**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**сельского поселения «Подлопатинское»**

**Мухоршибирского района Республики Бурятия**

Индекс 671344, Республика Бурятия, Мухоршибирский район, с. Подлопатки,

ул. Денисова дом 2

телефон/факс 8 (30143) 27-544

**Решение**

**с. Подлопатки № 27 «29» августа 2024г**

**Об утверждении Положения «О порядке управления и распоряжения**

муниципальным имуществом муниципального образования сельского

поселения «Подлопатинское»

В целях повышения эффективности управления имуществом, находящимся в собственности муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское», в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст. 21 Устава муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское»

Совет депутатов муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское»

**решил:**

1. Утвердить Положение «О порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское», согласно Приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента обнародования.
3. Обнародовать настоящее решение на информационных стендах поселения.
4. Контроль за исполнением решения оставляю за собой.

Глава МО СП « Подлопатинское» В.В. Сутурина

Председатель Совета депутатов Л.Г. Шайдурова

Утверждено

Решением Совета депутатов

муниципального образования

сельского поселения «Подлопатинское»

от 29.08.2024г. № 27

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О ПОРЯДКЕ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ПОДЛОПАТИНСКОЕ»**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 04.07.1991г. №1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 22.07.2008 N 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2002г. №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 03.11.2006г. №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 12.01.1996г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 26.07.2007г. №135-ФЗ «О защите конкуренции», законом Российской Федерации от 29.05.1992 г. № 2872-1 «О залоге», Федеральным законом от 16.07.1998 г. № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости), иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Федеральным законом от 06.04.2024 № 76-ФЗ « О внесении изменений в Федеральный закон « О приватизации государственного и муниципального имущества»,Уставом муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское».

**I. Общие положения**

Настоящее Положение устанавливает основные цели, задачи, принципы управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское», определяет порядок управления и распоряжения муниципальным имуществом, полномочия Совета депутатов муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское», Администрации муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское», в сфере распоряжения и управления муниципальным имуществом, за исключением земельных участков и природных объектов, находящихся в муниципальной собственности.

**1.1. Основные цели и задачи управления**

**и распоряжения муниципальным имуществом**

1.1.1. Управление и распоряжение муниципальным имуществом осуществляется в целях:

- повышения эффективности использования муниципального имущества;

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

- создания условий для пополнения бюджета и исполнения социальных программ муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское».

1.1.2. Задачами управления и распоряжения муниципальным имуществом являются:

- применение наиболее эффективных способов использования муниципального имущества;

- осуществление контроля за сохранностью и использованием объектов муниципальной собственности;

- обеспечение пообъектного учета и движения муниципального имущества.

**1.2. Полномочия органов местного самоуправления по владению, пользованию и распоряжению муниципальным имуществом**

1.2.1. От имени муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское» права владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью осуществляют органы местного самоуправления: Совет депутатов муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское», Глава муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское», Администрация муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское» (далее - Администрация поселения) в лице структурных подразделений.

1.2.2 Компетенция Совета депутатов муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское»:

- устанавливает порядок управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское»;

- утверждает Прогнозный план приватизации муниципального имущества муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское»;

- принимает решение о передаче муниципального имущества муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское» в федеральную собственность и государственную собственность субъектов Российской Федерации, собственность иных муниципальных образований, а также о приеме из федеральной собственности и государственной собственности субъектов Российской Федерации, собственности иных муниципальных образований, за исключением случаев установленных п. 11 ст. 154 Федерального закона от 22.08.2004 N 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием Федеральных законов "О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" и "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- определяет порядок принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Бурятия и Уставом муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское».

1.2.3. Компетенция Администрации муниципального образования сельского поселения «Барское»:

- формирует уставный фонд муниципального предприятия, перечень имущества, вносимого в уставный фонд предприятия, уставный капитал хозяйственного общества;

- определяет порядок, условия и сроки предоставления отчетов унитарных предприятий, хозяйственных и акционерных обществ с долей участия муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское»;

- определяет порядок, размеры и сроки перечисления унитарными предприятиями в муниципальный бюджет части прибыли, оставшейся в распоряжении унитарного предприятия после уплаты налогов и иных обязательных платежей;

- утверждает передаточный акт и разделительный баланс в случае реорганизации унитарных предприятий, назначает ликвидационную комиссию в случае ликвидации унитарных предприятий;

- утверждает состав комиссии по приватизации муниципального имущества, по проведению торгов на право заключения договоров, предусматривающих переход права владения и (или) пользования муниципальным имуществом;

- принимает решение о передаче муниципального имущества муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское» в федеральную собственность и государственную собственность Республики Бурятия, о приеме из федеральной собственности и государственной собственности Республики Бурятия в порядке, установленном п. 11 ст. 154 Федерального закона от 22.08.2004 N 122-ФЗ «"О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием Федеральных законов "О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" и "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- согласовывает прием имущества в муниципальную собственность от юридических и физических лиц в соответствии разделом 3.1 настоящего Положения;

- разрабатывают проекты правовых актов Администрации муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское», договоров (соглашений), обращений в органы государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальные образования, к организациям и гражданам, в суд по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом, возникающим в результате осуществления полномочий собственника, в соответствии с действующим законодательством;

- ведет реестр муниципального имущества муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское»;

- ведет реестр муниципального имущества, используемого в целях поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

- закрепляет муниципальное имущество в хозяйственное введение и оперативное управление за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями, структурными подразделениями Администрации поселения, осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью данного имущества, принимает решение об отнесении его к категории особо ценного движимого имущества;

- изымает из хозяйственного ведения казенных предприятий, оперативного управления учреждений, выявленное излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество;

- передает во временное владение и пользование (аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление и т.д.) и на ответственное хранение объекты муниципальной собственности;

- осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества;

- согласовывает и принимает решения о списании муниципального имущества на условиях и в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

- осуществляет организацию регистрации всех сделок по распоряжению муниципальным имуществом муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское», если иное не установлено настоящим Положением;

- разрабатывает проект прогнозного плана приватизации муниципального имущества муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское» и осуществляет приватизацию муниципального имущества;

- в установленном порядке учреждает, реорганизует и ликвидирует муниципальные унитарные предприятия и учреждения;

- дает согласие на распоряжение недвижимым имуществом, а также акциями, вкладами (долями) муниципального образования муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское» в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ, и находящихся в хозяйственном ведении или оперативном управлении муниципальных предприятий.

