосвязанных сделок), связанные с возможностью отчуждения прямо или косвенно имущества, стоимость которого превышает 5 процентов балансовой стоимости активов указанного муниципального унитарного предприятия на дату утверждения его последнего балансового отчета или более чем в пятьдесят тысяч раз превышает установленный федеральным законом минимальный размер оплаты труда;

в) получать кредиты;

г) осуществлять выпуск ценных бумаг;

д) выступать учредителем хозяйственных товариществ или обществ, а также приобретать и отчуждать акции (доли) в уставном (складочном) капитале хозяйственных товариществ или обществ.

23. Продавцом муниципального имущества выступает Администрация муниципального образования Калининский сельсовет .

24. Организацию и проведение торгов (конкурсов, аукционов) по продаже муниципального имущества специалист 1 категрии администрации муниципального образования осуществляет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Для проведения торгов по продаже муниципального имущества постановлением Администрации создается комиссия по проведению торгов по продаже муниципального имущества.

25. Администрация заключает с победителем торгов договор купли-продажи не позднее:

а) пяти дней с даты проведения аукциона;

б) десяти дней с даты проведения конкурса.

Передача муниципального имущества и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26. В случае, если аукцион по продаже муниципального имущества был признан несостоявшимся в силу отсутствия заявок либо участия в нем одного покупателя, Администрация принимает решение о продаже муниципального имущества путем публичного предложения.

27. В случае, если продажа муниципального имущества посредством публичного предложения не состоялась, Администрация принимает решение о продаже муниципального имущества без объявления цены.

28. Обязательному опубликованию подлежат следующие информационные сообщения:

а) о продаже муниципального имущества - не менее чем за 30 дней до дня осуществления продажи указанного имущества, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации;

б) о результатах сделок по приватизации - в месячный срок со дня совершения указанных сделок.

Информационные сообщения должны содержать сведения, установленные для данного вида сообщений Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества».

29. Претенденты представляют в Администрацию следующие документы:

а) заявку по форме, установленной Администрацией;

б) платежный документ с отметкой банка об исполнении, подтверждающий внесение соответствующих денежных средств в установленных законодательством Российской Федерации случаях;

в) документ, подтверждающий уведомление федерального антимонопольного органа или его территориального органа о намерении приобрести подлежащее приватизации муниципальное имущество в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации. Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность. Юридические лица дополнительно представляют следующие документы:

г) нотариально заверенные копии учредительных документов;

д) решение в письменной форме соответствующего органа управления о приобретении имущества (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент);

е) сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования в уставном капитале юридического лица;

ж) иные документы, требование к предоставлению которых установлено федеральным законом;

з) опись представленных документов.

В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность.

30. Требования к документам, представляемым претендентами - нерезидентами Российской Федерации, определяются законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле.

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

32. Продажа муниципального имущества оформляется договором купли-продажи.

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

а) сведения о сторонах договора; наименование муниципального имущества; место его нахождения; состав и цена муниципального имущества; количество акций открытого акционерного общества, их категория и стоимость; порядок и срок передачи муниципального имущества в собственность покупателя; форма и сроки платежа за приобретенное имущество; условия, в соответствии с которыми указанное имущество было приобретено покупателем;

б) порядок осуществления покупателем полномочий в отношении указанного имущества до перехода к нему права собственности на указанное имущество;

в) сведения о наличии в отношении продаваемых зданий, строений, сооружений или земельных участков обременений (в том числе публичного сервитута), сохраняемых при переходе прав на указанные объекты;

г) иные условия, установленные действующим законодательством Российской Федерации для данного вида договоров.

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

34. Право собственности на приобретаемое муниципальное имущество переходит к покупателю в установленном порядке после полной его оплаты с учетом особенностей, установленных законодательством Российской Федерации о приватизации.

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

35. Денежными средствами, полученными от приватизации муниципального имущества, являются денежные средства, полученные от покупателей в счет оплаты муниципального имущества, в том числе начисленные проценты при оплате приобретаемого муниципального имущества в рассрочку и сумма неустойки за неисполнение, ненадлежащее исполнение покупателями обязательств по сделкам приватизации, за вычетом расходов на организацию и проведение приватизации соответствующего муниципального имущества.

