



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КАЛАНЧАКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

28 августа 2025 года

№ 154

**Об утверждении Порядка
управления и распоряжения имуществом, находящимся в
муниципальной собственности Каланчакского муниципального округа
Херсонской области**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Херсонской области от 11.07.2024 №53-ЗХО «О местном самоуправлении в Херсонской области», Уставом Каланчакского муниципального округа Херсонской области, Совет депутатов Каланчакского муниципального округа Херсонской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Каланчакского муниципального округа Херсонской области (прилагается).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов
Каланчакского муниципального
округа Херсонской области**

С.И. Коваленко

**ВрИП главы Каланчакского
муниципального округа
Херсонской области**

Г.Я. Перелович



Приложение
к решению Совета депутатов
Каланчакского
муниципального округа
от 28 августа 2025 г. № 154

**Порядок
управления и распоряжения имуществом, находящимся в
муниципальной собственности Каланчакского муниципального
округа Херсонской области**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Каланчакского муниципального округа Херсонской области (далее — Порядок), разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», приказами Министерства финансов Российской Федерации от 10.10.2023 № 163н «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 15.03.2023 № П/0086 «Об установлении Порядка принятия на учет бесхозяйных недвижимых вещей», Федеральной антимонопольной службы России от 21.03.2023 № 147/23 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», Уставом Каланчакского муниципального округа Херсонской области и иными нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящий Порядок определяет основные цели и задачи, устанавливает порядок формирования, управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Каланчакского муниципального округа

Херсонской области (далее — Каланчакский муниципальный округ).

1.3. Настоящий Порядок обязателен для исполнения всеми физическими и юридическими лицами, а также должностными лицами и органами местного самоуправления Каланчакского муниципального округа.

1.4. Собственником муниципального имущества является муниципальное образование — Каланчакский муниципальный округ.

1.5. Муниципальная собственность является достоянием муниципального образования и предназначена для:

- решения вопросов местного значения;
- осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, в случаях, установленных федеральными законами и законами Херсонской области;
- обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами Каланчакского муниципального округа;
- решения вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления федеральными законами и которые не отнесены к вопросам местного значения.

1.6. Управление и распоряжение муниципальной собственностью, осуществление контроля за использованием и сохранностью муниципальной собственности от Каланчакского муниципального округа осуществляет Администрация Каланчакского муниципального округа Херсонской области (далее — Администрация Каланчакского муниципального округа). Свои решения, связанные с управлением и распоряжением муниципальной собственностью, Администрация Каланчакского муниципального округа согласовывает с Советом депутатов Каланчакского муниципального округа (далее — Совет депутатов). Данное согласование осуществляется в форме рассмотрения профильной комиссией Совета депутатов и даче заключения этой комиссией.

1.6.1 Совет депутатов согласовывает решения Администрации, связанные с управлением и распоряжением муниципальной собственностью, отнесенной к основным средствам, стоимость которых превышает 100 000 (сто тысяч) рублей.

1.6.2 Обязательному согласованию подлежит имущество:

- недвижимое
- транспортные средства
- особо ценное имущество
- иное имущество, стоимость которого превышает 100 000 (сто тысяч) рублей.

1.7. Настоящий Порядок не распространяется на правоотношения, связанные с регулированием бюджетного процесса, отношений в сфере природных ресурсов, неимущественных прав Каланчакского муниципального округа.

1.8. Отношения, не урегулированные настоящим Порядком, регулируются федеральным законодательством и законодательством Херсонской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Каланчакского муниципального округа, принятыми в пределах их компетенции.

2. Основные термины и понятия.

2.1. В настоящем Порядке применяются следующие понятия:

- муниципальная собственность Каланчакского муниципального округа имущество, включая имущественные и иные права, принадлежащее на праве собственности Каланчакскому муниципальному округу в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- управление муниципальным имуществом - организованный процесс принятия и исполнения решений по владению, пользованию и распоряжению муниципальным имуществом, учету этого имущества, а также по контролю за его сохранностью и использованием по назначению лицами, которым это имущество передано во владение, пользование и распоряжение;

- распоряжение муниципальным имуществом — действия органов местного самоуправления Каланчакского муниципального округа по определению юридического статуса муниципального имущества, в том числе передача его третьим лицам способами, указанными в настоящем Порядке;

- имущество муниципальной казны — муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;

- учет муниципального имущества Каланчакского муниципального округа — получение, экспертиза и хранение документов, содержащих сведения о муниципальном имуществе, и внесение указанных сведений в реестр муниципального имущества Каланчакского муниципального округа в объеме, необходимом для осуществления полномочий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом;

- реестр муниципального имущества Каланчакского муниципального округа (далее — Реестр) — муниципальная информационная система, представляющая собой организационно упорядоченную совокупность документов и информационных технологий, реализующих процессы учета муниципального имущества Каланчакского муниципального округа и предоставления сведений о нем;

- объект учета — муниципальное имущество, в отношении которого осуществляется учет, и сведения, о котором подлежат отражению в Реестре, а также в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3. Состав муниципальной собственности.

3. В собственности Каланчакского муниципального округа может находиться:

3.1. Имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения: имущество, предназначенное для электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом, освещения улиц Каланчакского муниципального округа; автомобильные дороги местного значения, внутриквартальные дороги в границах Каланчакского муниципального округа, подъездные автомобильные дороги, а также имущество, необходимое для обслуживания перечисленных автомобильных дорог;

жилищный фонд социального использования для обеспечения малоимущих граждан, проживающих в Каланчакском муниципальном округе, и нуждающихся в улучшении жилищных условий жилыми помещениями на условиях договора социального найма, а также имущество, необходимое для содержания муниципального жилищного фонда;

имущество, предназначенное для предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах Каланчакского муниципального округа;

объекты, а также пожарное оборудование и снаряжение, предназначенные для обеспечения первичных мер по тушению пожаров;

имущество библиотек Каланчакского муниципального округа;

имущество, предназначенное для организации досуга и обеспечения жителей Каланчакского муниципального округа услугами организаций культуры;

имущество, предназначенное для развития на территории Каланчакского муниципального округа физической культуры и массового спорта;

имущество, предназначенное для организации благоустройства и озеленения территории Каланчакского муниципального округа, в том числе для обустройства мест общего пользования и мест массового отдыха населения;

имущество, предназначенное для сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых, промышленных отходов и мусора;

имущество, предназначенное для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, иной официальной информации;

имущество, предназначенное для организации защиты населения и территории Каланчакского муниципального округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

имущество, предназначенное для развития малого и среднего предпринимательства в Каланчакском муниципальном округе, в том числе для формирования и развития инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

имущество, предназначенное для организации охраны общественного порядка на территории Каланчакского муниципального округа муниципальной

полицией;

имущество, предназначенное для обеспечения общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также предоставления дополнительного образования и организации отдыха детей в каникулярное время;

архивные фонды, в том числе кадастр землеустроительной и градостроительной документации, а также имущество, предназначенное для хранения указанных фондов;

иное имущество, необходимое для решения вопросов местного значения;

исключительные права на интеллектуальную собственность.

