****

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БОГОРОДИЦКИЙ СЕЛЬСОВЕТ

Добринского муниципального района

Липецкой области

5- я сессия VI-го созыва

**РЕШЕНИЕ**

21.12.2020г. ж/д.ст.Плавица № 22-рс

**О Положении «О Порядке управления и распоряжения имуществом,**

**находящимся в муниципальной собственности сельского поселения Богородицкий сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области»**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством нормативной правовой базы сельского поселения Богородицкий сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области в сфере управления и распоряжения муниципальной собственностью, в соответствии с Федеральным законом от 6.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства Экономического развития РФ от 30.08.2011 №424, руководствуясь Уставом сельского поселения, Совет депутатов сельского поселения Богородицкий сельсовет

**РЕШИЛ:**

1. Принять Положение «О Порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственностью сельского поселения Богородицкий сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области (прилагается).

2. Направить указанный нормативный правовой акт главе сельского поселения для подписания и обнародования.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

Председатель Совета депутатов

сельского поселения

Богородицкий сельсовет Н.А.Бахтина

Принят

Решением Совета депутатов

сельского поселения Богородицкий сельсовет

Добринского муниципального района

Липецкой области Российской Федерации

№ -рс от 21.12.2020 г.

**Положение**

**«О Порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения Богородицкий сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение «О Порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения Богородицкий сельсовет Добринского муниципального района Липецкой» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 6.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 22.07.2008 №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.2005 №115-ФЗ «О концессионных соглашениях», Федеральным законом от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 №424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Уставом сельского поселения Богородицкий сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области (далее - Устав сельского поселения).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок управления и распоряжения муниципальным имуществом сельского поселения Богородицкий сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области (далее - сельское поселение).

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

1.3.1. Муниципальное имущество - движимое и недвижимое имущество, находящееся в муниципальной собственности, предназначенное для решения вопросов местного значения, обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с нормативными правовыми актами сельского поселения, и иное имущество в соответствии с действующим законодательством.

1.3.2. Управление муниципальным имуществом - совокупность эффективных действий

пользованию, распоряжению муниципальным имуществом, направленных на сохранение основных качеств, обеспечение надлежащего содержания муниципального имущества или его приращение, процесс принятия и исполнения решений, осуществляемый органами местного самоуправления по вопросам, связанным с установлением правил, условий использования муниципального имущества.

1.3.3. Муниципальное унитарное предприятие - коммерческая организация, созданная уполномоченным органом сельского поселения и не наделенная правом собственности на закрепленное за ним собственником имущество. Имущество муниципального унитарного предприятия является неделимым и не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками предприятия.

1.3.4. Муниципальное учреждение - организация, созданная по решению главы сельского поселения для осуществления управленческих, социально-культурных или иных функций некоммерческого характера и финансируемая за счет средств местного бюджета.

1.3.5. Муниципальная казна - средства местного бюджета и иное муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями.

**2. Основания возникновения (прекращения) права**

**муниципальной собственности**

2.1. Основаниями возникновения (прекращения) права муниципальной собственности являются:

2.1.1. Правовые акты Российской Федерации, Липецкой области, в том числе нормативные правовые акты о разграничении государственной собственности на землю, муниципальные правовые акты;

2.1.2. Судебные решения;

2.1.3.Иные основания, допускаемые гражданским законодательством.

**3. Реестр муниципального имущества сельского поселения и учет муниципального имущества**

3.1. Реестр муниципального имущества сельского поселения (далее - Реестр) ведется в соответствии с Порядком ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества, утвержденным Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 №424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества».

3.2.Уполномоченным органом по ведению Реестра (далее - Реестродержателем) является администрация сельского поселения Богородицкий сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области (далее - администрация сельского поселения).

3.3. Объектами учета, сведения о которых включаются в Реестр, являются:

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

б) находящееся в муниципальной собственности движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимым и движимым вещам, первоначальная стоимость которого превышает 60000 (шестьдесят тысяч) рублей, а также особо ценное движимое имущество, определенное в соответствии с Федеральными законами: от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», закрепленное за муниципальными автономными и бюджетными учреждениями;

в) муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат сельскому поселению, и иные юридические лица, учредителем (участником) которых является сельское поселение.

3.4. Реестр состоит из 3 разделов:

Раздел 1. «Недвижимое имущество» (Приложение 1)

Раздел 2. «Движимое имущество и иное имуществе, не относящееся к недвижимым и движимым вещам» (Приложение 2)

Раздел 3. «Муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества» (Приложение 3)

3.5. Реестр ведется на бумажных и электронных носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

3.6. Ответственность за достоверность, полноту и сохранение информационной базы Реестра возлагается на администрацию сельского поселения.

**4. Полномочия органов местного самоуправления по распоряжению и управлению муниципальным имуществом**

4.1. От имени и в интересах сельского поселения права собственника осуществляют органы местного самоуправления в пределах их компетенции, установленной актами, определяющими статус этих органов и данным Порядком.