- дает согласие на распоряжение недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным или приобретенным автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества;

- дает согласие на передачу в аренду имущества, закрепленного за унитарным предприятием, бюджетным учреждением на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;

- обеспечивает формирование залогового фонда, подготавливает договоры о залоге, обеспечивает государственную регистрацию договора о залоге, ведет книгу залога муниципального имущества, осуществляет контроль за целевым использованием и сохранением объектов залога в случае нахождения их у залогодержателя.

- осуществляют контроль за поступлением в бюджет поселения средств от приватизации и использования муниципального имущества, принимают необходимые меры для обеспечения этих поступлений;

- является уполномоченным органом по принятию выморочного имущества в виде расположенного на территории муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское» жилого помещения в муниципальную собственность муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское» в порядке наследования по закону.

- готовят обоснованные предложения о создании и ликвидации муниципальных предприятий, учреждений, о приобретении и продаже муниципального имущества, о назначении муниципальных служащих в органы управления хозяйственных обществ, о назначении и освобождении от занимаемой должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений;

- выступают от имени муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское» учредителями муниципальных предприятий и учреждений в соответствующей сфере деятельности;

- выступают работодателями, принимают меры дисциплинарного взыскания к руководителям подведомственных муниципальных предприятий и учреждений;

- проводят контроль и анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятий и учреждений, учредителями которых они являются, и принимают меры по предотвращению банкротства предприятий;

- утверждают уставы подведомственных муниципальных предприятий и учреждений, вносят в них изменения и дополнения;

- осуществляют контроль за деятельностью подведомственных унитарных предприятий, утверждают смету доходов и расходов, показатели экономической эффективности деятельности предприятия и контролируют их выполнение;

- утверждают бухгалтерскую отчетность и отчеты унитарного предприятия;

- согласовывают участие унитарного предприятия, учредителем которого они являются, в капитале иных юридических лицах;

- согласовывают заключение унитарным предприятием договора простого товарищества.

**II. Муниципальное имущество муниципального образования**

**сельского поселения «Подлопатинское»**

**2.1. Состав муниципального имущества**

2.1.1. В муниципальной собственности муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское» может находиться:

- имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения;

- имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, в случаях, установленных федеральными законами и законами Республики Бурятия;

- 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 депутатов муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское»;

- имущество, необходимое для решения вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления федеральными законами и которые не отнесены к вопросам местного значения.

2.1.2. Для целей настоящего Положения к муниципальному имуществу относится:

- объекты нежилого фонда - здания, помещения (их части), включая встроенные и пристроенные нежилые помещения в жилых домах (нежилые помещения в жилищном фонде);

- объекты жилищного фонда - жилые дома, части жилых домов, квартиры, части квартир, комнаты;

- многолетние насаждения;

- сооружения и передаточные устройства, в том числе сети инженерно-технического обеспечения электро-, тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения;

- движимое имущество - машины и оборудование, измерительные и регулирующие приборы и устройства, вычислительная техника, транспортные средства, самоходные машины, подвижной состав, инструмент, производственный и хозяйственный инвентарь, иное движимое имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское»;

- имущественные комплексы - совокупность объектов недвижимого и движимого имущества;

- акции и иные формы участия муниципального образования муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское» в уставных капиталах хозяйственных обществ;

- объекты благоустройства, в том числе малые архитектурные формы, памятники, скульптурные композиции, фонтаны, пешеходные и велосипедные дорожки, ограждения, арки, входные группы, остановочные павильоны, места отдыха.

2.1.3. Муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями составляет муниципальную казну (далее - имущество муниципальной казны).

**2.2. Учет муниципального имущества**

2.2.1. Муниципальное имущество подлежит пообъектному учету в Реестре муниципального имущества (далее - Реестр).

Целью ведения Реестра является создание единой информационной базы по объектам муниципальной собственности, необходимой для осуществления учета имущества и осуществления контроля за его движением и использованием.

2.2.2. Реестр представляет собой информационную систему, объединяющую построенные на единых методологических и программно-технических принципах базы данных, содержащих перечни объектов учета и данные о них.

Данными об объектах учета в Реестре являются сведения, индивидуально характеризующие эти объекты, позволяющие однозначно отличить их от других объектов, а также сведения о совершенных в отношении этих объектов сделках.

2.2.3. Формирование и ведение Реестра осуществляется Администрацией поселения в соответствии с Положением об организации учета и ведении Реестра муниципального имущества муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское», утвержденным Распоряжением администрации муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское» №21 от 26.08.2019г. «Об утверждении Перечня

сведений об объектах учета реестра муниципального имущества, подлежащих размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское» Мухоршибирского района Республики Бурятия»

**III. Прием в муниципальную собственность,**

**списание муниципального имущества**

**3.1 Прием имущества в муниципальную собственность**

3.1.1. Принятие имущества в муниципальную собственность от юридических и физических лиц, за исключением случаев передачи имущества из одного уровня власти в другой, осуществляется на возмездной основе в соответствии с заключенными сторонами договорами и соглашениями, и безвозмездно - на основании распоряжения Администрации муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское» в соответствии с договором.

3.1.2. На безвозмездной основе в муниципальную собственность принимается имущество, необходимое для решения вопросов местного значения.

3.1.3. Юридические или физические лица, желающие безвозмездно передать имущество в муниципальную собственность муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское», обращаются с письменным ходатайством в Администрацию поселения.

