|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «Кажым» сикт овмöдчöминса Сöвет  | KOMI_GER | Совет сельского поселения «Кажым» |
|  | **РЕШЕНИЕ****ПОМШУÖМ** |  |
| от | 30 октября | 2017 г. | №  | I-16/52 |

**Республика Коми, пст. Кажым**

**«Об утверждении Положения о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования сельского поселения «Кажым»**

 В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О приватизации государственного и муниципального имущества" от 21.12.2001 N 178-ФЗ ,Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции", 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 внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Уставом муниципального образования сельского поселения «Кажым» Совет сельского поселения «Кажым»

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования сельского поселения «Кажым» согласно приложению.

2. С даты вступления в силу настоящего решения признать утратившими силу решения Совета СП «Кажым» от 20 февраля 2009 года № II - 8/32 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом, входящим в состав казны муниципального образования сельского поселения «Кажым».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Глава сельского поселения «Кажым» И.А.Безносикова

Приложение к решению Совета СП «Кажым»

 от 30 октября 2017 года № I-16/52 "Об утверждении Положения

 о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным

имуществом МО СП «Кажым»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ВЛАДЕНИЯ, ПОЛЬЗОВАНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «КАЖЫМ»**

 Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О приватизации государственного и муниципального имущества" от 21.12.2001 N 178-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции", 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 внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Уставом муниципального образования сельского поселения «Кажым» и определяет общий порядок управления муниципальным имуществом муниципального образования сельского поселения «Кажым», а также устанавливает разграничение полномочий между органами местного самоуправления по управлению муниципальным имуществом сельского поселения «Кажым».

 Установленные требования обязательны для исполнения всеми расположенными на территории муниципального образования сельского поселения «Кажым» юридическими и физическими лицами, а также органами и должностными лицами администрации сельского поселения «Кажым».

 **Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1. Основные термины и понятия**

1.1. Муниципальное имущество - движимое и недвижимое имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования сельского поселения «Кажым».

1.2. Управление муниципальным имуществом сельского поселения «Кажым» - организованный процесс принятия и исполнения решений, осуществляемый органами местного самоуправления МО сельского поселения «Кажым» в области учета муниципального имущества МО Сельского поселения «Кажым» контроля за его сохранностью и использованием по назначению, по обеспечению надлежащего содержания, а также по вопросам, связанным с участием СП «Кажым» в создании, реорганизации и ликвидации юридических лиц, обеспечением эффективной координации, регулирования и контроля за их деятельностью.

1.3. Распоряжение муниципальным имуществом МО СП «Кажым» - действия органов местного самоуправления сельского поселения «Кажым» по определению юридической судьбы муниципального имущества МО Сельского поселения «Кажым» в т.ч. передаче его иным лицам в собственность, аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление, залог, на ином вещном праве.

1.4. Муниципальная казна - средства бюджета сельского поселения «Кажым», а также иное муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

1.5. Реестр муниципальной собственности сельского поселения «Кажым» - информационная система, содержащая структурированный перечень муниципального имущества МО СП «Кажым» и сведения об этом имуществе.

**2. Принципы и формы управления и распоряжения муниципальным имуществом МО СП «Кажым»**

2.1. Управление и распоряжение муниципальным имуществом осуществляется в соответствии с принципами:

2.1.1. Законности;

2.1.2. Эффективности;

2.1.3. Подконтрольности;

2.1.4. Гласности;

2.1.5. Целевого использования имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями, переданного иным юридическим и физическим лицам.

2.2. Управление и распоряжение муниципальным имуществом может осуществляться в следующих формах:

2.2.1. Закрепление муниципального имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными предприятиями и учреждениями;

2.2.2. Передача муниципального имущества во владение, пользование и распоряжение организаций на основании договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования и по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

2.2.3. Внесение муниципального имущества в качестве вклада в уставные капиталы хозяйственных обществ и в качестве взноса в некоммерческие организации;

2.2.4. Передача муниципального имущества в залог;аа

2.2.5.Отчуждение муниципального имущества в федеральную собственность, собственность субъекта Российской Федерации, иных муниципальных образований, а также в собственность юридических и физических лиц;

2.2.6. Продажа муниципального имущества на аукционе, посредством публичного предложения, без объявления цены

2.2.7. Иных формах, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

**3. Отношения, регулируемые настоящим Положением**

3.1. Настоящее Положение регулирует отношения, возникающие в процессе управления и распоряжения муниципальным имуществом МО Сельского поселения «Кажым» в т.ч. отношения по:

3.1.1. Разграничению полномочий органов местного самоуправления сельского поселения «Кажым» по владению, пользованию и распоряжению муниципальным имуществом;

3.1.2. Управлению имуществом, находящимся в хозяйственном ведении или оперативном управлении муницип альных унитарных предприятий и учреждений;

3.1.3. Участию сельского поселения «Кажым» в хозяйственных обществах и некоммерческих организациях;

3.1.4. Передаче муниципального имущества во временное владение, пользование или распоряжение иных лиц по договору;

3.1.5. Отчуждению муниципального имущества;

3.1.6. Передаче муниципального имущества в залог;

3.1.7. Списанию муниципального имущества;

3.1.8. Организации контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества.

3.2. Действие настоящего Положения не распространяется на порядок управления и распоряжения земельными участками, лесами и иными природными объектами, средствами местного бюджета, жилым фондом, Порядок управления и распоряжения указанным муниципальным имуществом устанавливается иными нормативными правовыми актами сельского поселения «Кажым».

**4. Состав муниципального имущества МО СП «Кажым»**

4.1. В состав муниципальной собственности входят:

4.1.1. Средства местного бюджета;

4.1.2. Движимое и недвижимое имущество;

4.1.3. Земельные участки, леса и другие природные ресурсы;

4.1.4. Муниципальные унитарные предприятия и учреждения;

4.1.5. Муниципальный жилищный фонд;

4.1.6. Ценные бумаги и другие финансовые активы.

4.2. Объекты муниципальной собственности сельского поселения «Кажым» могут находиться как на территории муниципального образования сельского поселения «Кажым», так и за его пределами.

4.3. Порядок приобретения имущества в муниципальную собственность сельского поселения «Кажым» и его отчуждения определяется законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

**Глава 2. ПОЛНОМОЧИЯ ПО УПРАВЛЕНИЮ И РАСПОРЯЖЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ МО СП «КАЖЫМ»**

**1. Полномочия Совета МО СП «Кажым»**

1. Совет муниципального образования сельского поселения «Кажым»:

1.1. Утверждает настоящий Порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом МО СП «Кажым».

1.2. Утверждает порядок учета и ведения реестра муниципальной собственности.

1.3. Утверждает порядок создания, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий и учреждений.

1.4. Принимает решения в соответствии с действующим законодательством о передаче в федеральную собственность, государственную собственность Республики Коми, в муниципальную собственность иных муниципальных образований муниципального имущества стоимостью от 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей.

1.5. Принимает решения в соответствии с действующим законодательством о приеме из государственной собственности Российской Федерации, Республики Коми, иных муниципальных образований в муниципальную собственность имущества стоимостью от 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей.

1.6. Утверждает методику расчета арендной платы за использование муниципального имущества, в том числе базовую ставку арендной платы.

1.7. Утверждает ежегодный прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества.

1.8. Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством, Уставом МО Сельского поселения «Кажым» настоящим Порядком и иными муниципальными правовыми актами.

 2. **Полномочия главы СП «Кажым»**

2. Глава администрации СП «Кажым»:

2.1. Осуществляет управление и распоряжение муниципальным имуществом в порядке, устанавливаемом законодательством, настоящим Порядком и иными муниципальными правовыми актами.

2.2. Рассматривает обращения организаций различных форм собственности о передаче находящегося на их балансе имущества в муниципальную собственность.

2.3. Принимает решения о приеме от организаций различных форм собственности в муниципальную собственность имущества на безвозмездной основе.

2.4. Принимает решения о приобретении в муниципальную собственность имущества на возмездной основе в пределах средств, предусмотренных бюджетом МО СП «Кажым» на соответствующий финансовый год.

2.5. Принимает решение о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений в утвержденном Советом СП «Кажым» порядке, определяет предмет и цели их деятельности.

2.6. Принимает решение об участии и прекращении участия МО СП «Кажым» в хозяйственном обществе.

2.7. Принимает решение о передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование.