36. Денежные средства, полученные от приватизации муниципального имущества, подлежат перечислению в бюджет муниципального образования Калининский сельсовет .

37. В соответствии с пунктом 4 статьи 33 Федерального закона от 21 декабря 2001г. N 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» за несвоевременное перечисление денежных средств, полученных от продажи муниципального имущества, уплачиваются пени за каждый день просрочки в размере одной трехсотой процентной ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату выполнения денежных обязательств.

38. Оплата приобретаемого покупателем муниципального имущества производится единовременно или в рассрочку. Единовременная оплата производится покупателем в срок не позднее десяти дней с даты заключения договора купли-продажи. Срок рассрочки не может быть более чем один год.

39. Расходы на организацию и проведение торгов по приватизации соответствующего имущества включаются в стоимость муниципального имущества, подлежащего приватизации, и перечисляются на расчетный счет Администрации и используются на:

а) проведение независимой оценки объектов приватизации;

б) проведение межевания и постановку на кадастровый учет земельных участков, занятых объектами приватизации;

в) иные расходы на организацию и проведение торгов по приватизации муниципального имущества.

**Заключительные положения**

Все вопросы, не урегулированные настоящим положением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации

Приложение 1

к Положению о порядке формирования, управления и распоряжения муниципальным имуществом, утвержденного решение Совета депутатов

от 20.04.2017 № 13/78-рс

**КАРТА РЕЕСТРА № 1**

**(предприятия, учреждения)**

реестровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование предприятия (учреждения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное/сокращенное)

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

Подчиненность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(отраслевое подразделение Администрации Муниципального образования Калининский сельсовет)

Юридический адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый индекс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Населённый пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Улица, номер дома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид деятельности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( основной/ дополнительный)

Организационно-правовая форма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(КОПФ)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма собственности (КФС) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регистрационное свидетельство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

( серия, номер, дата выдачи, кем выдано)

Сведения о постановке на учет в налоговых органах:

Наименование инспекции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата постановки на учет «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Номер в государственном реестре юридических лиц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Коды: ОКВЭД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Постановление о передаче предприятия (учреждения) в муниципальную собственность

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

(дата, номер)

Постановление о создании муниципального предприятия (учреждения) №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_г.

Договор о закреплении имущества №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Срок действия договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уставной капитал (тыс. руб.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Балансовая стоимость основных средств на 01.01. \_\_\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

Среднесписочная численность на 01.01. \_\_\_\_\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кредиторская задолженность на 01.01.\_\_\_\_\_\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

В том числе по заработной плате \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

Дебиторская задолженность на 01.01. \_\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

Наличие филиалов (дочерних предприятий) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Карта составлена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О., подпись, дата, телефон)

Руководитель предприятия (учреждения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер предприятия (учреждения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

Приложение 2

к Положению о порядке формирования, управления и распоряжения муниципальным имуществом, утвержденного решение Совета депутатов

от 20.04.2017 № 13/78-рс

**КАРТА РЕЕСТРА № 2**

**(доли, паи администрации)**

Реестровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Наименование хозяйственного общества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

( полное/сокращенное)

1. Организационно-правовая форма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Юридический адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.1. Почтовый индекс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.2. Республика, край, бласть\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.3. Район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.4. Населённый пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.5. Улица, номер дома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Вид деятельности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( основной/ дополнительный)

1. Уставной капитал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Размер муниципального вклада в % \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в рублях.
3. Вид вклада \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(право пользования земельным участком, денежный, имущественный, акции, право пользования помещением и др.)