3.1.4. К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия свидетельства о государственной регистрации права собственности либо выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, при наличии зарегистрированных прав на передаваемое недвижимое имущество;

- копии технических паспортов, кадастровых паспортов на передаваемое недвижимое имущество;

- разрешение на строительство и разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в отношении вновь возведенных объектов капитального строительства при отсутствии зарегистрированных прав на передаваемое недвижимое имущество, а также в случае передачи в муниципальную собственность сетей инженерно-технического обеспечения созданных для электро-, тепло-, водо-, и газоснабжения объекта капитального строительства;

- решение органа юридического лица, уполномоченного решать вопросы отчуждения имущества, о безвозмездной передаче имущества в муниципальную собственность (для юридического лица);

- протокол общего собрания собственников многоквартирного жилого дома или соглашение собственников, уполномоченных решать вопросы отчуждения общего имущества в иных объектах недвижимости, находящихся в общей долевой или общей совместной собственности, о безвозмездной передаче имущества в муниципальную собственность;

- справка о балансовой и остаточной стоимости имущества на последнюю отчетную дату (для юридического лица) либо отчет независимого оценщика о рыночной стоимости объекта (для иных лиц);

- копия документа - основания возникновения права собственности на транспортные средства или самоходную технику;

- оригинал паспорта транспортного средства с рабочим объемом двигателя более 50 куб./см и максимальной конструктивной скоростью более 50 км/час, прицепов к ним, или оригинал паспорта самоходной техники;

3.1.5. Администрация поселения в 30-дневный срок с момента получения ходатайства:

- рассматривает документы, представленные передающей стороной;

- в случае отсутствия оснований для приема имущества в муниципальную собственность, направляет заявителю письменный мотивированный отказ;

- организует проведение совместно с передающей стороной, структурными подразделениями Администрации поселения и специализированными эксплуатирующими предприятиями комиссионного обследования передаваемого имущества, оформление перечня замечаний в отношении технического состояния передаваемого имущества и предложений передающей стороне по устранению замечаний;

- в случае наличия замечаний в отношении технического состояния имущества, направляет заявителю письменное разъяснение с предложением об устранении замечаний.

- в случае наличия оснований для приема имущества в муниципальную собственность и отсутствия замечаний в отношении технического состояния имущества принимает на основании распоряжения Администрации муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское» решение о приеме имущества в муниципальную собственность;

3.1.6. На основании распоряжения Администрации муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское» о приеме имущества в муниципальную собственность стороны заключают договор о безвозмездной передаче имущества.

3.1.7. Право муниципальной собственности на принимаемое движимое имущество возникает с даты подписания сторонами актов приема-передачи, на недвижимое имущество - с момента государственной регистрации права муниципальной собственности на недвижимое имущество, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.1.8. Администрацией поселения может быть отказано заявителю в приеме имущества в муниципальную собственность в случае:

- не предоставления заявителем документов, указанных в п. 3.1.4. настоящего Положения;

- если передаваемое имущество не предназначено для решения вопросов местного значения;

- наличия зарегистрированных ограничений предлагаемого к передаче имущества, исключающих возможность использования указанного имущества для решения вопросов местного значения;

- не устранения замечаний в отношении технического состояния , передаваемого имущества.

**3.2. Списание муниципального имущества**

3.2.1. Муниципальное имущество может быть списано в соответствии с действующим законодательством в случаях:

- физического и (или) морального износа, если его восстановление невозможно или экономически нецелесообразно. Начисленная амортизация в размере 100% на имущество, которое относится к основным средствам и пригодно для дальнейшего использования, не может служить безусловным основанием для списания его по причине физического износа;

- утраты при стихийных бедствиях, авариях и иных чрезвычайных непредвиденных ситуациях;

- недостачи или порчи, выявленных в результате инвентаризации имущества;

- ветхости, аварийного состояния, необходимости сноса или утилизации имущества в целях строительства, создания новых объектов;

3.2.2. Списание муниципального имущества осуществляется лицами, владеющими имуществом на праве собственности, хозяйственного ведения или оперативного управления (балансодержателями).

3.2.3. В целях списания имущества балансодержателем создается комиссия.

В состав комиссии входит представитель Администрации поселения при списании следующего имущества:

- зданий и сооружений (их частей), иных объектов недвижимого имущества, транспортных средств;

- движимого имущества муниципальных учреждений и предприятий балансовой (первоначальной) стоимостью свыше ста тысяч рублей;

3.2.4. Имущество, включенное балансодержателем в акты на списание, подлежит осмотру комиссией по списанию. Балансодержатель обязан:

- обеспечить возможность осмотра имущества в полном комплекте, его отдельных узлов и агрегатов, провести проверку работоспособности объектов перед членами комиссии при наличии технической возможности;

- в случае списания имущества до момента начисления 100 % амортизации (с остаточной стоимостью) представить заключение специализированной организации о техническом состоянии списываемого имущества, подтверждающее непригодность объекта к восстановлению и дальнейшему использованию;

- представить технические паспорта, справки о пожарах и авариях, приведших к порче имущества, объяснительные лиц, виновных в порче имущества;

- оформить акты на списание;

- направить в адрес Администрации поселения для согласования акты о списании имущества, указанного в п. 3.2.3 настоящего Положения, с приложением документов, являющихся основанием для списания.

3.2.5. В случае списания имущества, переданного по договору во владение и (или) пользование третьим лицам, оформление документов, предусмотренных п. 3.2.4 настоящего Положения, обеспечивает организация, в пользовании которой находится муниципальное имущество. В комиссию по списанию так же включаются главный бухгалтер и материально ответственные лица такой организации. Председателем комиссии назначается представитель Администрации поселения.

3.2.6. Решение о списании и исключении из Реестра муниципального имущества принимается Администрацией поселения на основании соответствующего акта комиссии, а в отношении недвижимого имущества, также на основании распоряжения Администрации муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское».

3.2.7. Расходы по списанию и утилизации имущества осуществляются за счет средств балансодержателя, в отношении имущества муниципальной казны за счет средств местного бюджета, в отношении имущества, находящегося в пользовании третьих лиц, за счет средств пользователя.