3.1.1. Имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, в случаях, установленных федеральными законами и законами Херсонской области.

3.1.2. Имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений.

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

3.1.4. Иное имущество (в том числе поступающее по гражданско-правовым сделкам, по вступившим в законную силу решениям суда, иным основаниям).

3.2. Муниципальная собственность может находиться как на территории Каланчакского муниципального округа, так и за его пределами.

4. Формирование муниципальной собственности.

4.1. Муниципальная собственность формируется за счет:
средств местного бюджета;

имущества, приобретенного на основании гражданско-правовых сделок;

имущества, переданного в связи с разграничением полномочий между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации;

имущества, переданного в связи с разграничением полномочий между муниципальными образованиями;

доходов, плодов, продукции в результате использования муниципальной собственности;

ввода в эксплуатацию вновь возведенных объектов за счет средств местного бюджета или за счет целевых средств бюджетов соответствующих уровней;

бесхозяйного имущества, признанного в установленном порядке муниципальной собственностью;

выморочного имущества;
имущества, приобретенного по иным основаниям, предусмотренным законодательством.

4.2. Право муниципальной собственности на имущество, приобретенное по любым основаниям, подтверждается документами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и Херсонской области.

4.3. Документы, устанавливающие и подтверждающие право муниципальной собственности, подлежат постоянному хранению в органе местного самоуправления, уполномоченном на ведение реестра муниципальной собственности.

4.4. Государственная регистрация права собственности на муниципальное недвижимое имущество, иных вещных прав и сделок с ним осуществляется в соответствии с действующим законодательством в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

5. Основные цели управления и распоряжения муниципальной собственностью.

5.1. Основными целями управления и распоряжения муниципальной собственностью являются:

обеспечение эффективного развития Каланчакского муниципального округа;
создание и развитие конкурентоспособного муниципального сектора экономики;

осуществление контроля и учета муниципальной собственности;
создание экономической основы для дальнейшего приращения муниципальной собственности;

создание благоприятных условий для привлечения инвестиций в муниципальный сектор экономики;

увеличение доходов местного бюджета;
повышение ответственности должностных лиц органов местного самоуправления, руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений за сохранность и эффективное использование муниципальной собственности.

6. Управление и распоряжение муниципальной собственностью.

6.1. К основным формам управления и распоряжения муниципальной собственностью относятся:

учет муниципального имущества (ведение Реестра, в том числе имущества муниципальной казны);

закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления за муниципальными казенными предприятиями и муниципальными учреждениями Каланчакского муниципального округа (далее— муниципальные учреждения);

закрепление муниципального имущества на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями;

сдача муниципального имущества в аренду (субаренду);

передача в безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности;

передача муниципального имущества в доверительное управление;

приватизация объектов муниципальной собственности в соответствии с действующим законодательством;

списание муниципального имущества;

иные формы управления и распоряжения муниципальной собственностью.

6.2. Имущество, находящееся в муниципальной собственности, закрепляется за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения или за муниципальными учреждениями — на праве оперативного управления.

6.3. Средства местного бюджета и иное движимое и недвижимое имущество Каланчакского муниципального округа, не закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями, составляют муниципальную казну Каланчакского муниципального округа.

6.4. Администрация Каланчакского муниципального округа от имени муниципального образования самостоятельно осуществляет правомочия собственника муниципального имущества (владение, пользование, распоряжение), в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Херсонской области и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

6.5. Муниципальная собственность, если иное не установлено действующим законодательством, может быть передана во временное или постоянное пользование юридическим и физическим лицам, органам государственной власти Российской Федерации, органам государственной власти Херсонской области и иных субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления иных муниципальных образований, использована в качестве предмета залога, отчуждена, использована и обременена иными способами в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Администрация Каланчакского муниципального округа вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению муниципальное имущество, переданное в пользование юридическим и физическим лицам, и распорядиться им по своему усмотрению.

7. Учет муниципальной собственности.

7.1. Под учетом муниципальной собственности понимается упорядоченная система сбора, регистрации и обобщение информации об объектах муниципальной собственности, включающая их описание с указанием индивидуальных особенностей.

7.2. Способ ведения Реестра, структура и правила формирования реестрового номера муниципального имущества, порядок принятия решений, предусмотренных Порядком ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества, утвержденным приказом Минфина № 163н, и сроки рассмотрения документов, а также форма уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в Реестре или отказе в предоставлении сведений из Реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета определяется муниципальным правовым актом Администрации Каланчакского муниципального округа.

7.3. Учет и ведение реестра муниципального имущества (далее — Реестр) возлагается на уполномоченное структурное подразделение Администрации (далее — уполномоченный орган). Уполномоченный орган несет ответственность за достоверность, полноту и сохранение информационной базы реестра муниципальной собственности. Информация, содержащаяся в реестре муниципальной собственности Каланчакского муниципального округа Херсонской области, вводится в единую информационную систему управления государственным и муниципальным имуществом (ЕИСУГИ).

7.4. К полномочиям уполномоченного органа по ведению Реестра относятся:

внесение в соответствующие подразделы Реестра сведений об объектах учета, собственником (владельцем) которых является муниципальное образование;

внесение сведений о лицах, обладающих правами на объекты учета; уточнение изменившихся сведений о муниципальном имуществе;

исключение из Реестра сведений об объекте учета при прекращении права собственности на него;

проверка достоверности получаемых сведений об объектах учета; присвоение реестрового номера муниципальному имуществу; выдача выписки из Реестра; хранение и обработка Реестра;

защита информации.

7.5. Объектами учета являются:

7.5.1. Недвижимые вещи (земельный участок или прочно связанный с землей объект, перемещение которого без несоразмерного ущерба его назначению невозможно, в том числе здание, сооружение, объект незавершенного строительства, единый недвижимый комплекс, а также жилые и нежилые помещения, машино-места и подлежащие государственной регистрации воздушные и морские суда, суда внутреннего плавания либо иное

имущество, отнесенное законом к недвижимым вещам);

7.5.2. Движимые вещи (в том числе документарные ценные бумаги (акции) либо иное не относящееся к недвижимым вещам имущество, стоимость которого превышает размер, определенный решением Совета депутатов Каланчакского муниципального округа Херсонской области;

7.5.3. Иное имущество (в том числе бездокументарные ценные бумаги), не относящееся к недвижимым и движимым вещам, стоимость которого превышает размер, определенный решением Совета депутатов Каланчакского муниципального округа

7.6. Учет находящихся в муниципальной собственности природных ресурсов (объектов), драгоценных металлов и драгоценных камней, музейных предметов и музейных коллекций, а также средств местных бюджетов регулируется законодательством и иными нормативными актами о природных ресурсах, драгоценных металлах и драгоценных камнях, Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации и бюджетным законодательством Российской Федерации.