2.8. Принимает решение о передаче муниципального имущества в залог.

2.9. Определяет порядок работы с бесхозяйным имуществом на территории МО СП «Кажым».

2.10. Принимает решения об условиях приватизации муниципальных унитарных предприятий, осуществляемой в соответствии с решениями Совета МО СП «Кажым».

2.11. Осуществляет иные полномочия по управлению и распоряжению муниципальной собственностью в соответствии с Уставом МО Сельского поселения «Кажым» настоящим Порядком и иными муниципальными правовыми актами.

2.12. Принимает решения в соответствии с действующим законодательством о передаче в федеральную собственность, государственную собственность Республики Коми, в муниципальную собственность иных муниципальных образований муниципального имущества стоимостью до 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей. и в 10-дневный срок с даты принятия такого решения направляет в Совет СП «Кажым» соответствующую информацию.

2.13. Принимает решения в соответствии с действующим законодательством о приеме из государственной собственности Российской Федерации, Республики Коми, иных муниципальных образований в муниципальную собственность имущества стоимостью до 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей и в 10-дневный срок с даты принятия такого решения направляет в Совет СП «Кажым» соответствующую информацию.

**Глава 3. МУНИЦИПАЛЬНАЯ КАЗНА МО СП «КАЖЫМ». ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНОЙ МО СП «КАЖЫМ»**

**1. Общие положения порядка управления и распоряжения муниципальной казной МО СП «Кажым»**

1.1. Формирование Муниципальной казны и финансирование мероприятий по ее содержанию осуществляется за счет средств бюджета МО СП «Кажым» и иных источников, не запрещенных законодательством.

1.2. Учет, оформление документов для государственной регистрации прав собственности на муниципальное имущество МО Сельского поселения «Кажым» составляющее Муниципальную казну, осуществляет администрация СП «Кажым».

1.3. Настоящее Положение регулирует порядок управления и распоряжения входящими в состав муниципальной казны средствами бюджета МО СП «Кажым» и иным муниципальным имуществом, не закрепленным за муниципальными предприятиями и учреждениями.

1.4. Приватизация имущества, составляющего Муниципальную казну, осуществляется в соответствии с прогнозным планом (программой) приватизации объектов муниципальной собственности МО СП «Кажым».

**2. Цели и задачи управления и распоряжения Муниципальной казной МО СП «Кажым»**

2.1. Целями управления и распоряжения Муниципальной казной сельского поселения «Кажым» являются:

2.1.1. Укрепление материально-финансовой основы МО СП «Кажым».

2.1.2. Приумножение и улучшение недвижимого имущества, используемого для социально-экономического развития МО СП «Кажым».

2.1.3. Увеличение доходов бюджета муниципального образования сельского поселения «Кажым».

2.1.4. Содействие сохранению и созданию новых рабочих мест.

2.1.5. Обеспечение населения жизненно необходимыми товарами и услугами.

2.1.6. Привлечение инвестиций и стимулирование предпринимательской активности на территории МО СП «Кажым».

2.1.7. Обеспечение обязательств МО СП «Кажым» по гражданско-правовым сделкам.

2.2. Для достижения указанных целей при управлении и распоряжении Муниципальной казной сельского поселения «Кажым» решаются задачи:

2.2.1. Пообъектного учета имущества, составляющего Муниципальную казну, и его движения;

2.2.2. Сохранения и приумножения в составе Муниципальной казны имущества, управление и распоряжение которым обеспечивает привлечение средств в доходы бюджета муниципального образования сельского поселения «Кажым»;

2.2.3. Сохранения в составе Муниципальной казны имущества, необходимого для обеспечения общественных потребностей населения;

2.2.4. Выявления и применения наиболее эффективных способов использования муниципального имущества МО СП «Кажым»;

2.2.5. Контроля за сохранностью и использованием муниципального имущества МОСП «Кажым» по целевому назначению.

**3. Объекты Муниципальной казны и основания отнесения объектов к Муниципальной казне МО СП «Кажым»**

3.1. Включение имущества в состав казны осуществляется на основании постановлений администрации МР «Койгородский».

3.2. Основанием отнесения объектов муниципального имущества к казне МО СП «Кажым» являются:

3.2.1. Отсутствие закрепления муниципального имущества МО СП «Кажым» за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

3.2.2. Принятие в муниципальную собственность государственного имущества, имущества иных муниципальных образований, приобретение или прием безвозмездно в муниципальную собственность имущества юридических или физических лиц.

3.2.3. Отсутствие собственника имущества, отказ собственника от имущества или утрата собственником права на имущество по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством, на которое в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством, приобретено право муниципальной собственности.

3.2.4. Изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества МО Сельского поселения «Кажым» закрепленного за муниципальным предприятием или учреждением на праве оперативного управления.

3.2.5. Отказ муниципального предприятия или учреждения от права хозяйственного ведения или оперативного управления на муниципальное имущество МО СП «Кажым».

3.2.6. Имущество, оставшееся после ликвидации муниципальных предприятий и учреждений.

3.2.7. Создание имущества за счет средств местного бюджета.

3.2.8. Иные основания, предусмотренные действующим законодательством.

**4. Порядок учета Муниципальной казны МО СП «Кажым»**

4.1. Имущество, составляющее Муниципальную казну МО Сельского поселения «Кажым» принадлежит на праве собственности непосредственно муниципальному образованию сельского поселения «Кажым» и не подлежит отражению в бухгалтерской отчетности администрации СП «Кажым» в качестве основных или оборотных средств. Учет имущества, составляющего Муниципальную казну МО Сельского поселения «Кажым» и его движения осуществляется путем занесения главным бухгалтером соответствующих сведений в автоматизированную систему АС «Смета», содержащий сведения о составе, способе приобретения, стоимости, основаниях и сроке постановки на учет, износе имущества, составляющего Муниципальную казну МО Сельского поселения «Кажым» по необходимости - другие сведения, соответствующие требованиям законодательства о бухгалтерском учете при отражении отдельных видов имущества в бухгалтерской отчетности организаций, а также сведения о распоряжении имуществом, в том числе влекущих исключение имущества из состава Муниципальной казны и его возврат в казну.

Выписка из реестра муниципальной собственности МО СП «Кажым» является документом, подтверждающим, что данный объект является муниципальной собственностью МО СП «Кажым». Выписка подписывается главой администрации СП «Кажым».

4.2. Объектами учета в АСУС могут быть индивидуально определенные движимые и недвижимые вещи, включая ценные бумаги, предприятия как имущественные комплексы, имущественные права и объекты интеллектуальной собственности.

4.3. Имущество МО Сельского поселения «Кажым» составляющее Муниципальную казну, при его учете, а также при передаче его во владение и пользование подлежит отражению в бухгалтерской отчетности организаций и лиц-пользователей только в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.4. Оценка имущества, составляющего Муниципальную казну МО Сельского поселения «Кажым» осуществляется по правилам, установленным законами и иными правовыми актами для оценки имущества.

4.5. Внесение изменений в АСУС о муниципальном имуществе при закреплении его на правах хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными организациями с последующим отражением имущества в бухгалтерской отчетности указанных организаций и в случаях включения имущества в состав Муниципальной казны МО СП «Кажым» при его правомерном изъятии из хозяйственного ведения и оперативного управления муниципальных организаций осуществляется на основании постановления администрации СП «Кажым».

**5. Порядок распоряжения Муниципальной казной МО СП «Кажым»**

5.1. Имущество Муниципальной казны МО СП «Кажым» может быть предоставлено администрацией СП «Кажым»:

5.1.1. В хозяйственное ведение.

5.1.2. В оперативное управление.

5.1.3. В аренду.

5.1.4. В безвозмездное пользование.

5.1.5. В залог.

5.1.6. В доверительное управление.

5.1.7. На ином праве, не запрещенном действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Условия и порядок передачи имущества, составляющего Муниципальную казну, в аренду, безвозмездное пользование, залог и распоряжение им иными способами регулируются действующим законодательством, правовыми актами Совета сельского поселения «Кажым» и администрации Сельского поселения «Кажым» принятыми в пределах их компетенции, и соответствующими договорами.

5.3. Распоряжение имуществом, составляющим Муниципальную казну, путем передачи его в залог либо иным способом, создающим возможность утраты права муниципальной собственности на него, осуществляется на основании постановлений администрации сельского поселения «Кажым».

