

**СОВЕТ**

**ПЕРВОМАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**РОВЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПЯТОГО СОЗЫВА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от 08.12.2022 г. № 48 с. Первомайское**

**О внесении изменений в решение Совета Первомайского муниципального образования № 105 от 11.06.2019 года «Об утверждении Положения «о Порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности Первомайского муниципального образования Ровенского муниципального района Саратовской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 27 декабря 2018 года № 572-ФЗ «О внесении изменений в статью 17.1 Федерального закона «О защите конкуренции», на основании протеста прокуратуры Ровенского района, Устава Первомайского муниципального образования Ровенского муниципального района Саратовской области, Совет Первомайского муниципального образования **РЕШИЛ:**

1. Внести изменения в решение Совета Первомайского муниципального образования от 11.06.2019 года № 105 «Об утверждении Положения «о Порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности Первомайского муниципального образования Ровенского муниципального района Саратовской области», изложив Положение в новой редакции (приложение).

2.Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Глава Первомайского**  **муниципального образования А.В. Пивненко** |

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО  решением Совета Первомайского муниципального образования  от «08» декабря 2022 г. № 48 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ, НАХОДЯЩИМСЯ В СОБСТВЕННОСТИ ПЕРВОМАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  ОБРАЗОВАНИЯ**

Настоящее Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Первомайского муниципального образования (далее по тексту - Положение), разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-I «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Первомайского муниципального образования (далее - Устав), приказом ФАС России от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения конкурса».

**I. Общие положения**

**1. Пределы действия настоящего Положения**

Настоящее Положение устанавливает основные цели, задачи, принципы управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Первомайского муниципального образования, определяет порядок управления и распоряжения муниципальным имуществом, полномочия Совета Первомайского муниципального образования (далее – Совет) и администрации Первомайского муниципального образования (далее - Администрация) в сфере распоряжения и управления муниципальным имуществом.

 2. Основные цели и задачи управления и распоряжения муниципальным имуществом

1. Управление и распоряжение муниципальным имуществом осуществляется в целях:

- повышения эффективности использования муниципального имущества;

- создания благоприятной экономической среды для привлечения инвестиций в развитие инфраструктуры муниципального образования;

- создания условий для пополнения бюджета муниципального образования.

2. Задачами управления и распоряжения муниципальным имуществом являются:

- осуществление контроля за сохранностью и использованием объектов муниципальной собственности;

- обеспечение пообъектного учета и движения муниципального имущества;

- применение наиболее эффективных способов использования муниципального имущества.

 3. Полномочия Совета Первомайского муниципального образования и администрации Первомайского муниципального образования по управлению и распоряжению имуществом, находящимся в собственности Первомайского муниципального образования, определяются в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Первомайского муниципального образования.

**II. Муниципальное имущество муниципального образования**

**1. Состав муниципальной собственности**

1. Собственностью Первомайского муниципального образования (далее - муниципальная собственность) является имущество, принадлежащее на праве собственности Первомайскому муниципальному образованию.

2. В муниципальной собственности может находиться:

1) имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения;

2) имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, в случаях, установленных федеральными законами и законами Саратовской области;

3) имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с нормативными правовыми актами Совета Первомайского муниципального образования;

4) иное имущество в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. В состав муниципальной собственности входит:

1) имущество, переданное в муниципальную собственность в результате разграничения государственной собственности на федеральную собственность, собственность субъектов Российской Федерации и муниципальную собственность;

2) имущество, переданное в муниципальную собственность из федеральной собственности, собственности Саратовской области и собственности иных муниципальных образований в соответствии с федеральными, региональными законами;

3) имущество, переданное в муниципальную собственность предприятиями, учреждениями, организациями независимо от их формы собственности;

4) имущество, приобретенное за счет средств бюджета Первомайского муниципального образования;

5) имущество, приобретенное в результате хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий и деятельности муниципальных учреждений;

6) плоды и доходы, полученные в результате использования объектов муниципальной собственности;

7) муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения;

8) акции, доли в уставных капиталах хозяйственных товариществ и обществ, а также ценные бумаги, принадлежащие Первомайскому муниципальному образованию;

9) имущество, переданное в муниципальную собственность по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством;

10) муниципальный жилищный фонд.