7.7. Учет муниципального имущества, сведения об объектах и (или) о количестве объектов, которого составляют государственную тайну, осуществляется самостоятельно муниципальным органом, в распоряжении которого находятся сведения, отнесенные в соответствии с Законом Российской Федерации от 21.06.1993 № 5485-1 «О государственной тайне» к государственной тайне.

7.8. Реестр состоит из 3 разделов. В раздел 1 вносятся сведения о недвижимом имуществе, в раздел 2 вносятся сведения о движимом и об ином имуществе, в раздел 3 вносятся сведения о лицах, обладающих правами на имущество и сведениями о нем. Разделы состоят из подразделов, в каждый из которых вносятся сведения соответственно о видах недвижимого, движимого и иного имущества и лицах, обладающих правами на объекты учета и сведениями о них. В разделы 1, 2, 3 сведения вносятся с приложением подтверждающих документов.

7.9. В раздел 1 вносятся сведения о недвижимом имуществе.

В подраздел 1.1 раздела 1 реестра вносятся сведения о земельных участках, в том числе:

- наименование земельного участка;
- адрес (местоположение) земельного участка (с указанием кода Общероссийского классификатора территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО));

- кадастровый номер земельного участка (с датой присвоения);

- сведения о правообладателе, с указанием полного наименования юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), код причины постановки на учет, далее - КПП (для юридического лица), основной

государственный регистрационный номер, далее - ОГРН (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства либо месту пребывания (для физических лиц) с указанием кода ОКТМО (далее - сведения о правообладателе);

- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит земельный участок, с указанием реквизитов документов;

- оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

- сведения об основных характеристиках земельного участка, в том числе;

- площадь, категория земель, вид разрешенного использования;

- сведения о стоимости земельного участка;

- сведения о произведенном улучшении земельного участка;

- сведения об установленных в отношении земельного участка ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также ИНН, КПП (для юридического лица), ОГРН (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства или месту пребывания (для физических лиц) с указанием кода ОКТМО (далее сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения));

- иные сведения (при необходимости).

В подраздел 1.2 раздела 1 реестра вносятся сведения о:

- зданиях, сооружениях, объектах незавершенного строительства, единых недвижимых комплексах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости, в том числе:

- вид объекта учета;

- наименование объекта учета;

- назначение объекта учета;

- адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода ОКТМО);

- кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения);

- сведения о земельном участке, на котором расположен объект учета (кадастровый номер, форма собственности, площадь);

- сведения о правообладателе;

- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

- сведения об основных характеристиках объекта учета, в том числе:

тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, протяженность, этажность

(подземная этажность);

- инвентарный номер объекта учета;
- сведения о стоимости объекта учета;
- сведения об изменениях объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе);
- сведения об установленных в отношении объекта учета ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;
- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);
- сведения об объекте единого недвижимого комплекса, в том числе: сведения о зданиях, сооружениях, иных вещах, являющихся составляющими единого недвижимого комплекса, сведения о земельном участке, на котором расположено здание, сооружение;
- иные сведения (при необходимости).

В подраздел 1.3 раздела 1 реестра вносятся сведения о помещениях, машино-местах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости, в том числе:

- вид объекта учета;
- наименование объекта учета;
- назначение объекта учета;
- адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода ОКТМО);
- кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения);
- сведения о здании, сооружении, в состав которого входит объект учета; (кадастровый номер, форма собственности);
- сведения о правообладателе;
- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;
- сведения об основных характеристиках объекта, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, этажность (подземная этажность);
- инвентарный номер объекта учета;
- сведения о стоимости объекта учета;
- сведения об изменениях объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе);
- сведения об установленных в отношении объекта учета ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;
- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);
- иные сведения (при необходимости).

7.10. В раздел 2 вносятся сведения о движимом и ином имуществе.

В подраздел 2.1 раздела 2 реестра вносятся сведения об акциях, в том числе:

- сведения об акционерном обществе (эмитенте), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода ОКТМО);

- сведения об акциях, в том числе: количество акций, регистрационные номера выпусков, номинальная стоимость акций, вид акций (обыкновенные или привилегированные);

- сведения о правообладателе;

- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

- сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

- иные сведения (при необходимости).

В подраздел 2.2 раздела 2 вносятся сведения о долях (вкладах) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ, в том числе:

- сведения о хозяйственном обществе (товариестве), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода ОКТМО);

- доля (вклад) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества, товарищества в процентах;

- сведения о правообладателе;

- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

- сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

- иные сведения (при необходимости).

В подраздел 2.3 раздела 2 вносятся сведения о движимом имуществе и ином имуществе, за исключением акций и долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ, в том числе:

- наименование движимого имущества (иного имущества);
- сведения об объекте учета, в том числе: марка, модель, год выпуска, инвентарный номер;
- сведения о правообладателе;
- сведения о стоимости;
- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;
- сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;
- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);
- иные сведения (при необходимости).

В подраздел 2.4 раздела 2 вносятся сведения о долях в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества, в том числе:

- размер доли в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества;
- сведения о стоимости доли;
- сведения об участниках общей долевой собственности, включая полное наименование юридических лиц, включающих их организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также ИНН, КПП (для юридического лица), ОГРН (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства или месту пребывания (для физических лиц) с указанием кода ОКТМО;
- сведения о правообладателе;
- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;
- сведения об объектах недвижимого и (или) движимого имущества, находящихся в общей долевой собственности, в том числе наименование такого имущества и его кадастровый номер (при наличии);
- сведения об установленных в отношении доли ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;
- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);
- иные сведения (при необходимости).

7.11. В раздел 3 вносятся сведения о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем, в том числе:

- сведения о правообладателях;
- реестровый номер объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном праве;
- реестровый номер объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу правообладателя;
- иные сведения (при необходимости).

7.12. Сведения об объекте учета, в том числе о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество или сведениями о нем, не вносятся в разделы в случае их отсутствия, за исключением сведений о стоимости имущества, которые имеются у правообладателя.

Ведение учета объекта учета без указания стоимостной оценки не допускается.

7.13. Сведения об объектах учета приводятся в единицах измерения, установленных законодательством Российской Федерации для ведения бухгалтерского, статистического или технического учета имущества.

7.14. Учет муниципального имущества в реестре сопровождается присвоением реестрового номера муниципального имущества (далее - реестровый номер), структура и правила формирования такого номера определяются уполномоченным органом самостоятельно.