5.4. В порядке, установленном действующим законодательством РФ, решениями Совета МО Сельского поселения «Кажым» муниципальное имущество Муниципальной казны может быть приватизировано.

5.5. Исключение имущества из состава Муниципальной казны при его приватизации осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством и правовыми актами администрации СП «Кажым» о приватизации имущества МО СП «Кажым».

**Глава 4. УПРАВЛЕНИЕ И РАСПОРЯЖЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ МО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «КАЖЫМ» ЗАКРЕПЛЕННЫМ ЗА МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИЯТИЯМИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ**

**1. Передача имущества МО СП «Кажым» на праве хозяйственного ведения и оперативного управления**

1.1. На основании заявления от муниципального предприятия или учреждения и по решению собственника (учредителя) муниципальное имущество может быть закреплено:

1.1.1. На праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием, основанным на праве хозяйственного ведения.

1.1.2. На праве оперативного управления за муниципальным унитарным предприятием, основанным на праве оперативного управления (казенным предприятием), либо за муниципальным учреждением.

1.2. Право хозяйственного ведения, право оперативного управления на имущество, закрепляемое за муниципальными предприятиями и учреждениями, возникает с момента передачи муниципального имущества по акту приема-передачи имущества (передаточный акт), подписанному руководителем предприятия или учреждения и собственником (учредителем).

В передаточном акте указываются сведения о количестве и составе передаваемого муниципального имущества, его фактическое состояние. Передаваемое имущество должно быть индивидуально определено.

Имущество, приобретенное (произведенное) предприятием или учреждением в ходе осуществления уставной деятельности, поступает в их хозяйственное ведение или оперативное управление с момента регистрации этого имущества на счетах бухгалтерского учета предприятия или учреждения.

**2. Управление и распоряжение имуществом МО Сельского поселения «Кажым» закрепленным за предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления**

2.1. Муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения используют закрепленные за ними объекты муниципальной собственности в соответствии с заданиями собственника, задачами их деятельности, определенными уставами, целевым назначением предоставленных для этих целей объектов муниципальной собственности.

2.2. Муниципальное унитарное предприятие вправе распоряжаться принадлежащим ему на праве хозяйственного ведения недвижимым имуществом: отчуждать, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ или иным способом распоряжаться этим имуществом только с согласия администрации СП «Кажым». Остальным имуществом, принадлежащим предприятию, основанному на праве хозяйственного ведения, оно распоряжается самостоятельно, если иное не предусмотрено законом или иными правовыми актами.

2.3. Казенное предприятие вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним на праве оперативного управления муниципальным имуществом только с согласия администрации СП «Кажым».

Казенное предприятие самостоятельно реализует производимую им продукцию, если иное не предусмотрено законом или иным правовым актом.

2.4. Муниципальное бюджетное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться муниципальным имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным этим учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

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

Плоды, продукция и доходы от использования муниципального 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.

2.6. Прибыль, образовавшаяся по результатам финансового года, используется муниципальным унитарным предприятием в порядке, установленном действующим законодательством, нормативными правовыми актами администрации сельского поселения «Кажым», Уставом и коллективным договором муниципального унитарного предприятия.

**3. Прекращение права хозяйственного ведения, права оперативного управления**

Право хозяйственного ведения и право оперативного управления муниципальным имуществом прекращаются по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия муниципального имущества у предприятия или учреждения по решению собственника.

**Глава 5. УЧАСТИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «КАЖЫМ» В ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОБЩЕСТВАХ И НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ**

1. Формы и условия участия МО СП «Кажым» в хозяйственных обществах и некоммерческих организациях

1.1. Участие МО СП «Кажым» в хозяйственных обществах и некоммерческих организациях может осуществляться путем:

1.1.1. Внесения имущества МО СП «Кажым» или имущественных прав МО СП «Кажым» в качестве вклада в уставные капиталы хозяйственных обществ.

1.1.2. Приобретения акций открытых акционерных обществ на рынке ценных бумаг.

1.1.3. Внесения муниципального имущества в качестве взноса в некоммерческие организации, преследующие социальные, благотворительные, культурные, образовательные или иные общественно полезные цели.

В качестве вклада МО СП «Кажым» в уставный капитал хозяйственного общества могут вноситься имущественные права МО СП «Кажым» и муниципальное имущество включая средства местного бюджета, за исключением имущества, не подлежащего приватизации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Доля вклада МО СП «Кажым» в общем размере уставного капитала хозяйственного общества должна обеспечивать возможности реального влияния муниципального образования на принятие решений на общих собраниях акционеров (участников) хозяйственного общества.

Администрация сельского поселения «Кажым» от имени муниципального образования сельского поселения «Кажым» принимает решение об участии в хозяйственных обществах и некоммерческих организациях, а также осуществляет полномочия их учредителя.

**2. Представитель МО СП «Кажым» в органах управления хозяйственным обществом**

2.1. Муниципальное образование сельского поселения «Кажым» участвует в управлении хозяйственными обществами, акционером (участником) которых оно является, через представителей, назначаемых (избираемых) в органы управления хозяйственного общества.

2.2. Представитель на общем собрании акционеров (участников) хозяйственного общества, а также кандидатуры представителей для избрания в совет директоров (наблюдательный совет) и ревизионную комиссию хозяйственного общества утверждаются администрацией СП «Кажым».

2.3. Представитель действует на основании доверенности на голосование на общем собрании акционеров (участников) хозяйственного общества, выдаваемой администрацией СП «Кажым» по форме, отвечающей требованиям законодательства Российской Федерации, на период, включающий две недели до даты проведения общего собрания акционеров (участников) и трех недель после его закрытия.

2.4. В качестве представителя выступают муниципальные служащие, имеющие высшее образование и стаж работы в органах местного самоуправления не менее 2 лет. При назначении (избрании) муниципального служащего в органы управления хозяйственного общества в его должностную инструкцию в установленном порядке вносятся дополнительные обязанности по осуществлению функций представителя.

2.5. Представители осуществляют свою деятельность в соответствии с федеральным законодательством о хозяйственных обществах, действующим законодательством о муниципальной службе, решениями Совета депутатов и настоящим Положением.

2.6. Выплата вознаграждения, возмещение расходов представителя, а также предоставление ему иных компенсаций осуществляется по основному месту работы представителя в порядке, установленном законодательством о муниципальной службе.

2.7. Полагающееся в соответствии с решением общего собрания акционеров (участников) хозяйственного общества вознаграждение и (или) компенсационные выплаты, связанные с исполнением представителем функций члена совета директоров (наблюдательного совета) хозяйственного общества, направляются этим обществом в бюджет МО СП «Кажым».

**3. Обязанности представителя МО СП «Кажым»**

3.1. Представитель обязан лично участвовать в работе органов управления хозяйственного общества и не вправе делегировать свои полномочия иным лицам, в т.ч. замещающим его по месту основной работы.

3.2. Представитель, представляющий интересы МО СП «Кажым» на общем собрании акционеров (участников) хозяйственного общества, должен:

3.2.1. В ходе подготовки и участия в работе общего собрания акционеров (участников) хозяйственного общества осуществлять консультации с представителями, избранными в состав совета директоров (наблюдательного совета) и ревизионной комиссии общества.

3.2.2. По вопросам, установленным администрацией Сельского поселения «Кажым» осуществлять голосование в соответствии с письменными указаниями администрации СП «Кажым».

3.2.3. В двухнедельный срок после закрытия общего собрания акционеров (участников) хозяйственного общества представлять администрации СП «Кажым» письменный отчет о работе общего собрания.

3.3. Представитель, представляющий интересы муниципального образования в совете директоров (наблюдательном совете) хозяйственного общества, должен:

3.3.1. Не менее чем за пятнадцать дней до общего собрания акционеров (участников) и пяти рабочих дней до заседания совета директоров (наблюдательного совета) хозяйственного общества представлять администрации СП «Кажым» мотивированные предложения по вопросам повестки дня общего собрания акционеров (участников), заседания совета директоров (наблюдательного совета) общества.

3.3.2. В трехдневный срок после заседания совета директоров (наблюдательного совета) хозяйственного общества представлять письменный отчет администрации СП «Кажым» по установленной им форме о принятых на нем решениях и своем голосовании по каждому вопросу повестки дня.

3.3.3. Представлять администрации СП «Кажым» два раза в год, не позднее 1 апреля и 1 октября, письменный доклад о деятельности хозяйственного общества.