4. Объекты муниципальной собственности могут находиться как на территории Первомайского муниципального образования, так и за его пределами.

5. Прием имущества в муниципальную собственность и передачу имущества, находящегося в муниципальной собственности, в собственность Российской Федерации, государственную собственность Саратовской области, в собственность иных муниципальных образований осуществляют Администрация и Совет в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**2. Учет муниципальной собственности**

1. Учет муниципальной собственности осуществляется балансодержателями муниципального имущества и администрацией Первомайского муниципального образования(далее - Администрация) в порядке, установленном действующим законодательством, настоящим положением, иными правовыми актами органов местного самоуправления.

2. Учет муниципального имущества осуществляется Администрацией путем ведения Реестра муниципальной собственности Первомайского муниципального образования (далее - Реестр муниципальной собственности).

**3. Реестр муниципального имущества муниципального образования**

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

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

2. Основными задачами учета муниципального имущества является:

- обеспечение полного и непрерывного учета недвижимого и движимого муниципального имущества;

- ведение информационной базы данных, содержащей достоверную информацию о составе муниципального имущества, его техническом состоянии.

3. Основные понятия (термины), используемые в настоящем разделе Положения:

- учет муниципального имущества Первомайского муниципального образования (далее – учет) – описание объекта учета с указанием его индивидуальных особенностей, позволяющее однозначно отличить его от других объектов;

- учетная единица Реестра – обособленный имущественный объект (далее – объект учета), который может выступать самостоятельным предметом сделки;

- реестр муниципального имущества Первомайского муниципального образования – оформленный на электронных носителях информационный банк с использованием электронного программного комплекса данных об объектах муниципальной собственности;

- муниципальная собственность Первомайского муниципального образования – имущество муниципального образования, имущественные права, подлежащие пообъектному учету в Реестре;

- казна Первомайского муниципального образования (далее – муниципальная казна) – муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями или учреждениями на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, постоянного (бессрочного) пользования;

- держатель Реестра - Администрация Первомайского муниципального образования;

- реестровый номер объекта – уникальный номер, присваиваемый при включении объекта в Реестр;

- выписка из Реестра – выдаваемый держателем реестра документ, который содержит номер, дату присвоения реестрового номера объекту, другие сведения об объекте, а также подтверждает факт учета муниципального имущества в реестре.

4. Администрация Первомайского муниципального образования осуществляет действия по ведению Реестра.

5. Объектами учета в реестре являются:

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

- находящееся в муниципальной собственности движимое имущество, стоимость которого превышает 100 тысяч рублей, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями;

- муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, и товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат Первомайскому муниципальному образованию, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является Первомайское муниципальное образование;

- имущество казны Первомайского муниципального образования.

6. Реестр состоит из 3-х разделов.

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

- наименование недвижимого имущества;

- адрес (местоположение) недвижимого имущества;

- кадастровый номер муниципального недвижимого имущества;

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

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

- сведения о кадастровой стоимости недвижимого имущества;

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

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

- сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества;

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

В раздел 2 включаются сведения о муниципальном движимом имуществе, в том числе:

- наименование движимого имущества;

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

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

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

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

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

- наименовании акционерного общества-эмитента, его основном государственном регистрационном номере;

- количестве акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привилегированных акций), и размере доли в уставном капитале, принадлежащей муниципальному образованию, в процентах;

- номинальной стоимости акций.

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

- наименовании хозяйственного общества, товарищества, его основном государственном регистрационном номере;

- размере уставного (складочного) капитала хозяйственного общества, товарищества и доли муниципального образования в уставном (складочном) капитале в процентах.