7.15. Ведение реестра осуществляется путем внесения в соответствующие подразделы реестра сведений об объектах учета, собственником (владельцем) которых является муниципальное образование, и о лицах, обладающих правами на объекты учета и сведениями о них, и уточнения изменившихся сведений о муниципальном имуществе, принадлежащем на вещном праве органу местного самоуправления, муниципальному бюджетному учреждению, муниципальному казенному учреждению, муниципальному автономному учреждению, муниципальному унитарному предприятию, или иному юридическому либо физическому лицу, которому муниципальное имущество принадлежит на вещном праве или в силу закона (далее - правообладатель), или составляющем муниципальную казну муниципального образования, а также путем исключения из реестра соответствующих сведений об объекте учета при прекращении права собственности муниципального образования на него и (или) деятельности правообладателя.

Документом, подтверждающим факт учета муниципального имущества в реестре, является выписка из реестра, содержащая номер и дату присвоения реестрового номера и иные достаточные для идентификации муниципального имущества сведения по их состоянию в реестре на дату выдачи выписки из него (далее - выписка из реестра). Рекомендуемый образец выписки из реестра приведен в приложении к Порядку ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества, утвержденному Приказом Минфина России от 10.10.2023 № 163н.

7.16. Реестры ведутся на бумажных и (или) электронных носителях. Способ ведения реестра определяется уполномоченным органом самостоятельно.

В случае, если реестр ведется только на электронном носителе, сведения о пообъектном составе реестра по состоянию на конец года распечатываются в журнальной форме в соответствии с разделами реестра, прошиваются и скрепляются печатью. Одновременно распечатывается отчет об объектах, исключенных из реестра в текущем году. Журналы хранятся в Администрации.

7.17. Внесение в реестр сведений об объектах учета, изменений и дополнений в эти сведения, исключение сведений из реестра осуществляется на основании правоустанавливающих документов или копий этих документов, оформленных в соответствии с законодательством, в том числе:

- 1) актов органов местного самоуправления;
- 2) вступивших в силу договоров или иных сделок;
- 3) вступивших в законную силу решений судов;
- 4) учредительных документов юридических лиц;
- 5) данных бухгалтерской и статистической отчетности соответствующих организаций;
- 6) документов, содержащих описание объекта недвижимого имущества, выданных соответствующими организациями (органами);
- 7) актов об инвентаризации имущества.

7.18. Заявление о внесении в реестр сведений, об изменении сведений об объекте учета, об исключении из реестра сведений, с приложением документов, служащие основанием для включения в реестр сведений об объектах учета, внесения изменений и дополнений в эти сведения или исключения этих сведений из реестра, должны направляться в уполномоченный орган организациями-балансодержателями в 7-дневный срок со дня их получения в порядке и случаях, установленных Разделом III Приказа Минфина России от 10.10.2023 № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества».

7.19. Уполномоченный орган в 14-дневный срок со дня получения документов правообладателя обязан провести экспертизу документов правообладателя и по ее результатам принять одно из следующих решений:

а) об учете в реестре объекта учета, исключении изменившихся сведений об объекте учета из реестра и о внесении в него новых сведений об объекте учета или исключении всех сведений о нем из реестра, если установлены подлинность и полнота документов правообладателя, а также достоверность и полнота содержащихся в них сведений;

б) об отказе в учете в реестре объекта учета, если установлено, что представленное к учету имущество, в том числе имущество, право муниципальной собственности на которое не зарегистрировано или не подлежит регистрации, не находится в муниципальной собственности;

в) о приостановлении процедуры учета в реестре объекта учета в следующих случаях:

- установлены неполнота и (или) недостоверность содержащихся в документах правообладателя сведений;

- документы, представленные правообладателем, не соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

В случае принятия уполномоченным органом решения о приостановлении процедуры учета в реестре объекта учета уполномоченный орган направляет правообладателю требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения и документы, подтверждающие недостающие сведения о муниципальном имуществе.

7.20. В целях обеспечения достоверности сведений, включенных в реестр, уполномоченный орган вправе назначать и проводить инвентаризационные проверки в порядке, установленном действующим законодательством.

7.21. Документы, подтверждающие сведения, включаемые в реестр, а также иные документы, предусмотренные муниципальными правовыми актами, являются неотъемлемой частью реестра.

7.22. Информация, содержащаяся в реестре, предоставляется по запросам заинтересованных лиц.

Выписка из реестра, уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета предоставляются заинтересованным лицам с помощью почтовой связи либо в электронном виде, в том числе посредством электронной почты, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также региональных порталов государственных и муниципальных услуг, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными актами субъекта Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса.

Уполномоченный орган вправе предоставлять документы, указанные в настоящем пункте, безвозмездно или за плату, в случае если размер указанной платы определен решением Совета депутатов, за исключением случаев предоставления информации безвозмездно в порядке, предусмотренном пунктом 7.23 настоящего Положения.

7.23. Уполномоченный орган в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставляет безвозмездно информацию о муниципальном имуществе из реестра в виде выписок из реестра, а также уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета: органам государственной власти Российской Федерации, Генеральной прокуратуре Российской Федерации, Председателю Счетной палаты Российской Федерации, его заместителям, аудиторам Счетной палаты Российской Федерации и государственным внебюджетным фондам,

правоохранительным органам, судам, судебным приставам-исполнителям по находящимся в производстве уголовным, гражданским и административным делам, а также иным определенным федеральными законами и правовыми актами органов местного самоуправления органам, организациям и правообладателям в отношении принадлежащего им муниципального имущества.

7.24. Предоставление информации об объектах учета лицам, не перечисленным в пункте 7.23, производится по их письменному заявлению с представлением для физического лица - документа, удостоверяющего личность, для юридического лица - документов, подтверждающих государственную регистрацию юридического лица и полномочия его представителя.

7.25. Форма уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета определяются уполномоченным органом самостоятельно.

7.26. Финансирование ведения реестра осуществляется за счет средств местного бюджета Каланчакского муниципального округа Херсонской области.

8. Порядок закрепления муниципального имущества на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями.

8.1. Имущество, находящееся в муниципальной собственности Каланчакского муниципального округа, может быть закреплено за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения при создании, а также в процессе их хозяйственной деятельности. Муниципальное имущество передается в хозяйственное ведение в соответствии его функциональным назначением, для реализации уставных целей и задач муниципального унитарного предприятия.

8.2. Муниципальное унитарное предприятие владеет, пользуется и распоряжается закрепленным муниципальным имуществом в пределах, установленных действующим законодательством и уставом муниципального унитарного предприятия.

Имущество муниципального унитарного предприятия принадлежит ему на праве хозяйственного ведения, является неделимым и не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками муниципального унитарного предприятия.

8.3. Муниципальное унитарное предприятие не вправе продавать принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог или иным способом распоряжаться таким имуществом без согласия Администрации Каланчакского муниципального округа.