3.3.4. По запросам администрации СП «Кажым» подготавливать и представлять оперативную информацию о деятельности хозяйственного общества.

3.3.5. Оперативно информировать администрацию СП «Кажым» в письменной форме о возникновении в хозяйственном обществе ситуации, ведущей к ухудшению его экономического положения либо обострению социальных или иных конфликтов в нем, а также ситуаций, влекущих угрозу нанесения ущерба интересам МО СП «Кажым».

3.3.6. Присутствовать на общих собраниях акционеров (участников) хозяйственного общества.

3.4. При избрании двух и более представителей МО СП «Кажым» в совет директоров (наблюдательный совет) хозяйственного общества, если письменные указания администрации СП «Кажым» не поступили, представители голосуют единообразно по согласованию друг с другом. При наличии разногласий голосование осуществляется ими в соответствии с письменным указанием администрации СП «Кажым».

3.5. Представитель Сельского поселения «Кажым» избранный в состав ревизионной комиссии хозяйственного общества, должен:

3.5.1. Незамедлительно информировать администрацию СП «Кажым» в письменной форме о всех нарушениях, выявленных в ходе проверок финансово-хозяйственной деятельности хозяйственного общества.

3.5.2. Представлять администрации СП «Кажым» в разумные сроки копии актов ревизии финансово-хозяйственной деятельности хозяйственного общества.

3.5.3. Голосование по утверждению актов проверок финансово-хозяйственной деятельности общества осуществлять по письменному указанию администрации СП «Кажым».

**4. Прекращение полномочий представителя МО СП «Кажым»**

4.1. Полномочия представителя МО СП «Кажым» на общих собраниях акционеров (участников) хозяйственного общества прекращаются в случае:

4.1.1. Продажи акций (доли в уставном капитале) хозяйственного общества, составляющих муниципальную собственность МО СП «Кажым».

4.1.2. Передачи акций (доли в уставном капитале) хозяйственного общества, находящихся в муниципальной собственности МО Сельского поселения «Кажым» в доверительное управление или в уставный капитал иных хозяйственных обществ, в хозяйственное ведение (оперативное управление) предприятий (учреждений).

4.1.3. Досрочного отзыва представителя МО СП «Кажым».

4.1.4. Увольнения представителя МО СП «Кажым» с занимаемой им муниципальной должности.

4.1.5. Ликвидации хозяйственного общества.

4.2. Представитель МО СП «Кажым» на общих собраниях акционеров (участников) хозяйственного общества может досрочно отзываться администрацией СП «Кажым» в случае:

4.2.1. Однократного грубого нарушения законодательства Российской Федерации или неисполнения письменных указаний администрации СП «Кажым».

4.2.2. Неоднократного нарушения порядка представления отчетности, установленного администрацией СП «Кажым».

4.2.3. Систематических действий представителя МО Сельского поселения «Кажым» свидетельствующих о его некомпетентности в вопросах, составляющих предмет деятельности хозяйственного общества.

4.2.4. По уважительным причинам личного характера.

4.2.5. По иным основаниям, влекущим за собой утрату доверия к представителю МО СП «Кажым».

4.3. Полномочия представителей МО Сельского поселения «Кажым» избранных в совет директоров (наблюдательный совет) и ревизионную комиссию хозяйственного общества, прекращаются по истечении срока полномочий этих органов в соответствии с уставом хозяйственного общества, а также в соответствии с решением общего собрания акционеров (участников) хозяйственного общества.

4.4. В двухмесячный срок после прекращения полномочий представителя МО СП «Кажым» по установленным настоящим Положением основаниям в органы управления и контроля хозяйственного общества должен быть назначен (представлен для избрания) другой представитель в порядке, установленном федеральным законодательством и настоящим Положением.

**5. Ответственность представителя МО СП «Кажым»**

Нарушение представителем МО СП «Кажым» установленного настоящим Положением порядка голосования в органах управления хозяйственного общества является должностным проступком, влекущим применение к нему мер дисциплинарной ответственности, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

Представитель МО СП «Кажым» не несет ответственности за решения, повлекшие причинение хозяйственному обществу убытков, если голосование на заседаниях органов управления хозяйственного общества осуществлялось им в соответствии с письменными указаниями администрации СП «Кажым».

Представитель МО СП «Кажым» при сомнении в правомерности письменных указаний администрации СП «Кажым» обязан в письменной форме незамедлительно сообщить об этом. Если администрация СП «Кажым» в письменной форме подтвердит ранее выданные письменные указания, представитель обязан действовать в соответствии с этими указаниями, за исключением случаев, когда их исполнение является административно либо уголовно наказуемым деянием.

**6. Обязанности администрации СП «Кажым»**

6.1. Администрация сельского поселения «Кажым» в ходе осуществления деятельности по организации представительства интересов МО СП «Кажым» в органах управления и контроля хозяйственных обществ обязана:

6.1.1. Своевременно осуществлять замену представителя МО СП «Кажым» при невозможности его личного участия в работе общего собрания акционеров (участников) хозяйственного общества.

6.1.2. При досрочном отзыве представителя - члена ревизионной комиссии или совета директоров (наблюдательного совета) хозяйственного общества в месячный срок подобрать другую кандидатуру и направить письменное требование в совет директоров (наблюдательный совет) хозяйственного общества о созыве внеочередного общего собрания акционеров (участников) общества с целью избрания этого кандидата в состав ревизионной комиссии или совета директоров (наблюдательный совет) общества.

6.1.3. Сформировать резерв кандидатов в представители МО СП «Кажым» и организовать проведение их специальной подготовки.

6.1.4. Осуществлять меры по повышению уровня подготовки представителей МО СП «Кажым» по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом, проводить с этой целью совещания, семинары, конференции.

6.1.5. Своевременно рассматривать документы, представляемые представителем МО Сельского поселения «Кажым» передавать ему соответствующие письменные указания в сроки, обеспечивающие их внесение в повестку дня заседаний органов управления и контроля хозяйственного общества в порядке, установленном уставом общества и его внутренними документами.

6.1.6. Своевременно информировать доверенных представителей МО СП «Кажым» об отчуждении части пакета акций (части доли) хозяйственного общества, составляющего муниципальную собственность, о передаче ее в доверительное управление или в уставный капитал (хозяйственное ведение) иных хозяйственных обществ и о соответствующем изменении количества голосов.

6.1.7. Представлять информацию представителям МО Сельского поселения «Кажым» необходимую для осуществления ими своих прав и обязанностей.

6.1.8. Обеспечить материальное стимулирование эффективной деятельности представителей МО СП «Кажым».

**Глава 6. ОТЧУЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МО СП «КАЖЫМ» В СОБСТВЕННОСТЬ ИНЫХ ЛИЦ**

1. Приватизация муниципального имущества МО СП «Кажым»

Под приватизацией муниципального имущества понимается возмездное отчуждение находящегося в собственности муниципального образования сельского поселения «Кажым» имущества в собственность физических и (или) юридических лиц.

1.1. Приватизация муниципального имущества МО СП «Кажым» осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о приватизации муниципального имущества, а также прогнозным планом (программой) приватизации, утвержденным Советом СП «Кажым».

1.2. Приватизация муниципального имущества МО Сельского поселения «Кажым» арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами администрации СП «Кажым».

1.3. Извещение о проведении торгов, об итогах проведения торгов размещается на официальном сайте МО Сельского поселения «Кажым» на официальном сайте Российской Федерации в сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации и администрации сельского поселения «Кажым».

**2. Передача имущества МО СП «Кажым» в государственную собственность или собственность иных муниципальных образований**

2.1. Муниципальное имущество МО СП «Кажым» может передаваться в федеральную собственность, собственность субъекта Российской Федерации, муниципальную собственность иных муниципальных образований в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, а также законов субъекта Российской Федерации.

3**. Порядок продажи имущества МО Сельского поселения «Кажым» закрепленного за предприятием на праве хозяйственного ведения или оперативного управления**

3.1. Предприятие вправе продать принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения недвижимое имущество МО СП «Кажым» либо на праве оперативного управления муниципальное имущество при наличии решения Совета СП «Кажым» о даче согласия на продажу и письменного согласия администрации сельского поселения «Кажым».

3.2. Для принятия решения о даче согласия на продажу муниципального недвижимого имущества предприятие представляет в администрацию сельского поселения «Кажым» следующие документы:

3.2.1. Письмо за подписью руководителя предприятия, содержащее просьбу о даче согласия на продажу имущества и технико-экономическое обоснование необходимости продажи и использования полученных средств.