В раздел 3 включаются сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальным образованиям, иных юридических лицах, в которых Первомайское муниципальное образование является учредителем (участником), в том числе:

- полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица;

- адрес (местонахождение);

- основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации;

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

- размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий);

- размер доли, принадлежащей Первомайскому муниципальному образованию в уставном (складочном) капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и товариществ);

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

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

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

7. Ведение реестра – означает выполнение следующих действий:

- включение объекта в реестр – первичное внесение в реестр сведений об объекте учета и присвоении ему реестрового номера;

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

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

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

8. Администрация Первомайского муниципального образования, уполномоченная за ведение реестра, обязана :

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

- обеспечивать соблюдение прав доступа к реестру и защиту государственной и коммерческой тайны;

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

9. Документами, являющимися основанием для включения, внесения изменений и исключения из реестра, являются:

- постановление администрации Первомайского муниципального образования;

- распоряжение имущественных отношений администрации Первомайского муниципального образовании;

- вступление в законную силу решения судов;

- заключенные в установленном порядке договоры купли-продажи, мены, дарения, пожертвования, долевого участия в строительстве и другие договоры;

- документы отчетности муниципальных предприятий и учреждений;

- выписки из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах о регистрации права муниципальной собственности;

- документы инвентаризации и иные документы.

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

11. В отношении объектов казны Первомайского муниципального образования сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в реестр на основании надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение муниципальным образованием имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменений сведений об объектах учета, а именно:

- муниципальный контракт, контракт;

- копия платежных документов (счет-фактура, счет);

- технический план, технический паспорт, выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, паспорт технического средства (для автотранспорта);

- правоустанавливающие и правоподтверждающие документы о принадлежности имущества передающей стороне, выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, документ на право пользования земельным участком и т.п.;

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

- копия документов о выделении средств на финансирование работ по утвержденной смете;

- акт технической готовности, либо разрешение на ввод в эксплуатацию;

- кт приема-передачи основных средств;

- документы по инвентаризации;

- разрешительная документация на эксплуатацию объектов, стоимость объекта основных средств и т.п.

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

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

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

- техническая и кадастровая документация;

- земельно-правовая документация на право пользования земельным участком;

- разрешение на ввод в эксплуатацию;

- акт приема-передачи основных средств;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимости.

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

14. Сведения о создании муниципальным образованием муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии муниципального образования и юридических лицах вносятся в реестр на основании принятых решений о создании (участии в создании) таких юридических лиц.

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

- копия постановления администрации муниципального образования о внесении изменений в Устав или об утверждении Устава в новой редакции;

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

Соответствующие заявления предоставляются в Администрацию в 2-х недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

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

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

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

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

17. Администрация муниципального образования проводит сверку сведений об имуществе, ранее включенном в Реестр, со сведениями об имуществе, указанном в картах учета муниципального имущества, по состоянию на 1 января текущего года.

18. Администрация муниципального образования ежегодно, в срок до 1 апреля текущего года, разрабатывает проект решения Совета муниципального образования «об утверждении реестра муниципального имущества по состоянию на 1 января текущего года.

19. Документом, подтверждающим факт учета муниципального имущества муниципального образования в реестре, является выписка из реестра, содержащая сведения, предусмотренные формой выписки из реестра, по их состоянию в реестре на дату выдачи выписки из него. Журнал учета выписок Администрация ведет на бумажном носителе.

20. Сведения об объектах учета, содержащихся в реестрах, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из реестра.

Предоставление сведений об объектах учета осуществляется Администрацией на основании письменных запросов в 10-ти дневный срок со дня поступления запроса.

21. Реестр ведется на бумажном и электронном носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажном носителе.

22. Реестр, ведущийся на бумажном носителе, формируется из объектов, являющиеся муниципальной собственностью муниципального образования, по состоянию на 1 января текущего года, в соответствии с формой реестра муниципального имущества, утвержденной Администрацией.