8.4. Муниципальное унитарное предприятие самостоятельно распоряжается движимым имуществом, принадлежащим ему на праве

хозяйственного ведения, с обязательным письменным уведомлением Администрации Каланчакского муниципального округа. Государственное или муниципальное предприятие не вправе продавать принадлежащее ему недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества или иным способом распоряжаться таким имуществом без согласия собственника имущества государственного или муниципального предприятия.

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

8.6. Муниципальное унитарное предприятие не вправе без согласия Администрации Каланчакского муниципального округа совершать сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также заключать договоры простого товарищества.

8.7. Закрепление муниципального имущества осуществляется по договору о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием (далее — Договор хозяйственного ведения), заключенному с Администрацией Каланчакского муниципального округа. В тексте Договора хозяйственного ведения или в приложении к нему в обязательном порядке указывается состав закрепляемого муниципального имущества.

Основанием для заключения Договора хозяйственного ведения является муниципальный правовой акт.

8.8. Передача муниципального имущества муниципальному унитарному предприятию производится по акту приема-передачи на основании муниципального правового акта. Акт приема-передачи должен содержать перечень закрепляемого имущества, иные сведения, позволяющие идентифицировать объекты, включая их техническое состояние. Акт приема-передачи подписывается одновременно с подписанием Договора хозяйственного ведения и является его неотъемлемой частью.

Право хозяйственного ведения возникает у муниципального унитарного предприятия с момента передачи ему имущества, если иное не установлено законом или муниципальным правовым актом.

8.9. Государственная регистрация права хозяйственного ведения осуществляется учредителем муниципального унитарного предприятия в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним не позднее двух месяцев со дня заключения Договора хозяйственного ведения.

8.10. Имущество, приобретенное муниципальным унитарным

предприятием в ходе осуществления уставной деятельности, поступает в хозяйственное ведение с момента поступления имущества на баланс муниципального унитарного предприятия и является муниципальным имуществом.

Муниципальное унитарное предприятие в течение 5-ти рабочих дней с момента совершения сделки направляет в Администрацию Каланчакского муниципального округа документы, подтверждающие право собственности на вновь приобретенное имущество.

8.11. Дополнительно закрепляемое муниципальное недвижимое имущество передается на баланс муниципального унитарного предприятия в порядке, установленном п. 8.8 р. VIII настоящего Порядка.

Право хозяйственного ведения на дополнительно закрепленное муниципальное недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в соответствии с п. 8.9 р. VIII настоящего Порядка.

8.12. Каланчакский муниципальный округ, являясь собственником муниципального имущества, получает доход от использования муниципального имущества муниципальным унитарным предприятием в виде части прибыли, оставшейся в распоряжении предприятия после уплаты налогов и сборов, установленных действующим законодательством.

8.13. При ликвидации муниципального унитарного предприятия муниципальное имущество, закрепленное за ним на праве хозяйственного ведения, подлежит возврату по акту приема-передачи.

8.14. Муниципальное унитарное предприятие вправе производить списание закрепленного за ним имущества в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

9. Порядок закрепления муниципального имущества на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями.

9.1. Имущество, находящееся в муниципальной собственности Каланчакского муниципального округа, может быть закреплено за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления при создании, а также в процессе их деятельности.

Муниципальное имущество передается в оперативное управление в соответствии с его функциональным назначением;

для реализации уставных целей и задач муниципального учреждения.

9.2. Муниципальное учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним муниципальным имуществом на праве оперативного управления в соответствии с назначением имущества и целями деятельности муниципального учреждения, а также в соответствии с действующим законодательством, уставом муниципального учреждения.

9.3. Муниципальное учреждение без согласия собственника не вправе

распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным муниципальным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, муниципальное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Муниципальное учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности бюджетных и автономных учреждений, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение бюджетных и автономных муниципальных учреждений. Доходы, полученные от деятельности муниципального казенного учреждения, поступают в бюджет Каланчакского муниципального округа.

9.4. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления осуществляется по договору о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления за муниципальным учреждением, заключенному с Администрацией Каланчакского муниципального округа (далее — Договор оперативного управления). В тексте Договора оперативного управления или в приложении к нему, в обязательном порядке, указывается состав закрепляемого муниципального имущества.

Основанием для заключения Договора оперативного управления является муниципальный правовой акт.

9.5. Передача муниципального имущества муниципальному учреждению производится по акту приема-передачи на основании муниципального правового акта. Акт приема-передачи должен содержать перечень закрепляемого имущества, иные сведения, позволяющие идентифицировать объекты, включая их техническое состояние. Акт приема-передачи подписывается одновременно с подписанием Договора оперативного управления и является его неотъемлемой частью.

Право оперативного управления возникает у муниципального учреждения с момента передачи ему имущества, если иное не установлено законом или муниципальным правовым актом.

Собственник вправе изъять у муниципального учреждения, без его согласия, излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество. Собственник вправе распорядиться изъятим имуществом по своему усмотрению.

9.6. Государственная регистрация права оперативного управления осуществляется учредителем муниципального учреждения в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним не позднее двух месяцев со дня заключения договора о закреплении муниципального имущества.

9.7. Имущество, приобретенное муниципальным учреждением за счет

средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, поступает в оперативное управление с момента поступления имущества на баланс муниципального учреждения и является муниципальным имуществом. Муниципальное учреждение в течение 5-ти рабочих дней с момента совершения сделки направляет в Администрацию Каланчакского муниципального округа документы, подтверждающие право собственности на вновь приобретенное имущество.

9.8. Дополнительно закрепляемое муниципальное недвижимое имущество передается на баланс муниципального учреждения в порядке, установленном п. 9.7 настоящего Порядка. Право оперативного управления на дополнительно закрепленное муниципальное недвижимое имущество подлежит государственной регистрации.

9.9. При ликвидации муниципального учреждения муниципальное имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, подлежит возврату по акту приема-передачи.

9.10. Муниципальное учреждение вправе производить списание закрепленного за ним имущества в порядке, определенном действующим законодательством и настоящим Порядком.

10. Порядок передачи в безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности.

10.1. Настоящий порядок определяет единый подход к оформлению передачи движимого и недвижимого муниципального имущества Каланчакского муниципального округа в безвозмездное пользование, обязательный для соблюдения всеми организациями независимо от их организационно-правовых форм и гражданами, выступающими в качестве сторон по договорам безвозмездного пользования муниципальным имуществом.

10.2. Настоящий порядок не распространяется на передачу в безвозмездное пользование земельных участков, жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, участков лесного фонда, водных объектов.

10.3. В безвозмездное пользование передается имущество в соответствии с его функциональным назначением для:

реализации местных, областных, федеральных программ, утвержденных органами государственной власти, местного самоуправления, а также социально значимых мероприятий, осуществляемых в интересах жителей Каланчакского муниципального округа, и утвержденных органами местного самоуправления; размещения организаций, финансируемых из федерального, республиканского, местного бюджетов и выполняющих задачи государственного значения;

привлечения инвестиций в восстановление, капитальный ремонт, реконструкцию или иное значительное улучшение муниципального имущества.