4.2. Распоряжение муниципальным имуществом осуществляется следующими способами: а) передача в возмездное срочное пользование муниципального имущества, находящегося в составе казны поселения - аренда;

б) передача в безвозмездное пользование объектов муниципального имущества - ссуда;

в) возмездное отчуждение в собственность физических и (или) юридических лиц объектов муниципального имущества - приватизация;

г) отчуждение в государственную и муниципальную собственность имущества казны - передача в государственную собственность Российской Федерации, в государственную собственность субъекта Российской Федерации, в муниципальную собственность муниципальных образований;

д) передача объектов муниципального имущества в оперативное управление либо хозяйственное ведение, а также совершение гражданско-правовых сделок с муниципальным имуществом в процессе хозяйственной деятельности муниципальных предприятий и муниципальных учреждений, у которых данное имущество находится в хозяйственном ведении или оперативном управлении;

е) передача муниципального имущества в доверительное управление, по инвестиционному (концессионному) соглашению, а также переход прав владения и (или) пользования муниципальным имуществом на основании иных гражданско-правовых договоров;

ж) списание объектов муниципальной собственности;

з) отчуждение объектов муниципальной собственности на основании соглашений о выкупе (мене) жилых помещений при признании многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу.

4.3. Приватизация муниципального имущества осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и принятыми на его основе нормативно-правовыми актами. Нормативными актами администрации сельского поселения устанавливается порядок реализации процедур приватизации муниципального имущества.

4.4. Управление и распоряжение муниципальным имуществом осуществляют:

а) Совет депутатов сельского поселения Богородицкий сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области (далее - Совет депутатов сельского поселения);

б) администрация сельского поселения;

в) муниципальные предприятия и учреждения - с согласия главы сельского поселения Богородицкий сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области (далее - глава сельского поселения), в случаях, установленных действующим законодательством.

4.5. Совет депутатов сельского поселения:

а) принимает муниципальные правовые акты в сфере распоряжения и управления муниципальной собственностью;

б) определяет порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

в) утверждает планы приватизации муниципального имущества и заслушивает отчеты об их исполнении;

г) принимает решения о передаче муниципального имущества в федеральную собственность, либо собственность субъектов Российской Федерации, если данные объекты передаются вне процессов разграничения государственной собственности либо разграничения полномочий между органами государственной власти и местного самоуправления;

д) утверждает порядок принятия объектов в муниципальную собственность муниципального образования;

е) принимает решение о даче согласия на совершение муниципальным унитарным предприятием сделки в отношении недвижимого имущества;

ж) утверждает перечень объектов, подлежащих передаче в связи с заключением концессионных соглашений;

з) принимает решение о передаче муниципального имущества в залог;

и) определяет порядок создания, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий;

к) утверждает порядок формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также отчуждению на возмездной основе в собственность субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с частью 2.1 статьи 9 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Перечень), утверждает Перечень;

л) вправе осуществлять иные полномочия в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Липецкой области, Уставом сельского поселения.

4.6. Администрация сельского поселения:

а) представляет в Совет депутатов сельского поселения на утверждение проект плана приватизации муниципального имущества;

б) принимает решения о создании муниципальных унитарных предприятий, муниципальных автономных учреждений, муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных казенных учреждений, о закреплении за ними муниципального имущества в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Порядком, а также о реорганизации и ликвидации указанных муниципальных предприятий и учреждений;

в) определяет порядок создания, реорганизации и ликвидации муниципальных автономных учреждений, муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных казенных учреждений;

г) принимает решения о приобретении в муниципальную собственность сельского поселения акций (доли) акционерных обществ, деятельность которых необходима для обеспечения интересов сельского поселения;

д) принимает решения о передаче в безвозмездное пользование движимого и недвижимого муниципального имущества в порядке, установленном настоящим Порядком;

е) принимает решения о передаче движимого и недвижимого муниципального имущества в доверительное управление в порядке, установленном настоящим Порядком; о передаче муниципального имущества в собственность иных муниципальных образований; о передача муниципального имущества в собственность Российской Федерации или в собственность Добринского муниципального района, если обязанность передать такое имущество установлена законодательством;

ж) принимает решения о приобретении имущества в муниципальную собственность сельского поселения, согласно местному бюджету на соответствующий финансовый год;

з) утверждает перечни объектов, принимаемых в муниципальную собственность сельского поселения;

и) определяет перечень объектов муниципальной собственности, не подлежащих приватизации;

к) распоряжается земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, в соответствии с земельным законодательством;

л) принимает правовые акты в сфере распоряжения и управления муниципальным имуществом, находящимся в собственности сельского поселения, в пределах полномочий, установленных законами и Уставом сельского поселения;

м) принимает решение о списании объектов муниципальной собственности;

н) ведет Реестр муниципальной собственности сельского поселения;

о) реализует планы приватизации муниципального имущества;

п) от имени муниципального образования осуществляет права собственника имущества муниципального унитарного предприятия, учреждения;