**IV. Управление и распоряжение муниципальным имуществом**

**4.1. Управление муниципальным имуществом,**

**находящимся в хозяйственном ведении, оперативном управлении**

**4.1.1. Порядок передачи муниципального имущества**

**в хозяйственное ведение и оперативное управление**

4.1.1.1. На праве хозяйственного ведения муниципальное имущество закрепляется за муниципальным унитарным предприятием.

На праве оперативного управления муниципальное имущество закрепляется за муниципальными учреждениями и муниципальными казенными предприятиями.

Передача недвижимого и движимого имущества в хозяйственное ведение, оперативное управление осуществляется Постановлением Администрации муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское».

4.1.1.2. Расходы, связанные с государственной регистрацией права хозяйственного ведения, оперативного управления на закрепленное имущество, несет приобретатель указанного права.

4.1.1.3. Об изменениях в составе имущества в результате его приобретения, создания, передачи другому балансодержателю движимого имущества балансовой стоимостью менее ста тысяч рублей, муниципальные предприятия и учреждения обязаны уведомить Администрацию поселения в 10-дневный срок с момента наступления таких изменений. По итогам года муниципальные предприятия и учреждения обязаны предоставить в Администрацию поселения Карту учета муниципального имущества.

**4.1.2. Владение, пользование и распоряжение муниципальным имуществом, находящимся в хозяйственном ведении, оперативном управлении**

4.1.2.1. Недвижимое имущество, закрепленное за муниципальным унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения, не может быть продано, внесено в качестве вклада в уставной капитал хозяйственных обществ, передано в залог или аренду без согласования с Администрацией поселения.

Распоряжение движимым имуществом, закрепленным на праве хозяйственного ведения, осуществляется предприятием самостоятельно, за исключением случаев, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.1.2.2. Муниципальное учреждение не вправе отчуждать закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное за счет средств, выделенных ему по смете.

4.1.2.3. Автономное учреждение без согласия учредителя не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом или имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему учредителем, Иным имуществом автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Автономное учреждение без согласия учредителя не вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

Учредитель после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета муниципального автономного учреждения дает согласие на распоряжение автономным учреждением недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним на праве оперативного управления или приобретенными учреждением за счет средств, выделенных ему уполномоченным органом на приобретение этого имущества. Согласие оформляется приказом учредителя.

Решение об одобрении предложений руководителя муниципального автономного учреждения об участии автономного учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника, принимается учредителем после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета автономного учреждения и оформляется приказом учредителя.

**4.1.3. Прекращение права хозяйственного ведения,**

**оперативного управления**

Право хозяйственного ведения и оперативного управления на имущество прекращается в следующих случаях:

- изъятия выявленного неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями, муниципальными казенными предприятиями;

- продажи имущества, находящегося на праве хозяйственного ведения, передачи имущества другому лицу на праве хозяйственного ведения, оперативного управления;

- списания имущества.

**4.2. Приватизация муниципального имущества**

**4.2.1. Планирование приватизации муниципального имущества**

**(за исключением объектов жилищного фонда)**

4.2.1.1. Планирование приватизации муниципального имущества муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское» осуществляется путем разработки и утверждения Прогнозного плана приватизации муниципального имущества.

4.2.1.2. Разработка Прогнозного плана осуществляется Комитетом на основе проводимого анализа использования объектов муниципальной собственности на соответствующий год. Структурные подразделения Администрации муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское», муниципальные унитарные предприятия, открытые акционерные общества, акции которых находятся в муниципальной собственности, вправе направлять в Администрацию поселения свои предложения о приватизации муниципального имущества.

4.2.1.3. Прогнозный план должен содержать перечень объектов муниципального имущества, муниципальных унитарных предприятий, планируемых к приватизации в соответствующем отчетном периоде. В Прогнозном плане указываются наименование, местонахождение, идентифицирующие характеристики имущества, планируемого к приватизации.

4.2.1.4. Прогнозный план на соответствующий год направляется на рассмотрение Администрации поселения для одобрения, после чего в установленном порядке вносится на утверждение Совета депутатов муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское» одновременно с проектом бюджета муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское». Изменения и дополнения в Прогнозный план приватизации муниципального имущества на соответствующий год рассматриваются на очередных заседаниях Совета депутатов муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское».

4.2.1.5. В случае если к приватизации планируются объекты, арендуемые субъектами малого и среднего предпринимательства, имеющими преимущественное право на их приобретение, решение об утверждении Прогнозного плана приватизации, а также о внесении в него изменений и дополнений может быть принято не ранее чем через тридцать дней после направления уведомления о предстоящей приватизации указанных объектов в координационный или совещательный орган в области малого и среднего предпринимательства, созданным при Администрации поселения.

4.2.1.6. Предложения о включении дополнительно в прогнозный план приватизации текущего года объектов муниципального имущества из прогнозного плана истекшего года, приватизация которых не была осуществлена, представляются Совет депутатов муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское» в течение I квартала текущего года.

4.2.1.7. Утвержденный Советом депутатов муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское» Прогнозный план приватизации муниципального имущества подлежит опубликованию средствах массовой информации.

4.2.1.8. Администрация поселения ежегодно, в течение первого квартала года, следующего за отчетным, представляет отчет о выполнении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества Главе муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское» и в Совет депутатов муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское». В отчете указывается перечень объектов приватизации, способ приватизации, цена сделки, сведения о приобретателе. Отчет о выполнении Прогнозного плана приватизации подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

**4.2.2. Порядок приватизации муниципального имущества**

**(за исключением объектов жилищного фонда)**

4.2.2.1. Приватизация муниципального имущества осуществляется в порядке и способами, предусмотренными Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества» от 21.12.2001 №178-ФЗ, Федеральным законом от 22.07.2008 N 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".

4.2.2.2. Решение об условиях приватизации муниципального имущества разрабатывается и принимается Администрацией поселения в соответствии с Прогнозным планом приватизации.

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

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

- способ приватизации имущества;

- начальная цена имущества;

- срок рассрочки платежа (в случае ее предоставления);

- иные необходимые для приватизации имущества сведения.