3.2.2. Копию устава предприятия.

3.2.3. Балансовый отчет на последнюю отчетную дату с отметкой налоговых органов.

3.2.4. Правоустанавливающие документы на имущество, включая правоустанавливающие документы на земельный участок, на котором находится продаваемый объект.

3.2.5. Технический паспорт, справку о техническом состоянии имущества.

3.2.6. Справку о принадлежности объекта к памятникам истории и архитектуры.

3.2.7. Справку о балансовой стоимости имущества.

3.3. Средства от продажи муниципального имущества распределяются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации. Возмещение затрат по проведению процедуры продажи оговаривается в договоре о комиссии.

**Глава 7. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПЕРЕДАЧИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МО СП «КАЖЫМ» ВО ВРЕМЕННОЕ ВЛАДЕНИЕ, ПОЛЬЗОВАНИЕ И РАСПОРЯЖЕНИЕ ИНЫХ ЛИЦ ПО ДОГОВОРУ**

1. Порядок проведения торгов на право заключения договора аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления муниципального имущества МО СП «Кажым»

1.1. Заключение договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления и иных договоров в отношении муниципального имущества осуществляется посредством торгов на право заключения таких договоров в порядке, устанавливаемом законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, если указанные права на это имущество предоставляются на основании:

1.1.1. Актов Президента Российской Федерации, решений Правительства Российской Федерации.

1.1.2. Решения суда, вступившего в законную силу.

1.1.3. Федерального закона, устанавливающего иной порядок распоряжения этим имуществом.

1.2. Торги на право заключения соответствующих договоров в отношении муниципального имущества проводятся комиссией по проведению таких торгов, которая формируется и утверждается постановлением сельского поселения «Кажым».

1.3. Извещение о проведении торгов размещается на официальном сайте МО Сельского поселения «Кажым» а также на официальном сайте Российской Федерации в сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, и на информационных стендах администрации сельского поселения «Кажым».

**2. Условия передачи муниципального имущества МО СП «Кажым»**

2.1. Передача муниципального имущества осуществляется на основании актов приема-передачи к соответствующим договорам, которые заключены по результатам проведения торгов (Итоговые протоколы) и содержащих все условия торгов.

2.2. Договоры на передачу имущества, состоящего в муниципальной казне, заключает администрация сельского поселения «Кажым».

Договоры на передачу муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений (за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с которыми права арендодателя принадлежат учреждениям), заключаются администрацией сельского поселения «Кажым» по согласованию с руководителем учреждения.

3. Определение размера арендной платы за пользование объектами муниципальной собственности МО СП «Кажым»

3.1. В случае если размер арендной платы являлся одним из условий торгов, ее размер устанавливается по результатам торгов.

3.2. Начальный размер арендной платы (начальная цена торгов) за пользование объектами муниципальной собственности определяется согласно расчету, утвержденному Советом сельского поселения «Кажым».

3.3. Корректировка арендной платы по долгосрочным договорам производится арендодателем ежегодно с 1 января согласно коэффициентам, утвержденным Советом сельского поселения «Кажым».

**4. Предоставление во временное владение, пользование, распоряжение имущества МО Сельского поселения «Кажым» находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении**

4.1. Договоры на передачу муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципального унитарного предприятия, заключает глава предприятия, при этом договоры на передачу недвижимого имущества заключаются при условии письменного согласия администрации сельского поселения «Кажым» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Договоры на передачу муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении муниципального учреждения, заключает администрация СП «Кажым» при письменном согласовании с руководителем учреждения в соответствии с действующим законодательству Российской Федерации.

4.2. Допускается передача муниципального имущества муниципальных унитарных предприятий во временное пользование иных лиц с письменного согласия администрации района при условии, что это не нанесет ущерба основной деятельности предприятия, учреждения.

4.3. Условием дачи согласия на предоставление муниципального имущества в аренду является принятие предприятием обязательства по своевременному перечислению части полученной им прибыли в бюджет МО Сельского поселения «Кажым» что отражается в договоре аренды (субаренды) или оговаривается письменным соглашением.

**5. Доверительное управление муниципальным имуществом МО СП «Кажым»**

5.1. В доверительное управление передается муниципальное имущество, составляющее муниципальную казну:

5.1.1. Предприятия и иные имущественные комплексы.

5.1.2. Отдельные объекты недвижимого и движимого имущества.

5.1.3. Акции акционерных обществ, за исключением акций акционерных обществ, созданных в процессе приватизации муниципальных унитарных предприятий.

5.1.4. Доли в уставном капитале хозяйственных обществ.

5.2. Имущественные комплексы и отдельные объекты недвижимого имущества, находящиеся в муниципальной собственности, передаются в доверительное управление вместе с земельными участками (имущественными правами на земельные участки), необходимыми для их использования.

5.3. Учредителем управления от имени МО СП «Кажым» выступает администрация сельского поселения «Кажым» на основании решения Совета сельского поселения «Кажым».

5.4. Решение Совета сельского поселения «Кажым» об учреждении доверительного управления муниципальным имуществом должно:

5.4.1. Содержать поручение администрации СП «Кажым» провести торги на право заключения договора доверительного управления конкретными объектами (далее - договор).

5.4.2. Устанавливать форму проведения торгов (открытый или закрытый конкурс) и категории участников торгов при проведении закрытого конкурса.

5.4.3. Устанавливать размер вознаграждения доверительному управляющему.

5.4.4. Устанавливать способ обеспечения обязательств доверительного управляющего по договору.

5.5. Для принятия решения об учреждении доверительного управления муниципальным имуществом администрация сельского поселения «Кажым» представляет в Совет сельского поселения «Кажым» следующие документы:

5.5.1. Проект решения Совета сельского поселения «Кажым» об учреждении доверительного управления.

5.5.2. Пояснительную записку с обоснованием:

5.5.2.1. Целесообразности передачи имущества в доверительное управление.

5.5.2.2. Выбора формы проведения торгов и кандидатур участников торгов при проведении закрытого конкурса.

5.5.2.3. Размера вознаграждения доверительного управляющего как части дохода, получаемого в результате доверительного управления имуществом.

5.5.2.4. Размера платежа за право заключения договора, который не может быть меньше затрат организатора торгов на подготовку конкурсной документации.

5.5.2.5. Применения залога или банковской гарантии в качестве обеспечения доверительным управляющим исполнения обязательств по договору.

5.5.2.6. Копию отчета профессионального оценщика о рыночной стоимости объекта доверительного управления.

5.5.2.7. Проект конкурсной документации (при принятии решения о проведении торгов), включающей:

а) Порядок и условия проведения торгов;

б) Проект информационного сообщения о проведении торгов;

в) Форму заявки на участие в торгах;

г) Критерии выбора победителя торгов;

д) Начальный размер платежа, выплачиваемого победителем торгов, за право заключения договора;

е) Проект договора, заключаемого по результатам торгов.

**6. Передача имущества в доверительное управление**

6.1. Договор должен быть подписан сторонами в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Передача муниципального имущества доверительному управляющему осуществляется на основании договора по акту приема-передачи с указанием рыночной стоимости передаваемого имущества. При передаче в доверительное управление предприятий как имущественных комплексов учредитель управления передает дополнительно: акт инвентаризации имущества, бухгалтерский баланс, заключение независимого аудитора о составе и рыночной стоимости имущества, включая перечень всех долгов, прав требования и исключительных прав.

6.3. Движимое и недвижимое имущество, приобретаемое доверительным управляющим в МО СП «Кажым» в процессе управления муниципальным имуществом, включается в состав имущества, переданного в доверительное управление, на основании заключаемого между учредителем управления и доверительным управляющим дополнительного соглашения к договору, если иное не предусмотрено в договоре.

6.4. При передаче в доверительное управление акций акционерных обществ договор должен предусматривать предоставление доверительным управляющим в качестве обеспечения исполнения обязательств по договору безотзывную банковскую гарантию банка, согласованного с учредителем управления, или залог, предметом которого являются имеющие высокую степень ликвидности и принадлежащие доверительному управляющему на праве собственности объекты недвижимого имущества, ценные бумаги, рыночная стоимость которых не может быть менее рыночной стоимости пакета акций, передаваемого в доверительное управление.