р) организует учет и инвентаризацию муниципального имущества;

с) осуществляет отчуждение муниципального имущества в соответствии с планом приватизации муниципального имущества;

т) проводит анализ эффективности использования муниципального имущества;

у) сдает в аренду объекты муниципальной собственности;

ф) в установленном действующим законодательством порядке осуществляет передачу муниципального имущества в хозяйственное ведение муниципальным унитарным предприятиям и в оперативное управление муниципальным казенным учреждениям, муниципальным бюджетным учреждениям и муниципальным автономным учреждениям, передачу имущества на ответственное хранение юридическим и физическим лицам до определения организации, ответственной за эксплуатацию конкретного вида имущества;

х) в установленном порядке распоряжается и управляет имуществом, находящимся в муниципальной казне;

ц) осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Липецкой области, Уставом сельского поселения.

**5. Порядок безвозмездной передачи муниципального имущества в федеральную собственность, собственность субъектов Российской Федерации, муниципальную собственность**

5.1. Передача объектов муниципальной собственности в федеральную собственность и собственность субъектов Российской Федерации определяется действующим законодательством.

5.2. Муниципальное имущество может быть передано в собственность Российской Федерации или в собственность Добринского муниципального района безвозмездно.

5.3. Передача муниципального имущества в собственность Российской Федерации или в собственность Добринского муниципального района, если обязанность передать такое имущество установлена законодательством, осуществляется администрацией сельского поселения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 22.08.2004 года № 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», в соответствии с порядком, определенным Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.06. 2006 № 374 «О перечнях документов, необходимых для принятия решения о передаче имущества из федеральной собственности в собственность субъекта Российской Федерации или муниципальную собственность, из собственности субъекта Российской Федерации в федеральную собственность или муниципальную собственность, из муниципальной собственности в федеральную собственность или собственность субъекта Российской Федерации».

5.4. Решение о передаче объектов в федеральную собственность, собственность субъекта Российской Федерации и приеме объектов в муниципальную собственность принимает администрация сельского поселения на основании постановления администрации сельского поселения.

5.5. Решение о передаче муниципального имущества в федеральную собственность, собственность субъектов Российской Федерации, если данные объекты передаются вне процессов разграничения государственной собственности, либо разграничения полномочий между органами государственной власти и местного самоуправления, принимает Совет депутатов сельского поселения. Решение о передаче муниципального имущества в собственность иных муниципальных образований принимает Совет депутатов сельского поселения.

5.6. Администрация сельского поселения обеспечивает подготовку проекта решения Совета депутатов сельского поселения о передаче муниципального имущества в государственную собственность или собственность иных муниципальных образований, и осуществление необходимых процедур по передаче имущества. С проектом решения вносится соответствующее письменное обращение уполномоченного государственного (муниципального) органа, а также техническая документация на передаваемый объект.

**6. Порядок приема объектов в собственность сельского поселения**

6.1. Передача объектов федеральной собственности, государственной собственности Липецкой области, объектов, не вошедших в уставные капиталы акционерных обществ, в муниципальную собственность осуществляется в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Липецкой области, муниципальными правовыми актами сельского поселения.

6.2. Для осуществления безвозмездной передачи имущества, не находящегося в федеральной собственности и государственной собственности Липецкой области, собственник обращается в администрацию сельского поселения с соответствующим заявлением. К заявлению прилагаются следующие документы:

а) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на недвижимое имущество, а также земельный участок под ним, в случае если он предоставлен правообладателю объекта недвижимого имущества;

б) документы, подтверждающие право собственности на движимое имущество;

в) технический и кадастровый паспорта на недвижимое имущество;

г) акт разграничения балансовой принадлежности, исполнительную топографическую съемку (для инженерных сетей и коммуникаций);

д) техническое заключение специализированной организации об отнесении имущества, поступающего в муниципальную собственность к движимому или недвижимому имуществу;

е) учредительные документы, свидетельство о государственной регистрации юридического лица (свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года), либо выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

ж) решение уполномоченного органа юридического лица о безвозмездной передаче имущества в муниципальную собственность;

з) копию документа, удостоверяющего личность физического лица;

и) оформленное в установленном порядке согласие супруга физического лица, если такое согласие необходимо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Заявление подлежит рассмотрению администрацией сельского поселения в течение одного месяца. администрация сельского поселения рассматривает поступившее заявление, проводит обследование имущества и определение его технического состояния и принимает решение о целесообразности приема имущества в муниципальную собственность.

6.4. В случае принятия положительного решения о приеме имущества в муниципальную собственность, прием имущества осуществляется по договору безвозмездной передачи в муниципальную собственность, заключаемому администрацией с собственником имущества.

До момента передачи имущества в оперативное управление (хозяйственное ведение) муниципальным учреждениям (предприятиям), передачи имущества в аренду либо безвозмездное пользование, имущество, поступившее в муниципальную собственность по договору безвозмездной передачи, может быть передано на ответственное хранение предыдущему собственнику.