23. В реестр, ведущийся на бумажном носителе, не подлежат включению объекты, по состоянию на 31 декабря истекшего года выбывшие из муниципальной собственности муниципального образования по различным основаниям:

- приватизация в соответствии с Законом Российской Федерации от 4 июля 1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» или Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

- передача на безвозмездной основе в федеральную собственность Российской Федерации, государственную собственность Саратовской области, муниципальную собственность сельских поселений;

- списание в связи с признанием муниципального имущества непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению и (или) распоряжению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, либо выбывшим из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения , а также с невозможностью установления его местонахождения;

- выбытие имущества по иным законным основаниям.

Информация об объектах, выбывших из муниципальной собственности, отражается на электронных носителях в Единой базе данных. Информация об объектах, выбывших из муниципальной собственности, может быть предоставлена заявителю в соответствии с административным регламентом «Предоставление выписки из реестра муниципального имущества».

24. В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета, либо имущество не находится в собственности муниципального образования, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в реестр, Администрация принимает решение об отказе включения сведений об имуществе в реестр.

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

Решением администрации об отказе включения в реестр сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

25. Реестр хранится и обрабатывается Администрацией в месте, недоступном для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

26. Ответственность за полноту и достоверность представленной правообладателем информации в отношении объектов учета Реестра, несет руководитель правообладателя.

27. Ликвидация Реестра осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством. При ликвидации Реестра данные передаются в архив.

**4. Муниципальная казна муниципального образования**

1. Муниципальную казну Первомайского муниципального образования составляют средства бюджета муниципального образования и иное муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями (далее - имущество муниципальной казны).

2. В случаях передачи имущества муниципальной казны во временное владение и пользование по договору аренды, передачи имущества в безвозмездное временное пользование по договору безвозмездного пользования, передачи имущества для осуществления управлением имуществом в муниципальных интересах по договору доверительного управления, передачи имущества залогодержателю по договору о залоге и в других случаях, установленных действующим законодательством, соответствующим договором, если иное не предусмотрено законом, бремя содержания имущества и риск его случайной гибели возлагаются соответственно на арендатора, ссудополучателя, доверительного управляющего, залогодержателя или иного лица, у которого находится имущество муниципальной казны, если иное не предусмотрено соглашением сторон.

3. В период, когда имущество муниципальной казны не обременено договорными обязательствами, риск его случайной гибели и случайного повреждения несет Первомайское муниципальное образование, а обязанности по содержанию такого имущества и контролю за его состоянием осуществляет Администрация за счет средств бюджета муниципального образования.

4. Порядок формирования, учета, управления и распоряжения муниципальным имуществом, составляющим имущественную казну Первомайского муниципального образования определяется в соответствии с Положением о муниципальной казне Первомайского муниципального образования, утвержденным решением Совета Первомайского муниципального образования.

**5. Муниципальный жилищный фонд**

1. Муниципальный жилищный фонд - самостоятельный вид жилищного фонда, который представляет собой совокупность жилых помещений, принадлежащих на праве собственности Первомайскому муниципальному образованию.

2. Муниципальный жилищный фонд состоит из:

- жилищного фонда социального использования;

- специализированного жилищного фонда.

3. Порядок формирования, управления, использования муниципального жилищного фонда определяется нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Первомайского муниципального образования.

**III. Управление и распоряжение муниципальной собственностью**

**1. Приобретение и отчуждение муниципального имущества**

       1. Приобретение имущества в собственность Первомайского муниципального образования производится на основании постановления Администрации.

      3. Отчуждение муниципального имущества, стоимость которого не превышает 500 тысяч рублей, осуществляется на основании постановления Администрации.

      4. Отчуждение муниципального имущества, стоимость которого свыше 500 тысяч рублей, осуществляется на основании решения Совета Первомайского муниципального образования.