размещения лиц, имеющих право на заключение договора безвозмездного пользования без проведения торгов, или использования указанными лицами переданного муниципального имущества в целях, определенных ст. 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

10.4. Имущество не может быть передано в безвозмездное пользование для коммерческих целей.

10.5. В безвозмездное пользование может быть передано движимое и недвижимое муниципальное имущество:

находящееся в казне Каланчакского муниципального округа;

закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения;

закрепленное за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления.

10.6. Ссудодателями муниципального имущества являются:

Администрация Каланчакского муниципального округа — в отношении имущества, составляющего казну Каланчакского муниципального округа;

муниципальные унитарные предприятия Каланчакского муниципального округа — в отношении муниципального имущества, закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения;

муниципальные учреждения — в отношении муниципального имущества, закрепленного за ними на праве оперативного управления.

Передача в безвозмездное пользование муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ними на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, или приобретенного ими за счет средств, выделенных ему Администрацией Каланчакского муниципального округа на приобретение такого имущества, осуществляется с предварительного согласия Администрации Каланчакского муниципального округа.

10.7. Ссудополучателями имущества могут быть физические и юридические лица, зарегистрированные в установленном порядке, в том числе:

федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Херсонской области и иных субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления;

общественные некоммерческие, в том числе религиозные, организации; муниципальные учреждения в случае, когда закрепление за ними имущества на праве оперативного управления не является целесообразным;

иные лица в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Херсонской области.

10.8. Предоставление в безвозмездное пользование муниципального имущества осуществляется:

по результатам проведения торгов (конкурсов или аукционов);

без проведения торгов.

10.8.1. Порядок проведения торгов в форме конкурсов или аукционов на

право заключения договоров безвозмездного пользования в отношении муниципального имущества и перечень видов имущества, в отношении которого заключение договоров безвозмездного пользования может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса, устанавливаются приказом ФАС от 21.03.2023 № 147/23.

10.8.2. В соответствии со статьей 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход права владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров, за исключением предоставления указанных прав на такое имущество:

на основании международных договоров Российской Федерации (в том числе межправительственных соглашений), федеральных законов, устанавливающих иной порядок распоряжения этим имуществом, актов Президента Российской Федерации, актов Правительства Российской Федерации, решений суда, вступивших в законную силу;

государственным органам, органам местного самоуправления, а также государственным внебюджетным фондам;

государственным и муниципальным учреждениям;

некоммерческим организациям, созданным в форме ассоциаций и союзов, религиозных и общественных организаций (объединений) (в том числе политическим партиям, общественным движениям, общественным фондам, общественным учреждениям, органам общественной самодеятельности, профессиональным союзам, их объединениям (ассоциациям), первичным профсоюзным организациям), объединений работодателей, товариществ собственников жилья, социально ориентированным некоммерческим организациям при условии осуществления ими деятельности, направленной на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также других видов деятельности, предусмотренных статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

адвокатским, нотариальным, торгово-промышленным палатам; медицинским организациям, организациям, осуществляющим образовательную деятельность;

для размещения сетей связи, объектов почтовой связи;

лицу, обладающему правами владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения, в случае если передаваемое имущество является частью соответствующей сети инженерно-технического обеспечения и данная часть сети и сеть являются технологически связанными в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности;

лицу, с которым заключен государственный или муниципальный контракт

по результатам конкурса или аукциона, проведенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», если предоставление указанных прав было предусмотрено конкурсной документацией, документацией об аукционе для целей исполнения этого государственного или муниципального контракта.

Срок предоставления указанных прав на такое имущество не может превышать срок исполнения государственного или муниципального контракта:

на срок не более чем тридцать календарных дней в течение шести последовательных календарных месяцев (предоставление указанных прав на такое имущество одному лицу на совокупный срок более чем тридцать календарных дней в течение шести последовательных календарных месяцев без проведения конкурсов или аукционов запрещается);

взамен недвижимого имущества, права в отношении которого прекращаются в связи со сносом или с реконструкцией здания, строения, сооружения, которыми или частью которых является такое недвижимое имущество, либо в связи с предоставлением прав на такое недвижимое имущество государственным или муниципальным организациям, осуществляющим образовательную деятельность, медицинским организациям.

При этом недвижимое имущество, права на которое предоставляются, должно быть равнозначным ранее имевшемуся недвижимому имуществу по месту расположения, площади и определяемой в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность, стоимости. Условия, при которых недвижимое имущество признается равнозначным ранее имевшемуся недвижимому имуществу, устанавливаются федеральным антимонопольным органом;

правопреемнику приватизированного унитарного предприятия в случае, если такое имущество не включено в состав подлежащих приватизации активов приватизированного унитарного предприятия, но технологически и функционально связано с приватизированным имуществом и отнесено федеральными законами к объектам гражданских прав, оборот которых не допускается, или к объектам, которые могут находиться только в государственной или муниципальной собственности;

являющееся частью или частями помещения, здания, строения или сооружения, если общая площадь передаваемого имущества составляет не более чем двадцать квадратных метров и не превышает десять процентов площади соответствующего помещения, здания, строения или сооружения, права на которые принадлежат лицу, передающему такое имущество;

лицу, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе или аукционе, в случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией или документацией об аукционе, а также лицу, признанному единственным участником конкурса или аукциона, на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе или

аукционе и конкурсной документацией или документацией об аукционе, но по цене не менее начальной (минимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении конкурса или аукциона. При этом для организатора торгов заключение предусмотренных настоящей частью договоров в этих случаях является обязательным;

передаваемое в субаренду или в безвозмездное пользование лицом, которому права владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества предоставлены по результатам проведения торгов или в случае, если такие торги признаны несостоявшимися, либо в случае, если указанные права предоставлены на основании государственного или муниципального контракта или на основании второго абзаца п.п. 10.8.2. п. 10.8. р. X настоящего Порядка;

в порядке, установленном главой 5 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

10.8.3. Обязанность доказать право на заключение договора безвозмездного пользования без проведения торгов возлагается на заявителя.

10.8.4. Указанный в п.п. 10.8.2. п. 10.8. р. X порядок заключения договоров не распространяется на 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 государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве.

10.9. Рассмотрение вопроса о передаче имущества в безвозмездное пользование осуществляется на основании заявления заинтересованного лица, поданного ссудодателю с обоснованием предоставления имущества в безвозмездное пользование. К заявлению прилагаются учредительные документы, заверенные надлежащим образом, документы, обосновывающие предоставление имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов.