1. Постановление главы Администрации муниципального образования Калининский сельсовет о вхождении в состав учредителей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Документы на передачу вклада \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Постановление главы Администрации муниципального образования Калининский сельсовет о выходе из состава учредителей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Карта составлена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О., подпись, дата)

Глава администрации

муниципального образования

Калининский сельсовет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

к Положению о порядке формирования, управления и распоряжения муниципальным имуществом, утвержденного решение Совета депутатов

от 20.04.2017 № 13/78-рс

**КАРТА РЕЕСТРА № 3**

**(нежилые помещения)**

Реестровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.Наименование помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( отдельно стоящее, наземное, цокольное, подвальное)

1. Местонахождение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.1. Почтовый индекс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_область

2.3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_район

2.4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(населённый пункт)

2.5 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Улица, номер дома)

1. Данные паспорта БТИ:

3.1.Дата составления технического паспорта объекта «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

3.2. Инвентарный номер технического паспорта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* 1. Назначение здания (помещения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  2. Литера здания (помещения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Общая полезная площадь (кв.м.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Дата постройки объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Этажность и степень благосутройства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Балансовая стоимость на 01.01 \_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб.
5. Остаточная стоимость на 01.01 \_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.
6. Балансодержатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование предприятия, учреждения)

1. Вид владения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(хозяйственное ведение, оперативное управление)

1. Пользователи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, основание, площадь)

1. Памятник истории, культуры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата и номер выдачи свидетельства)

1. Материал основных конструкций\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Основание для принятия в собственность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Карта составлена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( должность, Ф.И.О., подпись, дата, телефон)

Руководитель балансодержателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение 4

к Положению о порядке формирования, управления и распоряжения муниципальным имуществом, утвержденного решение Совета депутатов

от 20.04.2017 № 13/78-рс

**КАРТА РЕЕСТРА № 4**

**(жилищный фонд, составляется отдельно по каждому жилому дому)**

Реестровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Год ввода в эксплуатацию\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Данные паспорта БТИ:
   1. Дата составления технического паспорта объекта «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.
   2. Инвентарный номер технического паспорта объекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
   3. Общая площадь здания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
   4. Общая площадь квартир\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
   5. Жилая площадь квартир \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
   6. Общее количество квартир \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Стоимость:
   1. Балансовая (руб.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
   2. Остаточная (руб.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Дата последней оценки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Постановление администрации о приеме в муниципальную собственность «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_
7. Балансодержатели: передано от кого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Передано кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Постановление о передаче на баланс «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_
   1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Карта составлена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( должность, Ф.И.О., подпись, дата, телефон)

Руководитель балансодержателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение 5

к Положению о порядке формирования, управления и распоряжения муниципальным имуществом, утвержденного решение Совета депутатов

от 20.04.2017 № 13/78-рс

**КАРТА РЕЕСТРА № 5**

**(незавершенные строительством объекты)**

Реестровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Наименование объекта (в соответствии с проектом строительства)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Местонахождение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.1. Населённый пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* 1. Улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  2. Ориентир \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Данные из описания объекта БТИ:
   1. Дата обследования «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.
   2. Материал основных конструкций \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
   3. Описание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

1. Начало строительства «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.
2. Консервация строительства «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.
3. Стоимость \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.
4. Держатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Основание передачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид, дата, номер документа)

1. Основание отчуждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Карта составлена\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О., подпись, дата, телефон)

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

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

Приложение 6

к Положению о порядке формирования, управления и распоряжения муниципальным имуществом, утвержденного решение Совета депутатов

от 20.04.2017 № 13/78-рс

**КАРТА РЕЕСТРА № 6**

**(основные средства предприятий, учреждений)**

Предприятие (учреждение)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование)

Основные средства:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Год ввода в эксплуатацию | Инвентар-ный № | Стоимость ( за единицу) | Кол-во | Балансовая стоимость, .руб. | Остаточная стоимость, тыс.руб |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

Карта составлена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О., подпись, дата, телефон)

Руководитель предприятия (учреждение)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер предприятия (учреждения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Главе администрации муниципального образования Калининский сельсовет  Малашину Ю.Н.    от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  На основании Закона Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» прошу (просим) передать в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ собственность занимаемое мною (нами) жилое помещение по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_\_\_квартира № \_\_\_\_\_\_\_\_ .  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_г. подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Согласие членов семьи: | | | | |
| №  п/п | Фамилия, имя, отчество. | Данные  паспорта | С включением  в собственники  или без включения. | подпись |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Подписи членов семьи удостоверяю  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись должностного лица)  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. | | | | |