6.5. При передаче в доверительное управление иного муниципального имущества надлежащее исполнение обязательств доверительным управляющим обеспечивается залогом его имущества.

**7. Осуществление доверительного управления**

7.1. Доверительный управляющий не вправе отчуждать и передавать в залог переданное ему в доверительное управление муниципальное имущество, а также налагать какие-либо иные обременения на находящиеся в доверительном управлении акции акционерных обществ.

7.2. Голосование на общих собраниях акционеров (участников) хозяйственного общества при управлении акциями (долями), переданными в доверительное управление, доверительный управляющий в письменной форме согласовывает с администрацией сельского поселения «Кажым» по вопросам:

7.2.1. Реорганизации и ликвидации акционерного общества.

7.2.2. Внесения изменений и дополнений в учредительные документы акционерного общества.

7.2.3. Изменения величины уставного капитала акционерного общества.

7.2.4. Совершения крупной сделки от имени акционерного общества.

7.2.5. Принятия решения об участии акционерного общества в других организациях.

7.2.6. Эмиссии ценных бумаг акционерного общества.

7.2.7. Утверждения годового отчета.

**8. Возмещение расходов доверительного управляющего**

8.1. Возмещение расходов доверительного управляющего по управлению муниципальным имуществом, переданным ему в доверительное управление, осуществляется за счет и в пределах доходов (дивидендов по акциям), полученным от использования муниципального имущества.

Предельный размер доли дохода, направляемой на возмещение расходов доверительного управляющего, устанавливается учредителем доверительного управления при заключении договора доверительного управления.

8.2. Возмещению подлежат:

8.2.1. Командировочные расходы, связанные с осуществлением функций доверительного управляющего, в соответствии с действующими нормативами.

8.2.2. Почтовые, телефонные и телеграфные расходы.

8.2.3. Расходы по уплате налога на имущество, переданное в доверительное управление.

8.2.4. Затраты на проведение по инициативе учредителя доверительного управления внеочередных собраний акционеров, независимых экспертиз и аудита деятельности акционерного общества (при доверительном управлении акциями).

**9. Порядок передачи имущества МО СП «Кажым» в безвозмездное пользование**

9.1. Основными целями передачи муниципального имущества в безвозмездное пользование являются обеспечение его эффективного использования, сохранения и содержание в технически исправном состоянии.

В безвозмездное пользование передается муниципальное имущество в соответствии с его функциональным назначением для следующих целей:

9.1.1. Оказание социальных услуг.

9.1.2. Решение социальных проблем.

9.1.3. Реализация программ социально-экономического развития района.

9.1.4. Использование имущества по назначению.

9.1.5. Иные цели социального характера.

9.2.Субъектами безвозмездного пользования муниципальным имуществом по Решению Совета СП «Кажым» могут быть исключительно государственные и муниципальные бюджетные и автономные учреждения и предприятия, финансирование которых ведется за счет средств бюджета муниципального образования МР «Койгородский» и Республики Коми а также общества и организации инвалидов, ветеранов, общественные движения, партии, союзы и объединения.

9.3. Заключение договора на безвозмездное пользование муниципальным имуществом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4. Передача муниципального имущества в безвозмездное пользование осуществляется фактически после заключения договора безвозмездного пользования. Договор безвозмездного пользования муниципальным имуществом заключается администрацией СП «Кажым» при согласовании с Балансодержателем имущества и подлежит учету в реестре договоров.

9.5. Муниципальное имущество передается пользователю по акту приема-передачи.

9.6. Пользователь не вправе передавать полученное в безвозмездное пользование муниципальное имущество в аренду, пользование, принимать другие действия по отчуждению муниципального имущества.

9.7. По объектам недвижимости, отнесенным действующим законодательством к памятникам историко-культурного наследия, обязательным условием договора безвозмездного пользования является охрана памятника истории и культуры.

9.8. Договор безвозмездного пользования муниципального имущества считается исполненным в полном объеме после возврата имущества пользователем собственнику в удовлетворительном состоянии с учетом естественного износа по акту приема-передачи.

**Глава 8. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МО СП «КАЖЫМ» В ЗАЛОГ**

**1. Имущество МО Сельского поселения «Кажым» которое может быть предметом залога**

1.1. В целях обеспечения исполнения обязательств МО СП «Кажым» и предприятий перед третьими лицами может передаваться в залог муниципальное имущество:

1.1.1. Составляющее муниципальную казну МО СП «Кажым».

1.1.2. Принадлежащее предприятию на праве хозяйственного ведения.

1.2. Муниципальное имущество МО СП «Кажым» может быть предметом залога для обеспечения исполнения обязательств третьих лиц.

**2. Залог имущества МО Сельского поселения «Кажым» находящегося в муниципальной казне**

2.1. Муниципальное имущество, находящееся в муниципальной казне, администрацией сельского поселения «Кажым» может передаваться в залог в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за исключением имущества, не подлежащего приватизации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Залог имущества, находящегося в муниципальной казне, возникает в силу договора, заключаемого администрацией СП «Кажым» с кредитором по обеспечиваемому залогом обязательству.

**3. Залог имущества МО Сельского поселения «Кажым» принадлежащего предприятию на праве хозяйственного ведения**

3.1. Предприятие в целях обеспечения исполнения обязательств может в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, передавать в залог движимое и недвижимое муниципальное имущество, принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения, кроме имущества, предназначенного для непосредственного использования в производственном процессе, а также не подлежащего приватизации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Передача предприятием в залог объектов недвижимого имущества, принадлежащих ему на праве хозяйственного ведения, может осуществляться при условии получения письменного согласия администрации сельского поселения «Кажым».

3.3. Предприятие для получения разрешения на залог недвижимого имущества, принадлежащего ему на праве хозяйственного ведения, направляет письменное заявление в администрацию сельского поселения «Кажым» с приложением:

3.3.1. Проекта договора о залоге.

3.3.2. Свидетельства о внесении муниципального имущества, имеющегося у предприятия, в реестр.

3.3.3. Заключения независимого профессионального оценщика о рыночной стоимости передаваемого в залог муниципального имущества.

3.3.4. Финансово-экономического обоснования возможности выполнения предприятием обязательств, обеспечиваемых залогом муниципального имущества, в сроки, устанавливаемые договором о залоге этого имущества.

3.4. Администрация сельского поселения «Кажым» вправе отказать предприятию в выдаче разрешения на залог муниципального имущества, принадлежащего ему на праве хозяйственного ведения, если представленные предприятием документы не соответствуют законодательству Российской Федерации и настоящему Положению, а также в случае, если в отношении предприятия:

3.4.1. Принято решение о его приватизации, реорганизации или ликвидации.

3.4.2. Возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве).

3.5. При соответствии документов, представленных предприятием, законодательству Российской Федерации и настоящему Положению администрация сельского поселения «Кажым» в месячный срок со дня поступления этих документов издает распоряжение о разрешении предприятию внесения в залог принадлежащего ему на праве хозяйственного ведения муниципального имущества с приложением документов, представленных предприятием.

**Глава 9. ПОРЯДОК ПРОДАЖИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МО СП «КАЖЫМ»**

4. Продажа муниципального имущества на аукционе

1. На аукционе продается муниципальное имущество в случае, если его покупатели не должны выполнить какие-либо условия в отношении такого имущества. Право его приобретения принадлежит покупателю, который предложит в ходе торгов наиболее высокую цену за такое имущество.

2. Аукцион является открытым по составу участников.

3. Предложения о цене или муниципального имущества подаются участниками аукциона в запечатанных конвертах (закрытая форма подачи предложений о цене) или заявляются ими открыто в ходе проведения торгов (открытая форма подачи предложений о цене). Форма подачи предложений о цене муниципального имущества определяется решением об условиях приватизации.

Аукцион, в котором принял участие только один участник, признается несостоявшимся.

При равенстве двух и более предложений о цене муниципального имущества на аукционе, закрытом по форме подачи предложения о цене, победителем признается тот участник, чья заявка была подана раньше других заявок.

4. Продолжительность приема заявок на участие в аукционе должна быть не менее чем двадцать пять дней. Признание претендентов участниками аукциона осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока приема указанных заявок. Аукцион проводится не позднее третьего рабочего дня со дня признания претендентов участниками аукциона.

5. При проведении аукциона, если используется открытая форма подачи предложений о цене муниципального имущества, в информационном сообщении указывается величина повышения начальной цены ("шаг аукциона").