10.10. Решение о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование принимается в течение 30 дней с момента подачи указанного заявления. При внесении изменений в извещение о проведении конкурса срок подачи заявок на участие в конкурсе продлевается не менее чем на 30 дней с даты размещения на официальном сайте внесенных изменений в извещение о проведении конкурса до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

10.11. Организатором торгов по продаже права на заключение договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом могут выступать Администрация Каланчакского муниципального округа, муниципальное учреждение, муниципальное унитарное предприятие. Организатор торгов вправе привлечь на основе договора юридическое лицо для осуществления функций по организации и проведению конкурсов или аукционов от имени организатора

конкурса или аукциона. Это юридическое лицо не может быть участником конкурса или аукциона.

10.12. Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, приказом ФАС от 21.03.2023 № 147/23 и иными федеральными законами. Лица, имеющие право заключения договора безвозмездного пользования без проведения торгов, обращаются в Администрацию Каланчакского муниципального округа с заявлением. К заявлению прилагаются правоустанавливающие документы заявителя и документы, подтверждающие право заявителя на заключение с ним договора без проведения торгов. Документы, представляемые в Администрацию Каланчакского муниципального округа, должны быть заверены с предоставлением оригиналов для сверки.

10.13. При заключении договора безвозмездного пользования без проведения торгов заявление претендента регистрируется в Администрации Каланчакского муниципального округа и рассматривается в течение 20-ти календарных дней.

10.14. Администрация Каланчакского муниципального округа имеет право отказать заявителю в заключении с ним договора безвозмездного пользования, если:

представлены не все документы или они не соответствуют установленным требованиям;

в представленных документах содержится неполная и/или недостоверная информация;

представленные документы не подтверждают право заявителя на заключение с ним договора (заявителю может быть предложено заключить договор аренды имущества).

10.15. Основанием для заключения договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом является муниципальный правовой акт, основанием для передачи муниципального имущества является договор безвозмездного пользования имуществом, заключенный с Ссудодателем.

10.16. Договор безвозмездного пользования заключается между Ссудодателем и Ссудополучателем в письменной форме. Акт приема-передачи имущества является неотъемлемой частью договора.

10.17. В договоре безвозмездного пользования должны быть указаны данные, позволяющие однозначно определить имущество, подлежащее передаче в безвозмездное пользование, в том числе по недвижимому имуществу — его местонахождение и площадь, по движимому имуществу - перечень имущества и его балансовую стоимость.

10.18. В договоре безвозмездного пользования указывается срок действия договора. Договор безвозмездного пользования может быть заключен на срок до 5 лет.

10.19. Использование имущества является целевым. Изменение целевого назначения переданного в безвозмездное пользование имущества не допускается.

10.20. Коммунальные и эксплуатационные услуги оплачиваются Ссудополучателем по отдельно заключенным договорам.

В случае передачи в безвозмездное пользование помещений муниципальным учреждениям порядок оплаты коммунальных и эксплуатационных расходов регулируется договором безвозмездного пользования муниципальным имуществом.

10.21. Ссудополучатель не вправе передавать имущество в безвозмездное пользование, перенаем в пользу третьего лица, вносить его в залог и в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных товариществ и обществ.

10.22. На Ссудополучателя возлагается обязанность поддерживать используемое имущество в исправном состоянии и нести расходы по его содержанию, в том числе производить текущий и капитальный ремонт имущества за счет собственных средств и с предварительного письменного согласия Ссудодателя. Не допускается производить переустройство, перепланировку, реконструкцию и иные изменения имущества без предварительного письменного согласия Ссудодателя.

10.23. Ссудополучатель обязан нести расходы по содержанию мест общего пользования здания, в котором расположено занимаемое по договору безвозмездного пользования недвижимое имущество, в размере, пропорциональном площади недвижимого имущества, переданного по договору безвозмездного пользования.

10.24. При прекращении договора имущество передается Ссудодателю по акту приема-передачи с соблюдением правил, предусмотренных договором.

11. Порядок передачи муниципального имущества в аренду (субаренду).

11.1. Порядок передачи муниципального имущества, находящегося в реестре муниципального имущества в аренду (субаренду) регулируется отдельным муниципальным правовым актом, утверждаемым решением Совета депутатов Каланчакского муниципального округа Херсонской области.

12. Защита права собственности муниципального образования.

12.1. Администрация Каланчакского муниципального округа осуществляет защиту имущественных и иных прав, законных интересов Каланчакского муниципального округа при управлении и распоряжении имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в соответствии с действующим законодательством.

12.2. В целях осуществления защиты права муниципальной собственности и устранения нарушений этого права, уполномоченные должностные лица органов местного самоуправления вправе:

обращаться в судебные органы, принимать участие в судебных процессах; обращаться в органы прокуратуры и другие правоохранительные органы; требовать от физических и юридических лиц прекращения действий, препятствующих осуществлению права муниципальной собственности.

12.3. Объекты муниципальной собственности могут быть истребованы из чужого незаконного владения, в их отношении могут быть приняты меры по пресечению действий, нарушающих право собственности или создающих угрозу такого нарушения.

13. Порядок принятия в муниципальную собственность бесхозного недвижимого имущества.

13.1. Порядок принятия в муниципальную собственность бесхозного недвижимого имущества осуществляется в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами Херсонской области Российской Федерации.

14. Основания прекращения права муниципальной собственности.

14.1. Основаниями прекращения права муниципальной собственности Каланчакского муниципального округа являются:

отчуждение муниципального имущества другим лицам в порядке и способами, установленными действующим законодательством;

прекращение существования муниципального имущества в результате его гибели, уничтожения;

изъятие муниципального имущества путем обращения взыскания на него на основании решения суда;

безвозмездная передача муниципального имущества в соответствии с законодательством о разграничении полномочий между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления;

утрата права муниципальной собственности в иных случаях, предусмотренных законом.

14.2. Прекращение права муниципальной собственности на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в установленном законом порядке в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

15. Порядок списания муниципального имущества.

15.1. Порядок списания неразграниченного муниципального имущества осуществляется в соответствии с действующим законодательством российской Федерации, а также принимаемыми в соответствии с ним законами и

нормативно-правовыми актами Херсонской области и нормативно-правовыми актами Каланчакского муниципального округа.

15.2. Списание муниципального имущества производится по следующим основаниям:

15.2.1. пришедшее в негодность вследствие физического износа, аварий, стихийных бедствий, нарушения нормальных условий эксплуатации и по другим причинам;

- реализации;
- морально устаревшее;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

15.2.2. Списание основных средств производится только в тех случаях, когда восстановление их невозможно или экономически нецелесообразно.

15.3. Муниципальные унитарные предприятия самостоятельно в установленном порядке осуществляют списание движимого имущества, за исключением случаев, установленных законодательством. Объекты недвижимого имущества могут быть списаны с баланса предприятия только с согласия Администрации.

15.4. Муниципальные учреждения осуществляют списание имущества с согласия Администрации.

Списание имущества, относящегося к малоценным и быстроизнашивающимся предметам, учреждения осуществляют самостоятельно в установленном порядке.