4.2.2.3. В случае продажи муниципального имущества по результатам аукциона, публичным предложением цены, без объявления цены договор купли-продажи заключается в течение 5 дней с даты подведения итогов торгов, в случае продажи муниципального имущества по результатам конкурса - в течение 10 дней.

В случае согласия субъекта малого или среднего предпринимательства на использование преимущественного права на приобретение арендуемого имущества договор купли-продажи арендуемого имущества заключается в течение тридцати дней со дня получения указанным субъектом предложения о его заключении и (или) проекта договора купли-продажи арендуемого имущества.

Утвержденный продавцом протокол об итогах специализированного аукциона по продаже акций означает для победителей специализированного аукциона заключение договоров купли-продажи.

4.2.2.4. Оплата стоимости имущества осуществляется единовременно в течение 10 дней с момента заключения договора купли-продажи либо в рассрочку.

Решение о предоставлении рассрочки может быть принято Администрацией поселения при принятии решения о приватизации объекта без объявления цены, на срок не более одного года, а также в случае приобретении муниципального имущества арендатором с учетом преимущественного права на срок не более трех лет.

За просрочку платежа на покупателя налагаются пени в размере ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату заключения договора купли-продажи.

4.2.2.5. Приватизации государственного или муниципального имущества по минимально допустимой цене осуществляется ,если продажа этого имущества посредством публичного предложения не состоялась. "При продаже по минимально допустимой цене минимальная цена государственного или муниципального имущества устанавливается в размере 5 процентов от цены первоначального предложения.

Если цена первоначального предложения, указанная в информационном сообщении о продаже посредством публичного предложения, составляет более 20 миллионов рублей, минимальная цена государственного или муниципального имущества при продаже по минимально допустимой цене устанавливается в размере 10 процентов от такой цены первоначального предложения.

4.2.2.6. При уклонении или отказе покупателя либо лица, признанного единственным участником продажи по минимально допустимой цене, от заключения договора купли-продажи государственного или муниципального имущества задаток не возвращается. При этом покупатель либо лицо, признанное единственным участником продажи по минимально допустимой цене, обязаны в течение десяти календарных дней с даты истечения срока уплатить продавцу штраф в размере минимальной цены государственного или муниципального имущества, за вычетом суммы задатка. В этом случае продажа по минимально допустимой цене признается несостоявшейся.

* + 1. **Порядок приватизации объектов жилищного фонда**

4.2.3.1. Бесплатная передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений, в домах государственного и муниципального жилищного фонда, в порядке приватизации осуществляется в соответствии с Законом РФ от 4 июля 1991 г. N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации" на добровольной основе.

4.2.3.2. Основанием для заключения договора передачи жилого помещения в собственность граждан является заявление гражданина, подаваемое в Администрацию поселения.

Заявление на приватизацию подписывается всеми совершеннолетними членами семьи нанимателя, занимающими данное жилое помещение. В интересах несовершеннолетних граждан в возрасте до 14 лет, недееспособных граждан действуют их законные представители (родители, усыновители, опекуны). Граждане, признанные судом ограниченно дееспособными, и несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет действуют с согласия их законных представителей (родителей, усыновителей, попечителей).

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копя документа, удостоверяющего личность гражданина;

- копия документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя (заявителей);

- документ, подтверждающий право граждан на пользование жилым помещением (ордер и (или) договор социального найма);

- справка с места жительства о составе семьи (действительна 3 дня);

- справки органов технической инвентаризации, Управления федеральной регистрационной службы о неиспользовании гражданином права бесплатной приватизации по прежнему месту жительства;

- технический паспорт на приватизируемое жилое помещение.

Члены семьи нанимателя вправе оформить в установленном действующим законодательством порядке доверенность на оформление договора передачи жилого помещения в собственность либо нотариально заверенный отказ от участия в приватизации жилого помещения.

4.2.3.3. Администрация поселения осуществляет выдачу дубликатов договоров передачи жилых помещений в собственность граждан по заявлениям собственника и наследников по закону или по завещанию в течение семи дней со дня подачи заявления.

**4.3. Предоставление муниципального имущества в аренду**

**4.3.1. Общие условия предоставления**

**муниципального имущества в аренду**

4.3.1.1. Арендодателем муниципального имущества от имени муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское» выступает Администрация поселения.

Предприятия и автономные учреждения, за которыми муниципальное имущество закреплено на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, вправе передавать имущество в аренду с согласия Администрации поселения.

Бюджетные учреждения, за которыми муниципальное имущество закреплено на праве оперативного управления, вправе передавать имущество в аренду с согласия Администрации поселения в случаях, когда распоряжение соответствующим имуществом путем его передачи в аренду осуществляется в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности учреждения, для которой оно создано, рационального использования такого имущества.

4.3.1.2. Арендаторами муниципального имущества могут выступать органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические и физические лица.

4.3.1.3. Администрация поселения не реже одного раза в квартал публикует в средствах массовой информации и размещает на интернет-сайте Администрации поселения список свободного муниципального имущества, подлежащего передаче в аренду.

4.3.1.4. Администрация поселения формирует, утверждает и ведет Реестр муниципального имущества, используемого в целях передачи его во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства. Порядок формирования, утверждения и ведения указанного Реестра утвержден Распоряжением администрации муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское» №21 от 26.08.2019г. «Об утверждении Перечня

сведений об объектах учета реестра муниципального имущества, подлежащих размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское» Мухоршибирского района Республики Бурятия».

В указанный Реестр включается муниципальное имущество, свободное от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства).

Объекты, включенные в указанный Реестр, предоставляются в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, на долгосрочной основе без проведения торгов в порядке предоставления муниципальной преференции с письменного согласия антимонопольного органа либо путем проведения торгов с условием допуска к ним только субъектов малого и среднего предпринимательства.

4.3.1.5. Типовая форма договора аренды муниципального имущества утверждается Постановлением Администрации муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское».

4.3.1.6. За пользование имуществом, предоставляемым в аренду, арендатор уплачивает арендную плату. Размер арендной платы за муниципальное имущество определяется в соответствии с Порядком расчета арендной платы, утвержденным Решением Совета депутатов муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское», и подлежит пересмотру не более одного раза в год. Порядок расчетов и платежей устанавливается в договоре аренды.