6.5. Для осуществления безвозмездной передачи имущества, находящегося в муниципальной собственности иных муниципальных образований, собственник (уполномоченный орган) обращается в администрацию сельского поселения с соответствующим заявлением.

К заявлению прилагаются следующие документы:

а) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на недвижимое имущество, а также земельный участок под ним, в случае если он предоставлен правообладателю объекта недвижимого имущества;

б) документы, подтверждающие право собственности на движимое имущество;

в) технический и кадастровый паспорта на недвижимое имущество;

г) акт разграничения балансовой принадлежности, исполнительную топографическую съемку (для инженерных сетей и коммуникаций);

ж) решение уполномоченного органа о безвозмездной передаче имущества в муниципальную собственность.

Заявление подлежит рассмотрению администрацией сельского поселения в течение одного месяца. администрация сельского поселения рассматривает поступившее заявление, проводит обследование имущества и определение его технического состояния и принимает решение о целесообразности приема имущества в муниципальную собственность. Решение о приеме имущества, находящегося в муниципальной собственности иных муниципальных образований, в муниципальную собственность сельского поселения, принимает глава сельского поселения.

6.6. Для осуществления безвозмездной передачи в муниципальную собственность муниципального образования объектов жилищного фонда, не находящихся в федеральной собственности и государственной собственности Липецкой области, ранее приватизированных и свободных от обязательств жилых помещений, являющихся для собственника(ов) единственным местом постоянного проживания, собственник(и) обращается в администрацию муниципального образования с заявлением о безвозмездной передаче в муниципальную собственность жилого помещения (деприватизация).

К заявлению прилагаются следующие документы на жилое помещение:

а) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект;

б) кадастровый паспорт на земельный участок, в случае если он поставлен на кадастровый учет;

в) кадастровый, технический паспорта на недвижимое имущество;

г) копия документа, удостоверяющего личность физического лица;

д) выписка из лицевого счета (домовой книги);

е) оформленное в установленном порядке согласие супруга (супруги) физического лица, если такое согласие необходимо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и (или) сособственников объекта.

6.7. Заявление подлежит рассмотрению администрацией в течение одного месяца. Прием жилого помещения в муниципальную собственность сельского поселения осуществляется по договору безвозмездной передачи, заключаемому администрацией.

6.8. Приобретение выморочного имущества, переходящего в порядке наследования по закону в собственность сельского поселения, осуществляется администрацией.

6.9. Принятие решения о необходимости приобретения права собственности сельского поселения на бесхозяйное недвижимое имущество, а также подготовка документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации для его постановки на учет в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, осуществляется администрацией сельского поселения.

6.10. Постановка бесхозяйных недвижимых вещей на учет в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, осуществляется администрацией, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**7. Порядок управления и распоряжения имуществом, составляющим муниципальную казну сельского поселения**

7.1. Казной сельского поселения являются средства местного бюджета и иное муниципальное имущество, не закрепленное на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями.

7.2. Настоящий раздел не регулирует порядок формирования и распоряжения входящими в состав казны средствами местного бюджета.

7.3. Учет, управление и распоряжение имуществом казны, в том числе передачу такого имущества в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление, ответственное хранение и иные сделки, предусматривающие переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, осуществляет администрация сельского поселения.

7.4. Затраты на содержание, обслуживание, проведение капитального ремонта и иные затраты по поддержанию имущества казны в надлежащем состоянии, а также затраты, связанные с управлением имуществом казны муниципального образования, финансируются за счет средств местного бюджета, если обязанность по осуществлению соответствующих расходов не возложена на лиц, использующих имущество, по условиям заключенных с такими лицами договоров.

7.5. Учет, оформление и государственную регистрацию права собственности на имущество казны осуществляет администрация в порядке, установленном действующим законодательством, настоящим Порядком, иными правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения.

7.6. Условия и порядок передачи имущества казны в аренду, безвозмездное пользование, ответственное хранение, залог и распоряжение им иными способами регулируются действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах их компетенции, и соответствующими договорами.

7.7. Реестр муниципальной собственности (имущества) в отношении имущества, составляющего казну, должен содержать сведения, определенные Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имуществ».

7.8. Целями управления и распоряжения объектами муниципальной собственности, входящими в казну сельского поселения, являются:

а) укрепление материально-финансовой базы сельского поселения;

б) сохранение, приумножение и улучшение движимого и недвижимого имущества, используемого для социально-экономического развития сельского поселения;

в) увеличение доходной части местного бюджета (бюджета сельского поселения);

г) содействие сохранению и созданию новых рабочих мест, обеспечению населения сельского поселения жизненно необходимыми товарами и услугами;

д) привлечение инвестиций и стимулирование предпринимательской активности на территории сельского поселения;

е) обеспечение обязательств сельского поселения по гражданско-правовым сделкам.