      5. Обмен муниципального имущества допускается при условии равноценности имущественных объектов, являющихся предметом договора мены, и осуществляется Администрацией на основании решения Совета.

**2. Приватизация муниципального имущества**

1. Приватизацией муниципального имущества, за исключением приватизации муниципального жилищного фонда, является возмездное отчуждение находящегося в муниципальной собственности имущества (объектов приватизации) в собственность физических и (или) юридических лиц.

2. Приватизация муниципального имущества осуществляется в соответствии с прогнозным планом (программой) приватизации муниципального имущества, а также с учетом особенностей участия субъектов малого и среднего предпринимательства в приватизации арендуемого ими муниципального недвижимого имущества.

3. Решение об условиях приватизации имущества Первомайского муниципального образования принимается в соответствии с Положением о принятии решений об условиях приватизации муниципального имущества Первомайского муниципального образования, утвержденным постановлением администрации Первомайского муниципального образования.

4. Отчуждение муниципального недвижимого имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

5. Информационное обеспечение приватизации муниципального имущества осуществляется в соответствии со ст. 15 Федерального закона от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

6. Денежные средства, полученные от приватизации муниципального имущества, перечисляются в бюджет Первомайского муниципального образования в соответствии с действующим законодательством.

 7. Цена государственного или муниципального имущества, установленная по результатам проведения конкурса, не может быть оспорена отдельно от результатов конкурса.

**3. Передача в аренду муниципального имущества**

1. В аренду может быть передано имущество муниципальной казны, а также имущество, принадлежащее на праве хозяйственного ведения или оперативного управления муниципальным унитарным предприятиям или муниципальным учреждениям.

2. Муниципальное имущество может передаваться в аренду физическим или юридическим лицам.

3. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров, за исключением предоставления указанных прав на такое имущество, предусмотренных статьей 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (в ред. Федерального [закона](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_314696/3d0cac60971a511280cbba229d9b6329c07731f7/#dst100010) от 27.12.2018 N 572-ФЗ, вступ. в силу с 08.01.2019).

Государственная регистрация договоров аренды осуществляется Арендатором.

4. Базовые ставки арендной платы за использование земельных участков, находящихся в собственности Первомайского муниципального образования, устанавливаются Администрацией.

5.При заключении договоров их цена может быть увеличена по соглашению сторон в порядке, установленном договором.

(в ред. Федерального [закона](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_314696/3d0cac60971a511280cbba229d9b6329c07731f7/#dst100010) от 27.12.2018 N 572-ФЗ).

6.По истечении срока договора аренды государственного или муниципального имущества, заключенного по результатам проведения торгов или без их проведения в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в части [3](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_315087/4f6f8ce989e05f92c8d919d5b2f54ec435cabaf3/#dst690) настоящей статьи, заключение такого договора на новый срок с арендатором, надлежащим образом исполнившим свои обязанности, осуществляется без проведения конкурса, аукциона, если иное не установлено договором и срок действия договора не ограничен законодательством Российской Федерации, при одновременном соблюдении следующих условий:

(в ред. Федерального [закона](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_314696/3d0cac60971a511280cbba229d9b6329c07731f7/#dst100011) от 27.12.2018 N 572-ФЗ).

1) размер арендной платы определяется по результатам оценки рыночной стоимости объекта, проводимой в соответствии с [законодательством](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304177/e1cc1a2466ed060fcaf283706ea933816eed7ace/#dst100017), регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации, если иное не установлено другим законодательством Российской Федерации;

2) минимальный срок, на который перезаключается договор аренды, должен составлять не менее чем три года. Срок может быть уменьшен только на основании заявления арендатора.

7. Организация и проведение конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды имущества муниципальной казны осуществляются Администрацией в соответствии с правилами, утвержденными Федеральным антимонопольным органом.

8. Основанием для организации и проведения конкурса или аукциона на право заключения договоров аренды муниципального имущества муниципальной казны является постановление Администрации Первомайского муниципального образования.