4.3.1.7. При аренде имущественных комплексов арендная плата устанавливается из расчета: 100% амортизационных отчислений на полное восстановление арендованных основных средств, начисленных за отчетный период предусмотренный договором.

Для юридических и физических лиц, арендующих имущественные комплексы целевым назначением для оказания населению социально значимых услуг в сфере пассажирского транспорта общего пользования, передачи электрической энергии и оперативно-диспетчерского управления в электроэнергетике, холодного водоснабжения и водоотведения, горячего водоснабжения, теплоснабжения арендная плата устанавливается с применением понижающего коэффициента в размере 0,01.

Понижающий коэффициент при аренде указанных выше имущественных комплексов применяется в следующих случаях:

- арендатор оказывает услуги по утверждаемому тарифу, и имеется заключение органа, в компетенцию которого входит рассмотрение и/или утверждение тарифов;

- арендатор обязуется произвести капитальный ремонт, техническое перевооружение либо реконструкцию арендуемого имущества в объеме не менее расчетной арендной платы без применения понижающего коэффициента и в сроки - не более срока, на который заключается договор аренды.

Юридические и физические лица, которым имущественные комплексы переданы целевым назначением для оказания населению социально значимых услуг, арендную плату по Решению Администрации поселения используют для восстановления, технического перевооружения, реконструкции арендованного имущества. Порядок и отчетность использования вышеуказанных средств определяется договором.

4.3.1.8. Передача в аренду объекта культурного наследия осуществляется при наличии охранного обязательства пользователя в отношении данного объекта, заключенного с органом исполнительной власти Республики Бурятия, уполномоченным в области охраны объектов культурного наследия.

4.3.1.9. Передача в аренду объекта гражданской обороны осуществляется при наличии согласования с Управлением по чрезвычайным ситуациям.

4.3.1.10. Передача муниципального имущества в субаренду без согласования с Администрацией поселения не допускается. Согласование оформляется Постановлением Администрации муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское».

4.3.1.11. В случае предоставления муниципального имущества в аренду с почасовой оплатой к договору аренды прилагается график использования муниципального имущества с указанием даты и времени использования.

4.3.1.12. При заключении договора аренды на объекты нежилого фонда, имущественные комплексы арендатор заключает соглашение на предоставление коммунальных услуг и техническое обслуживание арендуемого объекта с обслуживающими организациями.

4.3.1.13. Муниципальное имущество, передаваемое в аренду, подлежит обязательному страхованию.

4.3.1.14. Если использование имущества Арендатором в соответствии с целями, предусмотренными договором аренды, невозможно в связи с проведением капитального ремонта с согласия Администрации поселения, вследствие непреодолимой силы, стихийных бедствий, аварий, эпидемий, эпизоотий и иных обстоятельств, носящих чрезвычайный характер, начисление арендных платежей временно приостанавливается на основании решения Администрации поселения, а также документов, подтверждающих невозможность использования муниципального имущества, на срок проведения ремонта, но не более, чем на 3 месяца, либо до прекращения указанных чрезвычайных обстоятельств. На основании решения Администрации поселения сторонами заключается дополнительное соглашение к договору аренды о приостановление начислений.

4.3.1.15. Заключение договоров аренды в отношении муниципального имущества, осуществляется по результатам проведения конкурсов или аукционов.

В случаях, предусмотренных статьями 17.1, 19, 20 Федерального закона от 26.07.2006г. №135-ФЗ «О защите конкуренции» заключение договоров аренды в отношении муниципального имущества, может быть осуществлено без проведения конкурсов или аукционов.

**4.3.2. Порядок предоставления муниципального имуществ**

**а в аренду путем проведения торгов**

4.3.2.1. Решение о проведении торгов (конкурса, аукциона) на право заключения договора аренды муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, принимается Администрацией поселения, которая выступает организатором проведения торгов.

Для проведения торгов создается постоянно действующая комиссия. Состав Комиссии утверждается Распоряжением Администрации муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское».

4.3.2.2. Решение о проведении торгов (конкурса, аукциона) на право заключения договора аренды муниципального имущества, закрепленного за муниципальным предприятием или учреждением на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, принимается соответствующим предприятием или учреждением, которое выступает организатором проведения торгов. Решение о проведении торгов подлежит обязательному согласованию с Администрацией поселения.

Для проведения торгов муниципальным учреждением или предприятием создается постоянно действующая комиссия. В состав Комиссии входит представитель Администрации поселения.

4.3.2.3. Начальный размер годовой арендной платы при проведении торгов на право заключения договоров аренды муниципального имущества устанавливается в соответствии с Порядком расчета арендной платы и утверждается Решением Совета депутатов муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское».

Определенный по результатам торгов годовой размер арендной платы включается в условия договора и подлежит оплате ежемесячно равными долями.

**4.3.3. Порядок предоставления муниципального**

**имущества в аренду без проведения торгов**

4.3.3.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, в аренду без проведения торгов заинтересованное лицо обращается в Администрацию поселения с заявлением установленной формы с указанием основания для предоставления муниципального имущества с приложением следующих документов:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей) либо личность представителя;

- копия документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя (заявителей);

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

- копии учредительных документов юридического лица;

- копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по состоянию на дату, предшествующую моменту подачи заявления на срок не более 30 дней;

- копия документа, подтверждающего право на предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов в соответствии со ст. 17.1 Федерального закона от 26.07.2006г. №135-ФЗ «О защите конкуренции».