7.9. Учет и распоряжение объектами муниципальной собственности, входящими в казну сельского поселения:

а) выявление объектов муниципальной казны осуществляется Администрацией сельского поселения;

б) муниципальное имущество, составляющее муниципальную казну, принадлежит на праве собственности Богородицкому сельскому поселению и не подлежит отражению на балансе органов местного самоуправления и других юридических лиц в качестве основных и оборотных средств;

в) учет муниципального имущества, составляющего муниципальную казну, осуществляется путем ведения бюджетного учета и Реестра имущества сельского поселения (далее - Реестр);

г) бюджетный учет муниципального имущества, составляющего муниципальную казну, осуществляется администрацией сельского поселения;

д) отражение в бухгалтерском учете операций с объектами муниципальной собственности в составе имущества муниципальной казны сельского поселения осуществляется на основании первичных учетных документов (актов приема-передачи и списания), согласно Приказу Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

ж) операции с объектами муниципальной казны в бюджетном учете отражаются на основании выписки из Реестра;

з) право собственности муниципального образования на муниципальное имущество, составляющее муниципальную казну, оформляет администрация.

7.10. Муниципальная казна формируется из следующего имущества:

а) вновь созданного или приобретенного за счет средств бюджета сельского поселения;

б) переданного в муниципальную собственность в порядке, предусмотренном законодательством о разграничении государственной собственности на государственную (федеральную и субъекта федерации) и муниципальную;

в) переданного безвозмездно в муниципальную собственность юридическими и физическими лицами;

г) по законным основаниям изъятого из оперативного управления муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий;

д) бесхозяйного имущества, выявленного и включенного в состав муниципальной собственности в установленном законодательством порядке;

е) выморочного имущества в виде жилых помещений (отсутствие наследников по закону);

ж) поступившего в муниципальную собственность по другим законным основаниям.

7.11. Объектами учета имущества казны могут быть индивидуально определенные движимые и недвижимые вещи, включая ценные бумаги, имущественные права и объекты интеллектуальной собственности.

7.12. Денежные средства не являются объектом учета раздела Реестра муниципальной собственности в отношении муниципальной казны.

7.13. Прием в муниципальную собственность имущества осуществляется на основании постановления администрации сельского поселения.

7.14. Оценка имущества казны осуществляется администрацией, согласно действующему законодательству Российской Федерации.

7.15. Расходы по учету, движению и оценке имущества казны осуществляются администрацией за счет средств, предусмотренных в местном бюджете сельского поселения.

7.16. Внесение изменений в сведения об объектах, составляющих казну сельского поселения, производится:

7.16.1. В случае достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (демонтаже), а также переоценки объекта, влекущего увеличение (уменьшение) его первоначальной стоимости, при наличии следующих документов:

а) постановления администрации сельского поселения;

б) акта приема-передачи произведенных улучшений (достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (демонтажа), а также переоценки).

7.16.2. В случае проведения в установленном законом порядке независимой оценки объектов муниципальной казны при наличии следующих документов:

а) договора;

б) отчета об оценке.

7.16.3. По результатам инвентаризации объектов муниципальной казны, проводимой в установленном законом порядке, при наличии следующих документов:

а) распоряжения администрации сельского поселения о проведении инвентаризации;

б) инвентаризационной описи;

в) технического паспорта органа технической инвентаризации (по недвижимому имуществу).

7.17. Снятие с учета объектов муниципальной казны производится:

7.17.1. В случае передачи имущества в хозяйственное ведение или оперативное управление, передачи имущества по разграничению собственности при наличии следующих документов:

а) муниципальных правовых актов органа местного самоуправления;

б) акта приема-передачи объектов нефинансовых активов (Форма 0504101).

7.17.2. В случае отчуждения имущества по гражданско-правовым сделкам (в том числе в порядке приватизации) при наличии следующих документов:

а) муниципальных правовых актов органа местного самоуправления;

б) договора;

в) передаточного акта.

7.17.3. В случае списания объектов муниципальной казны при наличии следующих документов:

а) решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов;

б) распоряжения администрации муниципального образования;

в) акта о сносе (для зданий и сооружений);

г) акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) - (Форма 0504104); акта о списании транспортного средства (Форма 0504105).

7.18. Распоряжение имуществом муниципальной казны происходит путем:

а) сдачи в аренду;

б) передачи в безвозмездное пользование;

в) передачи в хозяйственное ведение;

г) передачи в оперативное управление;

д) передачи в доверительное управление;

е) передачи в залог;

ж) приватизации;

з) передачи на ответственное хранение;

и) отчуждения в государственную собственность Российской Федерации и собственность субъекта Российской Федерации;

к) заключения соглашений о выкупе (мене) жилых помещений при признании многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу и списанию фактически снесенных аварийных домов;

л) передано по концессионному соглашению;

м) другими предусмотренными законодательством способами.

**8. Передача объектов муниципальной собственности в хозяйственное ведение, оперативное управление, безвозмездное пользование и доверительное управление**

8.1.Объекты муниципальной собственности могут быть переданы на основании постановления администрации в хозяйственное ведение муниципальному унитарному предприятию:

8.1.1.Муниципальное движимое и недвижимое имущество учитывается на балансе юридического лица, использующего его на праве хозяйственного ведения.