9. Передача муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, осуществляется субъектами указанных прав и (или) Администрацией в соответствии с действующим законодательством.

10. Передача муниципального имущества в аренду осуществляется Администрацией на основании договора аренды имущества, по акту приема-передачи, оформленным в соответствии с действующим законодательством.

11. Обязанность по содержанию переданного в аренду объекта, поддержанию его в исправном состоянии, проведению текущего ремонта, выполнение дезинсекционных работ лежит на арендаторе.

12. Риск случайной гибели или случайного повреждения имущества несет арендатор, который: использовал предоставленный ему объект не в соответствии с договором аренды или назначением объекта; передал его третьему лицу без согласия арендодателя; мог, с учетом фактических обстоятельств, предотвратить его гибель или порчу.

13. Переоборудование арендуемого объекта без письменного разрешения арендодателя и согласования с соответствующими организациями, осуществляющими государственный санитарно-эпидемиологический надзор, государственный пожарный надзор, архитектурно-строительный надзор и т.д., балансодержателем не допускается.

14. Муниципальное имущество может быть предоставлено в субаренду юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. В рамках имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Совет вправе утверждать перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства). Муниципальное имущество, включенное в указанный перечень, может быть использовано только в целях предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

При предоставлении в аренду муниципального имущества, включенного в утвержденный Советом перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), договор аренды заключается на срок не менее пяти лет.

**IV. Муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения муниципального образования**

1. Учредителем муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений Первомайского муниципального образования выступает Первомайского муниципальное образование в лице установленных действующим законодательством органов местного самоуправления.

2. Полномочия собственника имущества муниципальных унитарных предприятий Первомайского муниципального образования осуществляет Администрация в соответствии с Уставом Первомайского муниципального образования.

3. Создание, реорганизация и ликвидация муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений Первомайского муниципального образования регулируются действующим.

**V. Право оперативного управления и хозяйственного ведения**

1. Муниципальное имущество может передаваться на праве хозяйственного ведения муниципальным унитарным предприятиям Первомайского муниципального образования.

2. Муниципальное имущество может передаваться на праве оперативного управления:

- органам местного самоуправления Первомайского муниципального образования;

- структурным подразделениям Администрации, наделенным правами юридического лица;

-  муниципальным учреждениям Первомайского муниципального образования;

- муниципальным казенным предприятиям Первомайского муниципального образования.

3. Пределы владения, пользования и распоряжения указанным имуществом устанавливаются действующим законодательством, Уставом Первомайского муниципального образования, настоящим Положением, уставом предприятия или учреждения в соответствии с целями деятельности, заданиями собственника и назначением имущества.

4. Право хозяйственного ведения или право оперативного управления имуществом, закрепленным за унитарными предприятиями или учреждениями, возникает с момента передачи имущества, если иное не установлено законом, иным правовым актом или решением собственника. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления на недвижимое имущество подлежат государственной регистрации.

5. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления на имущество прекращаются по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества по решению собственника.

6. Учет имущества, поступающего в хозяйственное ведение, оперативное управление, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении, а также имущество, приобретенное унитарным предприятием или учреждением по договору или иным основаниям, поступают в хозяйственное ведение или оперативное управление предприятия или учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности. При этом принятия правового акта не требуется.

8. Передача муниципального имущества в хозяйственное ведение, оперативное управление, изъятие имущества, переданного в хозяйственное ведение и оперативное управление, а также передача муниципального имущества с баланса на баланс муниципального предприятия (учреждения), органов местного самоуправления, структурных подразделений Администрации, наделенных правами юридического лица, осуществляется на основании распоряжения Администрации.

**VI. Безвозмездное пользование муниципальным имуществом**

1. В безвозмездное пользование может быть передано движимое и недвижимое имущество, находящееся в муниципальной казне Первомайского муниципального образования, для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности с использованием передаваемого имущества, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2. Муниципальное имущество может передаваться в безвозмездное пользование физическим (в том числе зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя) и юридическим лицам.