4.3.3.2. На основании заявления Администрация поселения в течение 10 календарных дней принимает одно из следующих решений:

- решение о предоставлении муниципального имущества в аренду с указанием оснований для предоставления, срока аренды;

- решение о направлении заявления в антимонопольный орган о даче согласия на предоставление муниципальной преференции в виде предоставления муниципального имущества в аренду;

- решение об отказе в предоставлении муниципального имущества в аренду;

- решение об отказе в предоставлении муниципального имущества в аренду и о проведении торгов на право заключения договора аренды;

4.3.3.3. Основания для отказа в предоставлении муниципального имущества в аренду:

- отсутствие в Реестре муниципального имущества объекта, указанного в заявлении;

- отсутствие предусмотренных законом оснований для предоставления муниципального имущества в аренду без проведения торгов;

- наличие нарушения условий ранее заключенного договора аренды муниципального имущества (в отношении испрашиваемого имущества);

- непредоставление заявителем пакета документов, предусмотренного п. 4.3.3.1, либо наличие недостоверной информации в представленных документах;

- выявленное несоответствие заявителя критериям, установленным законом для субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющим в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции" право на заключение договора аренды на новый срок;

- наличие в отношении данного имущества прав третьих лиц, препятствующих предоставлению данного имущества в аренду.

4.3.3.4. Для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципального движимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными автономными учреждениями, в аренду без проведения торгов, заинтересованное лицо обращается в соответствующее муниципальное унитарное предприятие, муниципальное автономное учреждение с документами, предусмотренными п. 4.3.3.1. настоящего положения.

Указанное заявление рассматривается соответствующим муниципальным унитарным предприятием, муниципальным автономным учреждением в порядке, предусмотренном п. 4.3.3.2. настоящего положения.

4.3.3.5. В случае принятия муниципальным унитарным предприятием, муниципальным автономным учреждением решения о предоставлении муниципального имущества, указанного в п. 4.3.3.4 настоящего положения в аренду, соответствующее муниципальное унитарное предприятие, муниципальное автономное учреждение обращается в Администрацию поселения для согласования договора аренды. К обращению прилагаются следующие документы:

- документы, указанные в п. 4.3.3.1. настоящего положения;

- копии технического паспорта арендуемого объекта недвижимости;

- проект договора аренды.

Администрация поселения в течение 10 календарных дней со дня поступления обращения принимает решение о согласовании договора аренды, заключенного муниципальным унитарным предприятием, муниципальным автономным учреждением либо об отказе в согласовании.

Администрация поселения имеет право отказать в согласовании договора аренды в случаях, предусмотренных в п. 4.3.3.3 настоящего положения.

**4.4. Предоставление муниципального имущества**

**в безвозмездное пользование**

4.4.1. Предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование осуществляется в следующих случаях:

- для использования в благотворительных, культурных, образовательных, социальных и иных целях некоммерческого характера;

- для использования органами государственной власти, органами местного самоуправления, государственными, муниципальными учреждениями в целях осуществления уставной деятельности.

4.4.2. К порядку предоставления муниципального имущества в безвозмездное пользование, а также к договору безвозмездного пользования применяются правила, предусмотренные разделом 4.3 настоящего положения.

4.4.3. Начальная цена права на заключение договора безвозмездного пользования устанавливается в размере двухмесячной арендной платы, определяемой в соответствии с Порядком расчета арендной платы, утвержденным Решением Советом депутатов муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское».

Определенный по результатам торгов размер стоимости права на заключение договора включается в условия договора и подлежит оплате единовременно в течение 30 дней с момента заключения договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом.

4.4.4. Типовая форма договора безвозмездного пользования утверждается Постановлением Администрации муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское».

**4.5. Передача муниципального имущества в доверительное управление**

4.5.1. Передача муниципального имущества в доверительное управление осуществляется в целях:

- обеспечения доходов бюджета муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское», в том числе повышения эффективности использования имущества и поддержания имущества в надлежащем состоянии;

- сохранения и улучшения состояния муниципального имущества;

- поддержания и развития инженерной инфраструктуры муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское»;

- привлечения дополнительных внебюджетных инвестиционных ресурсов в экономику муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское»;

- реализации мероприятий по охране окружающей среды и здоровья населения;

4.5.2. Учредителем доверительного управления выступает Администрация муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское».

4.5.3. Передача муниципального имущества в доверительное управление осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 4.3 настоящего положения.

4.5.4. Типовая форма договора доверительного управления утверждается Постановлением Администрации муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское».

4.5.5. Размер вознаграждения доверительного управляющего имуществом устанавливается договором доверительного управления за счет доходов от использования,переданного по договору доверительного управления имущества.

**4.6 Порядок управления муниципальным**

**специализированным жилищным фондом**

4.6.1. Включение объектов жилищного фонда в муниципальный специализированный жилищный фонд и их исключение из муниципального специализированного жилищного фонда производится на основании Постановления Администрации муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское».

4.6.2. Включение объектов жилищного фонда в состав специализированного жилищного фонда производится в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 №42.

4.6.3. Заключение о соответствии объектов специализированного жилищного фонда предъявляемым к нему требованиям выдается комиссией, созданной Администрацией поселения.

4.6.4. На основании заявления с приложенными к нему документами Администрация поселения в течение 30 календарный дней принимает и направляет заявителю решение о включении объектов жилищного фонда в муниципальный специализированный жилищный фонд или мотивированный отказ.

4.6.5. Из муниципального специализированного жилищного фонда могут быть исключены следующие объекты:

- свободные объекты жилищного фонда;

- занимаемые гражданами, не подлежащими выселению без предоставления другого жилого помещения в случаях установленных Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О введении в действие Жилищного кодекса РФ».

4.6.6. Для исключении жилого помещения из состава муниципального специализированного жилищного фонда муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское» граждане обращаются в Администрацию поселения с соответствующим заявлением:

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копии документа, удостоверяющего личность заявителя, либо личность представителя;

- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя;

- справка о составе семьи;

- копия договора найма специализированного жилого помещения (ордера);

- справка с Администрации поселения о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

- справка ФГУП «Ростехинвентаризация», Управления Федеральной регистрационной службы по РБ о наличии или отсутствии жилья (на всех членов семьи, указанных в служебном ордере (договоре найма служебного пользования) в случае, если граждане не состоят на учете в качестве нуждающихся жилыми помещениями, но имеют право состоять на данном учете;

- копия трудовой книжки - для лиц, проработавших на предприятии, в учреждении, организации, предоставивших им служебное жилое помещение, не менее десяти лет, уволенным в связи с ликвидацией предприятия, учреждения, организации либо по сокращению штата работников;

- пенсионное удостоверение - для пенсионеров по старости, персональным пенсионерам;

- свидетельство о смерти - для членов семьи умершего работника, которому было предоставлено служебное жилое помещение;

- справка об инвалидности - для инвалидов войны и других инвалидов из числа военнослужащих, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при защите СССР или при исполнении иных обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с пребыванием на фронте, инвалидов из числа лиц рядового и начальствующего состава органов Министерства внутренних дел СССР, Государственной противопожарной службы, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении служебных обязанностей; для инвалидов I и II групп, инвалидов I и II групп из числа военнослужащих и приравненных к ним лиц;

- справки военного комиссариата - для семьей военнослужащих.