8.1.2. Муниципальное унитарное предприятие ведет в установленном порядке балансовый учет закрепленного за ним муниципального имущества, осуществляет необходимые меры по обеспечению его сохранности, целевого использования, своевременной реконструкции и восстановлению.

8.1.3. Предприятие не вправе продавать принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения недвижимое муниципальное имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ без согласия администрации.

8.2. Объекты муниципальной собственности могут быть переданы на основании постановления администрации в оперативное управление муниципального казенного учреждения, муниципального бюджетного учреждения, муниципального автономного учреждения.

8.2.1. Муниципальное движимое и недвижимое имущество учитывается на балансе юридического лица, использующего его на праве оперативного управления.

8.2.2. Муниципальные казенные учреждения, муниципальные бюджетные учреждения и муниципальные автономные учреждения ведут в установленном порядке балансовый учет закрепленного за ними муниципального имущества, осуществляют необходимые меры по обеспечению его сохранности, своевременной реконструкции и восстановлению.

8.2.3. Муниципальное казенное учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним движимым и недвижимым муниципальным имуществом без согласия администрации.

8.2.4. Муниципальное бюджетное учреждение без согласия администрации не имеет право отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним администрацией или приобретенным муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных из местного бюджета.

8.2.5. Муниципальное автономное учреждение без согласия администрации не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним администрацией или приобретенным автономным учреждением за счет средств, выделенных из местного бюджета.

8.3. Имущество, принадлежащие на праве собственности муниципальному образованию может быть передано в безвозмездное пользование и доверительное управление только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров, в порядке, установленном Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», за исключением случаев, установленных статьей 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции».

Порядок заключения договоров, указанный в абзаце первом настоящего пункта не распространяется на муниципальное имущество, распоряжение которым осуществляется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Водным кодексом Российской Федерации, Лесным кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о недрах, законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях, законодательством Российской Федерации о муниципально-частном партнерстве.

8.4. Решение о передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование муниципальным учреждениям принимает глава сельского поселения на основании постановления администрации сельского поселения.

8.5. Объектами доверительного управления могут быть предприятия и другие имущественные комплексы, отдельные объекты, относящиеся к недвижимому имуществу, ценные бумаги, права, удостоверенные бездокументарными ценными бумагами, исключительные права и другое имущество. Не могут быть самостоятельным объектом доверительного управления деньги, за исключением случаев, предусмотренных законом. Имущество, находящееся в хозяйственном ведении или оперативном управлении, не может быть передано в доверительное управление. Передача в доверительное управление имущества, находившегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении, возможна только после ликвидации юридического лица, в хозяйственном ведении или оперативном управлении которого имущество находилось, либо прекращения права хозяйственного ведения или оперативного управления имуществом и поступления его во владение муниципального образования по иным предусмотренным законом основаниям.

8.6. Срок действия доверительного управления не может быть более пяти лет.

8.7. Договор доверительного управления недвижимым имуществом подлежит государственной регистрации в установленном порядке.

8.8. Передача имущества в безвозмездное пользование, доверительное управление не влечет переход права муниципальной собственности.

**9. Передача объектов муниципальной собственности в аренду**

9.1. Имущество, принадлежащее на праве собственности муниципальному образованию, может быть передано в аренду в порядке, предусмотренном положениями Федерального закона от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции», Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса»:

а) по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды;

б) без проведения конкурсов или аукционов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.2. Заключение договоров аренды путем проведения торгов в форме конкурса возможно исключительно в отношении видов имущества, перечень которых утверждает федеральный антимонопольный орган.

9.3. Указанные в настоящем Порядке правила заключения договоров аренды не распространяется на имущество, распоряжение которым осуществляется в соответствии Земельным кодексом Российской Федерации, Водным кодексом Российской Федерации, Лесным кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о недрах, законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях, законодательством Российской Федерации о муниципально-частном партнерстве.

**10. Списание объектов муниципальной собственности**

10.1. Списанию подлежат основные средства, пришедшие в ветхое состояние, морально устаревшие и не пригодные для дальнейшего использования, восстановление которых невозможно или экономически нецелесообразно и которые не могут быть реализованы, основные средства по основанию их выбытия помимо воли учреждения (предприятия) - хищения, порчи, ликвидации при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях.

10.2. С обращением о списании основных средств муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения обращаются в администрацию.