3. Заключение договоров безвозмездного пользования муниципальным имуществом осуществляется в соответствии со статьей 17.1. Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (в ред. Федерального [закона](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_314696/3d0cac60971a511280cbba229d9b6329c07731f7/#dst100010) от 27.12.2018 N 572-ФЗ, вступ. в силу с 08.01.2019).

4. Передача муниципального имущества в безвозмездное пользование осуществляется Администрацией на основании договора безвозмездного пользования, по акту приема-передачи, оформленным в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5. Ссудодателем муниципального имущества является Администрация.

**VII. Залог объектов муниципального имущества**

1. Залог муниципального имущества осуществляется для обеспечения обязательств муниципального образования, обязательств муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, иных обязательств, в исполнении которых заинтересовано Первомайское муниципальное образование.

2. Предметом залога может быть всякое имущество, в том числе вещи и имущественные права (требования), за исключением имущества, залог которого запрещен или ограничен законом.

3. Залогодателем муниципального имущества (вещей) является:

1) Первомайское муниципальное образование, от имени которого права осуществляет Администрация, в отношении имущества, находящегося в муниципальной казне, а также принадлежащего муниципальным учреждениям на праве оперативного управления;

2) муниципальное предприятие - в отношении имущества, принадлежащего ему на праве хозяйственного ведения, при условии получения согласия собственника муниципального имущества.

4. Решение о залоге муниципального имущества в случаях, предусмотренных действующим законодательством, а также подпунктом 1 пункта 3 настоящей статьи, принимается Администрацией на основании обращения залогодателя.

Обращение залогодателя должно содержать информацию о существенных условиях договора залога, а именно: сведения о предполагаемом залогодержателе, вид залога, существо обеспеченного залогом обязательства, его размер, сроки и порядок исполнения обязательства, состав и стоимость закладываемого имущества, условия страхования залогодателем закладываемого имущества, а также любые иные условия, относительно которых сторонами достигнуто согласие.

5. Удовлетворение требований кредиторов при неисполнении или ненадлежащем исполнении договорных обязательств по договору залога, обращение взыскания на заложенное имущество производятся в соответствии с действующим законодательством.

**VIII. Хранение муниципального имущества**

1. Объекты муниципальной казны могут быть переданы на хранение Администрацией Первомайского муниципального образования. Основанием для передачи имущества на хранение является постановление Администрации.

2. Передача на хранение имущества, находящегося в муниципальной казне, осуществляется по договору хранения.

3. Хранитель обязан хранить имущество в течение обусловленного договором хранения срока. Если срок хранения договором не предусмотрен и не может быть определен исходя из его условий, хранитель обязан хранить имущество до востребования в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

4. Хранитель отвечает за утрату, недостачу или повреждение имущества, принятого на хранение, по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

**IX. Передача объектов муниципального имущества**

**в доверительное управление**

1. Объекты имущества, находящиеся в муниципальной казне Первомайского муниципального образования, могут быть переданы в доверительное управление другим лицам (доверительным управляющим).

2. Доверительные управляющие обязаны осуществлять управление объектами в интересах Первомайского муниципального образования.

3. Передача имущества в доверительное управление осуществляется в целях:

1) обеспечения доходов бюджета Первомайского муниципального образования, в том числе повышения эффективного использования имущества и поддержания имущества в надлежащем состоянии;

2) сохранения и приумножения имущества;

3) поддержания и развития инженерной инфраструктуры Первомайского муниципального образования;

4) привлечения дополнительных внебюджетных инвестиционных ресурсов в экономику района;

5) реализации мероприятий по охране окружающей среды и здоровья населения;

6) стимулирования хозяйственной деятельности в определенной области районного хозяйства.

4. Учредителем доверительного управления является Первомайского муниципальное образование, от имени которого права осуществляет Администрация.