4.6.7. На основании заявления с приложенными к нему документами Администрация поселения в течение 30 календарный дней принимает и направляет заявителю решение об исключении жилого помещения из муниципального специализированного жилищного фонда или мотивированный отказ.

4.6.8. Договор социального найма объекта жилищного фонда заключается в течение 30 календарных дней со дня принятия решения о его исключении из муниципального специализированного жилищного фонда.

**4.7. Передача муниципального имущества в залог**

**4.7.1. Залоговый фонд**

4.7.1.1. Залоговый фонд - совокупность имущества и имущественных прав, находящихся в собственности муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское» и являющихся обеспечением обязательств муниципального образования, а также обеспечением исполнения обязательств юридических и физических лиц, привлекающих заемные средства для реализации проектов муниципального значения.

4.7.1.2. Залоговый фонд создается для обеспечения исполнения обязательств муниципального образования, обязательств муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных обществ и товариществ, участником которых является муниципальное образование, а также для реализации проектов муниципального значения и создания условий для привлечения инвестиций в экономику муниципального образования.

4.7.1.3. В состав залогового фонда может быть включено любое муниципальное имущество и имущественные права, за исключением имущества, которое не может быть предметом залога в соответствии с действующим федеральным законодательством.

**4.7.2. Порядок формирования залогового фонда**

4.7.2.1. Для включения имущества в залоговый фонд необходимо наличие следующих документов:

- правоустанавливающий и правоудостоверяющий документ на объект залогового фонда;

- технический паспорт;

- документ, подтверждающий отсутствие обременений на объект залогового фонда;

- отчет об оценке рыночной стоимости объекта залогового фонда, выданный независимым оценщиком

4.7.2.2. Реестр имущества, входящего в состав залогового фонда, утверждается Постановлением Администрации муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское», и содержит следующие сведения об имуществе:

- наименование объекта;

- адрес, местоположение объекта;

- технические и иные характеристики объекта;

- сведения о земельном участке, на котором расположен объект недвижимости (кадастровый номер, площадь, местоположение);

- сведения о балансовой и рыночной стоимости объекта.

**4.7.3. Порядок передачи муниципального имущества в залог**

4.7.3.1. Передача имущества в залог из состава залогового фонда производится Администрацией поселения по договору на основании решения Совета депутатов муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское» о даче согласия на залог муниципального имущества.

4.7.3.2. В решении Совета депутатов муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское» о даче согласия на залог муниципального имущества указывается:

- наименование залогодателя;

- наименование залогодержателя;

- обеспечиваемое залогом обязательство, его размер и сроки исполнения;

- сведения об имуществе, указанные в п. 4.7.2.2 настоящего положения.

В решении Совета депутатов муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское» могут быть определены дополнительные условия передачи в залог муниципального имущества.

4.7.3.3. Пролонгация договора залога на новый срок либо заключение соглашения о перемене лиц в залоговом обязательстве производится Администрацией поселения на основании соответствующего решения Совета депутатов муниципального образования сельского поселения «Подлопатинское».

4.7.3.4. Прекращение залога на муниципальное имущество производится в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

**4.7.4. Передача муниципального имущества находящегося в аренде**

**у субъекта малого и среднего предпринимательства в собственность**

Для реализации преимущественного права на приобретение имущества в собственность арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства находящегося в государственной или в муниципальной собственности обязательный срок аренды этого имущества составляет один год

**V. Обеспечение сохранности муниципального имущества**

5.1. Мерами по обеспечению сохранности муниципального имущества являются охрана, текущий и капитальный ремонт, страхование, эксплуатация муниципального имущества согласно установленным нормативам.

5.2. Юридические и физические лица, которым муниципальное имущество передано по договорам, предусматривающим право владения и (или) пользования, а также муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, за которыми муниципальное имущество закреплено на праве хозяйственного ведения, оперативного управления либо передано по договорам, предусматривающим право владения и (или) пользования, обязаны осуществлять все меры по надлежащей эксплуатации, техническому обслуживанию и охране муниципального имущества, а также обеспечить страхование муниципального имущества.

5.3. Муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения обязаны в течение трех дней с момента получения муниципального имущества, определить материально ответственных лиц, включенных в штатное расписание предприятия и учреждения. Список материально ответственных лиц с указанием перечня подотчетного имущества направляется в Администрацию поселения в течение десяти календарных дней с момента получения имущества.

5.4. Муниципальные учреждения обязаны включать в бюджетные заявки суммы ассигнований на содержание и охрану муниципального имущества, находящегося у них в пользовании (оперативном управлении). Отсутствие средств в смете муниципального учреждения на соответствующие цели не является основанием для непринятия мер по обеспечению сохранности муниципального имущества.

5.5. Сохранность объектов благоустройства обеспечивается Администрацией поселения.

5.6. Администрация поселения, при наличии муниципального имущества, составляющего муниципальную казну, и не переданного по договорам, предусматривающим право владения и(или) пользования, третьим лицам, вправе заключать договоры ответственного хранения муниципального имущества. При заключении договоров ответственного хранения использование хранителем данного имущества, в коммерческих целях запрещено.

5.7. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по обеспечению сохранности муниципального имущества, а также за нанесение ущерба муниципальному имуществу определяется в соответствии с действующим гражданским, уголовным, трудовым законодательством и законодательством об административных правонарушениях.

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