10.2.1. К письму прилагаются:

10.2.1.1. Для движимого имущества:

а) акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) по форме 0504104, акт о списании транспортного средства по форме 0504105, утвержденные руководителем муниципального предприятия (учреждения), в двух экземплярах;

б) акт (ведомость дефектов) о техническом состоянии основных средств, выданный специализированной организацией (в случае списания автотранспортных средств независимо от срока их эксплуатации и прочего муниципального движимого имущества, срок амортизации которых не истек);

в) копия паспорта транспортного средства или копия свидетельства о регистрации транспортного средства, заверенная печатью предприятия (учреждения);

г) приказ муниципального предприятия (учреждения) о создании инвентаризационной комиссии по поступлению и выбытию активов, члены которой подписывают бухгалтерские акты по форме 0504104, 0504105;

10.2.1.2. Для объектов недвижимости:

а) акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) по форме 0504104, утвержденный руководителем муниципального предприятия (учреждения), в двух экземплярах;

б) акт Администрации о техническом состоянии нежилых муниципальных объектов (на основании решения комиссии, созданной распоряжением администрации);

в) копия технического паспорта здания (строения);

г) приказ муниципального предприятия (учреждения) о создании инвентаризационной комиссии по поступлению и выбытию активов, члены которой подписывают бухгалтерские акты по форме 0504104.

10.2.2. Для списания зданий и сооружений, ранее снесенных по решению органов местного самоуправления сельского поселения, представляется акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) по форме 0504104, утвержденный руководителем муниципального предприятия (учреждения), в двух экземплярах и справка БТИ о фактически произведенном сносе объекта недвижимости.

10.3. Представленные муниципальными предприятиями (учреждениями) бухгалтерские документы на списание основных средств могут быть возвращены администрацией на доработку в случае выявления неполноты или несоответствия данных.

10.4. До подготовки распорядительных документов администрация с выездом на место проверяет фактическое состояние заявленных к списанию основных средств и их соответствие представленным данным бухгалтерского учета.

10.5. Глава администрации сельского поселения издает постановление на списание основных средств.

**11. Порядок приватизации движимого и недвижимого муниципального имущества**

11.1. Имущество, находящееся в собственности муниципального образования, может быть отчуждено в частную собственность на условиях и в порядке, установленном Федеральным законом от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и настоящим Положением.

Приватизация муниципального имущества иными способами не допускается.

11.2. Перечень подлежащего приватизации муниципального имущества содержится в Прогнозном плане приватизации муниципального имущества (далее - Прогнозный план).

11.3. Приватизация зданий, строений и сооружений, находящихся в собственности сельского поселения, осуществляется одновременно с отчуждением земельных участков, занимаемых таким имуществом. При продаже муниципального имущества, в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», определяется рыночная стоимость объекта. Итоговую величину стоимости объекта приватизации, устанавливает отчет об оценке рыночной стоимости, в который входит стоимость как здания, строения и сооружения, так и земельного участка.

11.4. Проект Прогнозного плана разрабатывается администрацией сельского поселения и утверждается Советом депутатов сельского поселения на срок от одного года до трех лет.

11.5. Решения об условиях приватизации муниципального имущества подготавливаются в соответствии с Прогнозным планом и принимаются главой сельского поселения.

11.6. Подготовка проектов решений об условиях приватизации муниципального имущества осуществляется администрацией на основании решения комиссии по приватизации муниципального имущества.

11.7. Принятые решения об условиях приватизации муниципального имущества исполняются администрацией.

11.8. Продавцом при продаже муниципального имущества выступает администрация сельского поселения.

11.9. В случае невозможности продажи муниципального имущества способом, определенным в решении об условиях приватизации, его продажа возможна способами, определенными Федеральным законом от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

11.10. При изменении способа приватизации муниципального имущества вносится соответствующее изменение в решение об условиях приватизации муниципального имущества.

11.11. Недвижимое муниципальное имущество, арендуемое субъектами малого и среднего предпринимательства, имеющими преимущественное право на приобретение арендуемого имущества, может быть отчуждено в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 22.07.2008 №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

11.12. Информация о результатах приватизации муниципального имущества за прошедший год подготавливается администрацией сельского поселения и представляется в Совет депутатов сельского поселения ежегодно, не позднее 1 марта.

11.13. Цена выкупа земельного участка, находящегося в собственности сельского поселения, продаваемого с объектами муниципальной собственности, находящимися на этом земельном участке, устанавливается в десятикратном размере ставки земельного налога за единицу площади земельного участка.

**12. Порядок создания и управления муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными казенными, бюджетными и автономными учреждениями**

12.1. Муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения создаются администрацией сельского поселения в соответствии со статьями 113, 114, 294, 298, 299 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также Федеральными законами от 14.11. 2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», от 3.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

**13. Порядок заключения концессионных и инвестиционных соглашений**

13.1. К отношениям сторон концессионного соглашения применяются правила гражданского законодательства о договорах, нормы Федерального закона от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях».

13.2. Заключение концессионных соглашений осуществляется на основании постановления администрации сельского поселения.

13.3. Основанием для подготовки проекта постановления о заключении концессионного соглашения является решение Совета депутатов сельского поселения о даче согласия на заключение концессионного соглашения, проект которого вносится администрацией сельского поселения.

13.4. К отношениям сторон инвестиционного соглашения применяются правила гражданского законодательства о договорах, нормы Федерального закона от 21.07.2005 №115-ФЗ «О концессионных соглашениях».