6. Для участия в аукционе претендент вносит задаток в размере 20 процентов начальной цены, указанной в информационном сообщении о продаже муниципального имущества.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет, указанный в информационном сообщении, является выписка с этого счета.

7. При закрытой форме подачи предложений о цене муниципального имущества они подаются в день подведения итогов аукциона. По желанию претендента запечатанный конверт с предложением о цене указанного имущества может быть подан при подаче заявки.

8. Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении (за исключением предложений о цене муниципального имущества на аукционе), или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счета, указанные в информационном сообщении.

Перечень оснований отказа претенденту в участии в аукционе является исчерпывающим.

9. До признания претендента участником аукциона он имеет право посредством уведомления в письменной форме отозвать зарегистрированную заявку. В случае отзыва претендентом в установленном порядке заявки до даты окончания приема заявок поступивший от претендента задаток подлежит возврату в срок не позднее чем пять дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва претендентом заявки позднее даты окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

10. Одно лицо имеет право подать только одну заявку, а в случае проведения аукциона при закрытой форме подачи предложений о цене муниципального имущества только одно предложение о цене имущества, продаваемого на аукционе.

11. Уведомление о признании участника аукциона победителем выдается победителю или его полномочному представителю под расписку в день подведения итогов аукциона.

 12. При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества задаток ему не возвращается и он утрачивает право на заключение указанного договора.

13. Суммы задатков возвращаются участникам аукциона, за исключением его победителя, в течение пяти дней с даты подведения итогов аукциона.

14. В течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона с победителем аукциона заключается договор купли-продажи.

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

5. Продажа муниципального имущества посредством публичного предложения

1. Продажа муниципального имущества посредством публичного предложения (далее - продажа посредством публичного предложения) осуществляется в случае, если аукцион по продаже указанного имущества был признан несостоявшимся. При этом информационное сообщение о продаже посредством публичного предложения размещается в срок не позднее трех месяцев со дня признания аукциона несостоявшимся.

2. Информационное сообщение о продаже посредством публичного предложения должно содержать следующие сведения:

1) дата, время и место проведения продажи посредством публичного предложения;

2) величина снижения цены первоначального предложения ("шаг понижения"), величина повышения цены в случае, предусмотренном настоящим Федеральным законом ("шаг аукциона");

3) минимальная цена предложения, по которой может быть продано муниципальное имущество (цена отсечения).

3. Цена первоначального предложения устанавливается не ниже начальной цены, указанной в информационном сообщении о продаже указанного в пункте 1 настоящей статьи имущества на аукционе, который был признан несостоявшимся, а цена отсечения составляет 50 процентов начальной цены такого аукциона.

4. Продолжительность приема заявок должна быть не менее чем двадцать пять дней. Одно лицо имеет право подать только одну заявку. Признание претендентов участниками продажи посредством публичного предложения осуществляется в течение пяти рабочих дней с даты окончания срока приема заявок. Продажа посредством публичного предложения проводится не позднее третьего рабочего дня со дня признания претендентов участниками продажи посредством публичного предложения.

4.1. Для участия в продаже посредством публичного предложения претендент вносит задаток в размере 20 процентов начальной цены, указанной в информационном сообщении о продаже муниципального имущества.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет, указанный в информационном сообщении, является выписка с этого счета.

5. Продажа посредством публичного предложения осуществляется с использованием открытой формы подачи предложений о приобретении муниципального имущества в течение одной процедуры проведения такой продажи.

При продаже посредством публичного предложения осуществляется последовательное снижение цены первоначального предложения на "шаг понижения" до цены отсечения.

Предложения о приобретении муниципального имущества заявляются участниками продажи посредством публичного предложения поднятием их карточек после оглашения цены первоначального предложения или цены предложения, сложившейся на соответствующем "шаге понижения".

Право приобретения муниципального имущества принадлежит участнику продажи посредством публичного предложения, который подтвердил цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на соответствующем "шаге понижения", при отсутствии предложений других участников продажи посредством публичного предложения.

В случае, если несколько участников продажи посредством публичного предложения подтверждают цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на одном из "шагов понижения", со всеми участниками продажи посредством публичного предложения проводится аукцион по правилам проведения аукциона, предусматривающим открытую форму подачи предложений о цене имущества. Начальной ценой муниципального имущества на таком аукционе является цена первоначального предложения или цена предложения, сложившаяся на данном "шаге понижения".

В случае, если участники такого аукциона не заявляют предложения о цене, превышающей начальную цену муниципального имущества, право его приобретения принадлежит участнику аукциона, который первым подтвердил начальную цену муниципального имущества.

6. Продажа посредством публичного предложения, в которой принял участие только один участник, признается несостоявшейся.

7. Претендент не допускается к участию в продаже посредством публичного предложения по следующим основаниям:

1) представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении о продаже муниципального имущества, либо оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

3) заявка на участие в продаже посредством публичного предложения подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

4) поступление в установленный срок задатка на счета, указанные в информационном сообщении, не подтверждено.

8. Перечень указанных в пункте 7 настоящей статьи оснований отказа претенденту в участии в продаже посредством публичного предложения является исчерпывающим.

9. Претендент имеет право отозвать поданную заявку на участие в продаже посредством публичного предложения до момента признания его участником такой продажи.

10. Уведомление о признании участника продажи посредством публичного предложения победителем выдается победителю или его полномочному представителю под расписку в день подведения итогов продажи посредством публичного предложения.

11. При уклонении или отказе победителя продажи посредством публичного предложения от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества он утрачивает право на заключение указанного договора и задаток ему не возвращается.

12. Суммы задатков возвращаются участникам продажи посредством публичного предложения, за исключением победителя такой продажи, в течение пяти дней с даты подведения ее итогов.

13. Не позднее чем через пять рабочих дней с даты проведения продажи посредством публичного предложения с победителем заключается договор купли-продажи.

14. Передача муниципального имущества и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с "законодательством" Российской Федерации не позднее чем через тридцать дней после дня полной оплаты имущества.

15. Порядок продажи муниципального имущества посредством публичного предложения в части, не урегулированной настоящей статьей, устанавливается Правительством Российской Федерации.

6. Продажа муниципального имущества без объявления цены

1. Продажа муниципального имущества без объявления цены осуществляется, если продажа этого имущества посредством публичного предложения не состоялась.

При продаже муниципального имущества без объявления цены его начальная цена не определяется.

2. Информационное сообщение о продаже муниципального имущества без объявления цены должно соответствовать требованиям, предусмотренным статьей 15 Федерального закона "О приватизации государственного и муниципального имущества" от 21.12.2001 N 178-ФЗ, за исключением начальной цены. Претенденты направляют свои предложения о цене муниципального имущества в адрес, указанный в информационном сообщении.

Предложения о приобретении муниципального имущества подаются претендентами в запечатанном конверте и регистрируются в журнале приема предложений с присвоением каждому обращению номера и указанием времени подачи документов (число, месяц, часы и минуты).

3. Помимо предложения о цене муниципального имущества претендент должен представить документы, указанные в статье 16 настоящего Федерального закона.

4. В случае поступления предложений от нескольких претендентов покупателем признается лицо, предложившее за государственное или муниципальное имущество наибольшую цену.

В случае поступления нескольких одинаковых предложений о цене муниципального имущества покупателем признается лицо, подавшее заявку ранее других лиц.

5. Подведение итогов продажи муниципального имущества и порядок заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества без объявления цены определяются в порядке, установленном администрацией сельского поселения «Кажым».

7. Внесение государственного или муниципального имущества в качестве вклада в уставные капиталы акционерных обществ

1. По решению органа местного самоуправления муниципальное имущество, а также исключительные права могут быть внесены в качестве вклада в уставные капиталы акционерных обществ. При этом доля акций акционерного общества, находящихся в собственности муниципального образования и приобретаемых муниципальным образованием, в общем количестве обыкновенных акций этого акционерного общества не может составлять менее чем 25 процентов плюс одна акция, если иное не установлено Президентом Российской Федерации в отношении стратегических акционерных обществ.

2. Внесение муниципального имущества, а также исключительных прав в уставные капиталы акционерных обществ может осуществляться:

при учреждении акционерных обществ;

в порядке оплаты размещаемых дополнительных акций при увеличении уставных капиталов акционерных обществ.