5. Организация и проведение конкурсов или аукционов на право заключения договоров доверительного управления осуществляются уполномоченным структурным подразделением администрации Первомайского муниципального образования в соответствии с правилами, утвержденными Федеральным антимонопольным органом.

Основанием для организации и проведения конкурса или аукциона на право заключения договора доверительного управления имуществом муниципальной казны является постановление Администрации.

6. Передача имущества в доверительное управление осуществляется Администрацией по договору доверительного управления муниципальным имуществом и по акту приема-передачи, оформленным в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7. Размер вознаграждения доверительного управляющего имуществом устанавливается договором доверительного управления по результатам проведения торгов.

**X. Списание муниципального имущества**

1. Списание муниципального имущества производится в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью обеспечения сохранности и эффективности использования муниципального имущества.

2. Списание осуществляется в отношении следующих движимых и недвижимых объектов основных средств, являющихся муниципальной собственностью:

1) принятые к бухгалтерскому учету и закрепленные на праве хозяйственного ведения (оперативного управления) за муниципальными унитарными предприятиями (муниципальными учреждениями);

2) принятые к бухгалтерском учету органами местного самоуправления;

3) являющиеся объектами муниципальной казны, в том числе переданные в пользование организациям различных форм собственности в аренду, безвозмездное пользование или доверительное управление.

3. Списание муниципального имущества осуществляется в следующих случаях:

1) непригодности к применению (эксплуатации) вследствие физического износа, порчи, аварий, стихийных бедствий и т.п.;

2) нецелесообразности эксплуатации ввиду морального износа;

3) выполнения работ по строительству, реконструкции, модернизации, техническому перевооружению, замене объектов более производительными или качественными, проведение которых требует ликвидации объектов;

4) в иных случаях невозможности использования (эксплуатации) имущества.

4. Списание муниципального имущества осуществляется распоряжением Администрации по предложению балансодержателей указанного имущества (структурных подразделений Администрации, наделенных правами юридического лица; муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений).

5. Балансодержатель обязан в течение тридцати дней направить в адрес Администрации акты на списание указанного выше имущества, утвержденные руководителем юридического лица, являющегося балансодержателем списываемого имущества, с приложением документов, послуживших основанием для списания.

6. Имущество, включенное балансодержателем в акты на списание, подлежит осмотру комиссией по списанию. Комиссия по списанию вправе требовать от руководителя и иных работников балансодержателя:

1) предъявить к осмотру списываемое имущество в полном комплекте, обеспечить возможность осмотра отдельных узлов и агрегатов;

2) представить справки специализированных или ремонтных организаций с заключением о невозможности или нецелесообразности восстановления объектов;

3) провести проверку работоспособности объектов перед членами комиссии;

4) представить технические паспорта, бухгалтерские документы, справки о пожарах и авариях, приведших к порче имущества, объяснительные лиц, виновных в порче имущества, иную документацию;

5) надлежащего оформления актов на списание, внесения в них исправлений в случае выявления ошибок.

7. Оформление документов, необходимых для списания и утилизации, производит балансодержатель.

Расходы по списанию и утилизации имущества осуществляются за счет средств балансодержателя.

**XI. Контроль за управлением и распоряжением**

**муниципальным имуществом**

1. Органы, осуществляющие контроль за управлением и распоряжением муниципальным имуществом

1. Контроль за управлением и распоряжением муниципальным имуществом осуществляют органы местного самоуправления Первомайского муниципального образования.

2.Совет Первомайского муниципального образования осуществляет контроль за исполнением органами местного самоуправления, должностными лицами органов местного самоуправления установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом.

3. Администрация Первомайского муниципального образования :

1) контролирует работу по содержанию и использованию объектов муниципального имущества;

2) принимает своевременные меры по устранению нарушений законодательства в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом;

3) проводит проверки использования муниципального имущества;

4) проводит инвентаризацию объектов имущества муниципальной казны;

5) запрашивает необходимую информацию по вопросам использования объектов муниципального имущества.