13.5. Решение о заключении инвестиционного соглашения принимается главой сельского поселения на основании постановления администрации сельского поселения.

**14. Заключительные положения**

14.1. На территории сельского поселения подлежат учету администрацией сельского поселения все объекты муниципальной собственности, переданные по договорам хозяйственного ведения, оперативного управления, безвозмездного пользования, доверительного управления, аренды, купли - продажи, а также по иным договорам.

14.2. Вопросы, не урегулированные данным Положением, решаются в порядке, установленном законодательством.

Глава сельского поселения

Богородицкий сельсовет А.И.Овчинников

Приложение 1

к Положению «О порядке управления и распоряжения имуществом,

находящимся в муниципальной собственности сельского

поселения Богородицкий сельсовет Добринского

муниципального района Липецкой области»

**Реестр объектов муниципальной собственности**

Администрации сельского поселения Богородицкий сельсовет

Добринского района Липецкой области

РАЗДЕЛ I. Недвижимое имущество

по состоянию на « » 20\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  недвижимого  имущества | Адрес  (местоположение)  недвижимого  имущества | Кадастровый  номер  муниципального  недвижимого  имущества | Площадь,  протяженность и  (или) иные  параметры,  характеризующие  физические  свойства  недвижимого  имущества | Сведения о балансовой стоимости недвижимого имущества | Сведения о начисленной амортизации (износе) | Сведения о кадастровой  стоимости недвижимого имущества | Даты | | Основания возникновения (прекращения)  права муниципальной  й  собственности  на недвижимое  имущество | Сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества | Сведения об установленных в  отношении  муниципального  недвижимого  имущества  ограничениях  (обременениях) с  указанием  основания и даты их  возникновения и  прекращения |
| возникновения права  муниципальной  собственности на  недвижимое  имущество | прекращения права  муниципальной  собственности на  недвижимое  имущество |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  | **1. Муниципальные жилые здания, жилые помещения** | | | | | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. Нежилые здания, нежилые строения, нежилые помещения** | | | | | | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3. Объекты и сооружения инженерной инфраструктуры** | | | | | | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4. Земельные участки** | | | | | | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

к Положению «О порядке управления и распоряжения имуществом,

находящимся в муниципальной собственности сельского

поселения Богородицкий сельсовет Добринского

муниципального района Липецкой области»

**Реестр объектов муниципальной собственности**

Администрации сельского поселения Богородицкий сельсовет

Добринского района Липецкой области

РАЗДЕЛ II. Движимое имущество.

по состоянию на « » 20\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование движимого имущества | Сведения о балансовой стоимости движимого имущества | Сведения о начисленной амортизации (износе) | Даты возникновения и прекращения,  права  муниципальной  собственности на движимое имущество | Основания возникновения (прекращения)  права муниципальной  й собственности  на движимое имущество  имущество | Сведения о  правообладателе  муниципального  движимого имущества | Сведения об установленных в  отношении  муниципального  движимого имущества  ограничениях  (обременениях) с  указанием основания и  даты их возникновения  и прекращения |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **1. Транспортные средства** | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. Машины и оборудование** | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| **3. Производственный и хозяйственный инвентарь** | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| ….. |  |  |  |  |  |  |  |

РАЗДЕЛ II. Движимое имущество(акции акционерных обществ)

по состоянию на « » 20\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  акционерного  общества-эмитента | ОГРН | Кол-во акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием кол-ва привилегированных акций), | Размер доли в уставном капитале, принадлежащей муниципальному образованию, в процентах | Номинальная стоимость акций |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

РАЗДЕЛ II. Движимое имущество (Доли (вклады) в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ

по состоянию на « » 20\_\_г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  хозяйственного общества,  товарищества | ОГРН | Размер уставного (складочного) капитала хозяйственного общества,  товарищества | Размер доли муниципального образования в уставном  (складочном) капитале в процентах |
| 1 | 2 | 3 | 5 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение 3

к Положению «О порядке управления и распоряжения имуществом,

находящимся в муниципальной собственности сельского

поселения Богородицкий сельсовет Добринского

муниципального района Липецкой области

**Реестр объектов муниципальной собственности**

Администрации сельского поселения Богородицкий сельсовет

Добринского района Липецкой области

РАЗДЕЛ III. Муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества

по состоянию на « » 20\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица | Адрес (местонахождение) | ОГРН и дата государственной регистрации | Реквизиты документа – основания создания юридического лица (участия муниципального образования в создании (уставном) капитале) юридического лица) | Размер уставного фонда (для муниципальных унитарных мероприятий) | Размер доли, принадлежащей муниципальному образованию в уставном (складочном) капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и товариществ) | Данные о балансовой стоимости основных средств (фонда) (для муниципальных учреждений и муниципальных унитраных предприятий) | Среднесписочная численность работников (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий) |
|  | **1. Муниципальные унитарные предприятия** | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. Муниципальные бюджетные учреждения** | | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3. Муниципальные автономные учреждения** | | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4. Товарищества** | | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5……** | | | | | | | | |