3. Внесение муниципального имущества, а также исключительных прав в качестве оплаты размещаемых дополнительных акций акционерного общества может быть осуществлено при соблюдении следующих условий:

акционерное общество в соответствии с законодательством Российской Федерации об акционерных обществах приняло решение об увеличении уставного капитала посредством размещения дополнительных акций, оплата которых будет осуществляться в том числе муниципальным имуществом (с указанием вида такого имущества), а также исключительными правами, принадлежащими муниципальному образованию (с указанием объема, пределов и способа использования соответствующих исключительных прав);

дополнительные акции, в оплату которых вносятся муниципальное имущество и (или) исключительные права, являются обыкновенными акциями;

оценка муниципального имущества, вносимого в оплату дополнительных акций, проведена в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

4. При внесении государственного или муниципального имущества, а также исключительных прав в качестве вклада в уставный капитал акционерного общества количество акций, приобретаемых в собственность муниципального образования, доля этих акций в общем количестве обыкновенных акций акционерного общества и стоимость муниципального имущества, вносимого в качестве вклада в уставный капитал акционерного общества (цена приобретения указанных акций), определяются в соответствии с Федеральным законом "Об акционерных обществах" и законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, если иное не установлено Федеральным законом "Об особенностях управления и распоряжения имуществом железнодорожного транспорта" и Федеральным законом "Об особенностях управления и распоряжения имуществом и акциями организаций, осуществляющих деятельность в области использования атомной энергии, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

 8.Заключение договора купли продажи

Продажа муниципального имущества оформляется договором купли-продажи.

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

сведения о сторонах договора; наименование муниципального имущества; место его нахождения; состав и цена муниципального имущества; количество акций акционерного общества, их категория или размер доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью; в соответствии с настоящим Федеральным законом порядок и срок передачи муниципального имущества в собственность покупателя; форма и сроки платежа за приобретенное имущество; условия, в соответствии с которыми указанное имущество было приобретено покупателем;

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

сведения о наличии в отношении продаваемых здания, строения, сооружения или земельного участка обременения (в том числе публичного сервитута), сохраняемого при переходе прав на указанные объекты;

иные условия, установленные сторонами такого договора по взаимному соглашению.

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

2. Право собственности на приобретаемое муниципальное имущество переходит к покупателю в установленном порядке после полной его оплаты с учетом особенностей, установленных настоящим Федеральным законом.

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

4. Нарушение порядка проведения продажи муниципального имущества, включая неправомерный отказ в признании претендента участником торгов, влечет за собой признание сделки, заключенной по результатам продажи такого имущества, недействительной.

**Глава 9. КОНТРОЛЬ ЗА СОХРАННОСТЬЮ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ПО НАЗНАЧЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МО СП «КАЖЫМ»**

**1. Цели и задачи контроля**

1.1. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества осуществляется в целях:

1.1.1. Достоверного установления фактического наличия и состояния имущества казны, а также закрепленного за организациями и лицами или переданного им во временное владение, пользование и распоряжение в установленном порядке.

1.1.2. Повышения эффективности использования муниципального имущества, в том числе за счет повышения доходности от его коммерческого использования.

1.1.3. Определения обоснованности затрат местного бюджета на содержание муниципального имущества.

1.1.4. Обеспечения законности в деятельности юридических и физических лиц по владению, пользованию и распоряжению имеющимся у них муниципальным имуществом.

1.1.5. Приведения учетных данных об объектах контроля в соответствие с их фактическими параметрами.

1.2. Основными задачами контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества являются:

1.2.1. Выявление отклонений, различий между зафиксированным в документах состоянием имущества на момент контроля и его фактическим состоянием.

1.2.2. Выявление неэффективно используемых, неиспользуемых или используемых не по назначению объектов контроля, а также нарушений установленного порядка их использования.

1.2.3. Определение технического состояния объектов контроля и возможности дальнейшей их эксплуатации.

1.2.4. Установление причинно-следственных связей между выявленными в процессе контроля отклонениями от установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом и факторами, способствующими возникновению этих отклонений.

**2. Осуществление контроля**

2.1. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества осуществляет администрация сельского поселения «Кажым».

2.2. В целях установления достоверности бухгалтерской отчетности организаций и соответствия совершенных ими финансовых и хозяйственных операций с муниципальным имуществом нормативным актам, действующим в Российской Федерации, по соответствующему постановлению администрации района назначаются аудиторские проверки, осуществляемые аудиторами и аудиторскими фирмами за счет средств бюджета МО СП «Кажым».

2.3. Договоры о передаче муниципального имущества третьим лицам заключаются при условии включения в них обязательств принимающей имущество стороны обеспечить необходимые условия для проведения проверок передающей стороной фактического наличия, состояния сохранности и использования по назначению переданного муниципального имущества.

2.4. Администрация сельского поселения «Кажым» в целях контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества сельского поселения «Кажым»:

2.4.1. Осуществляет документальные проверки данных бухгалтерской отчетности и иных документов, представляемых организациями, имеющими муниципальное имущество, на их соответствие данным, содержащимся в реестре.

2.4.2. Осуществляет проверки фактического наличия, состояния сохранности и использования по назначению муниципального имущества, закрепленного за организациями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, а также переданного организациям на основании договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования и по иным основаниям, и соответствия фактических данных об этом имуществе сведениям, содержащимся в документах бухгалтерского учета этих организаций и в реестре.

2.4.3. Проводит экспертизу проектов договоров и иных документов, представляемых в установленном порядке организациями, имеющими муниципальное имущество, при совершении сделок с этим имуществом, на их соответствие законодательству, а также данным, содержащимся в реестре.

2.5. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества осуществляется в плановом и внеплановом порядке.

2.5.1. Плановый контроль осуществляется в соответствии с квартальными, полугодовыми и годовыми планами работы администрации сельского поселения «Кажым», а также текущих планов работы на квартал, разрабатываемых и утверждаемых администрацией сельского поселения «Кажым».

2.5.2. Внеплановый контроль осуществляется в обязательном порядке:

2.5.2.1. При передаче муниципального имущества в аренду, доверительное управление, безвозмездное пользование, залог, при его выкупе, продаже, а также при преобразовании муниципального унитарного предприятия.

2.5.2.2. При прекращении срока действия договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования муниципальным имуществом, а также в случаях их досрочного расторжения.

2.5.2.3. При установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи муниципального имущества.

2.5.2.4. В случае стихийных бедствий, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями, повлекших нанесение ущерба муниципальному имуществу.

2.5.2.5. При ликвидации (реорганизации) организации, имеющей муниципальное имущество.

2.6. Для осуществления проверок фактического наличия, состояния сохранности муниципального имущества и порядка его использования администрация сельского поселения «Кажым» образует, рабочие группы с назначением их руководителей или назначает уполномоченное лицо (представителя Отдела по управлению имуществом и природными ресурсами администрации района).

2.7. Организация, имеющая муниципальное имущество, при извещении ее о предстоящей проверке обязана:

2.7.1. Подготовить документы по перечню, утверждаемому руководителем рабочей группы.

2.7.2. Назначить работников организации, ответственных за организацию содействия рабочей группе в ходе осуществления контроля.

2.7.3. Подготовить помещение, технические средства для обеспечения работы членов рабочей группы.

**3. Последствия выявления нарушений**

3.1. По окончании проверки администрация СП «Кажым»:

3.1.1. Издает и направляет в адрес руководителя организации, имеющей муниципальное имущество, требование по устранению выявленных нарушений порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом с указанием срока их выполнения.

3.1.3. При наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации для прекращения права хозяйственного ведения и оперативного управления имуществом или для расторжения договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования этим имуществом, принимает меры по изъятию этого имущества у организаций в установленном законом порядке.

3.1.4. При выявлении нарушений, повлекших нанесение ущерба имущественным интересам МО Сельского поселения «Кажым» принимает в установленном законом порядке меры по возмещению этого ущерба.

3.1.5. Принимает меры по привлечению в установленном законом порядке к дисциплинарной и иной ответственности руководителей предприятий и учреждений, допустивших действия в нарушение действующего законодательства.

3.2. После завершения контрольных мероприятий по конкретному объекту муниципального имущества вносит соответствующие изменения и дополнения в сведения о нем, содержащиеся в реестре.

**4. Защита права муниципальной собственности**

Защита права муниципальной собственности МО СП «Кажым» осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Муниципальная собственность МО СП «Кажым» может быть истребована из чужого незаконного владения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.