15.5. Для определения непригодности основных средств к дальнейшему использованию приказом руководителя предприятия или учреждения создается постоянно действующая комиссия по списанию основных средств.

При списании недвижимого имущества в состав комиссий включаются дополнительно представители Администрации.

Комиссия по списанию основных средств:

- производит непосредственный осмотр объекта, подлежащего списанию, используя при этом всю необходимую техническую документацию (паспорт, поэтажные планы и другие документы), а также данные бухгалтерского учета, и устанавливает непригодность объекта к дальнейшему использованию либо восстановлению;

- устанавливает конкретные причины списания объекта;
- выявляет лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие основных средств из эксплуатации, вносит предложения о привлечении этих лиц к ответственности, установленной действующим законодательством;

- определяет возможность продажи имущества, подлежащего списанию, или безвозмездной передачи его на баланс социально значимых учреждений (образовательным, детским, здравоохранения, социального обеспечения);

- при частичном сохранении потребительских качеств подлежащего списанию имущества определяют возможность использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта и производят их оценку на основе

действующих на этот момент рыночных цен на аналогичную продукцию и степени износа оцениваемых объектов, но не ниже остаточной стоимости;

- осуществляет контроль за изъятием из списываемых основных средств годных деталей, узлов, материалов, а также драгоценных металлов с определением их количества и веса, контролирует сдачу их на склад с соответствующим отражением на счетах бухгалтерского учета;

- составляет акты на списание отдельных объектов основных средств по формам, установленным действующим законодательством Российской Федерации. В актах на списание указываются все реквизиты, описывающие списываемый объект.

15.6. Особенности списания объектов недвижимого имущества:

15.6.1. При списании объектов недвижимого имущества (здания, сооружения) руководитель предприятия или учреждения создает комиссию по проверке технического состояния предлагаемых к списанию основных средств с участием представителей Администрации. Комиссией составляется акт проверки технического состояния предлагаемого к списанию имущества, в котором содержится подробное описание объекта недвижимости с указанием дефектов и степени износа его конструктивных элементов. В акте обязательно отражается целесообразность списания объекта или мотивированный отказ в списании. К акту прикладывается заключение о техническом состоянии объекта недвижимости, составленное соответствующими специалистами.

15.7. Особенности списания автотранспортных средств:

15.7.1. При списании автотранспортных средств отражаются основные характеристики объекта списания с обязательным указанием пробега и возможности дальнейшего использования основных деталей и узлов, которые могут быть получены от разборки.

15.7.2. При списании автотранспортных средств не полностью с амортизированных, но эксплуатация которых невозможна, а ремонт экономически нецелесообразен к акту на списание прилагается заключение специалиста технического надзора соответствующего органа государственной власти.

15.8. При списании основных средств, выбывших вследствие аварии или пожара, к акту на списание прилагаются акты об аварии или пожаре, а также указываются меры, принятые в отношении виновных лиц.

15.9. Составленные и подписанные комиссией акты на списание основных средств утверждаются руководителем предприятия или учреждения.

Для получения разрешения на списание муниципального имущества предприятие или учреждение представляет в Администрацию следующие документы:

- письмо с мотивированной просьбой о списании имущества;
- копию приказа руководителя предприятия или учреждения об образовании комиссии;
- копию инвентарной карточки учета муниципального имущества;

- заключение комиссии о невозможности продажи основного средства или безвозмездной передачи его с баланса учреждения на баланс социально значимым учреждениям;

- копии заключений о техническом состоянии здания, сооружения, машин и оборудования, транспортных средств;

- копию приказа руководителя учреждения об утверждении перечня имущества, подлежащего списанию, с обоснованием его необходимости;

- перечень имущества, подлежащего списанию;

- акты на списание основных средств, транспортных средств, по формам, утвержденным действующим законодательством.

При списании основных средств, утраченных вследствие пожара, аварий и других чрезвычайных обстоятельств, дополнительно предоставляются документы, подтверждающие факт утраты имущества, и указываются меры, принятые в отношении виновных лиц.

В случае списания транспортных средств также предоставляются документы на транспортное средство (копии паспорта транспортного средства, свидетельства о регистрации транспортного средства, полис страхования гражданской ответственности).

Администрация в течение 15-ти календарных дней анализирует представленные документы и в случае их соответствия законодательству Российской Федерации и настоящему Положению направляет в адрес руководителя предприятия или учреждения письмо с разрешением списания имущества и исключения его из реестра муниципальной собственности Каланчакского муниципального округа Херсонской области.

После получения разрешения Администрации руководитель предприятия или учреждения издает приказ о списании имущества и указание о разборке и демонтаже списываемых основных средств.

Все детали, узлы и агрегаты разобранного и демонтированного оборудования, годные для ремонта других машин, а также другие материалы, полученные от ликвидации основных средств, приходятся по соответствующим счетам, на которых учитываются указанные ценности, а непригодные детали и материалы приходятся как вторичное сырье. При этом учет, хранение, использование и списание лома и отходов черных, цветных металлов, а также утильсырья осуществляется в порядке, установленном для первичного сырья, материалов и готовой продукции.

Вторичное сырье, полученное от разборки списанных основных средств и непригодное для повторного использования на данном предприятии или учреждении, подлежит обязательной сдаче организациям, на которых возложен сбор такого сырья.

Предприятия и учреждения в месячный срок после получения разрешения на списание основных средств должны провести мероприятия по их списанию и представить в Администрацию приходные накладные об оприходовании запасных частей и копии квитанций о сдаче в металлолом металлических

конструкций, сооружений, машин, оборудования.

После завершения установленной процедуры списания основных средств балансодержатель обязан обратиться в Администрацию с заявлением о прекращении права хозяйственного ведения или права оперативного управления и совместно внести изменения в договор о закреплении муниципального имущества.

При списании недвижимого имущества предприятия, учреждение проводит мероприятия по снятию объекта недвижимого имущества с технического учета и по исключению объекта недвижимого имущества из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Администрация исключает списанное имущество из реестра и проводит работу по исключению объектов недвижимого имущества (только в отношении имущества муниципальной казны) из Единого государственного реестра недвижимости.

16. Отчуждение муниципального имущества.

16.1. Порядок отчуждения движимого и недвижимого муниципального имущества в собственность физических и юридических лиц регулируется Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», муниципальными правовыми актами Каланчакского муниципального округа, определяющими порядок и условия приватизации муниципального имущества, порядок принятия решения об условиях приватизации муниципального имущества, порядок планирования приватизации муниципального имущества.

16.2. Средства, полученные от продажи, в том числе приватизации, муниципального имущества, подлежат зачислению в бюджет Каланчакского муниципального округа.

17. Ответственность за нарушение права муниципальной собственности

17.1. Должностные лица органов местного самоуправления, осуществляющие управление и распоряжение муниципальной собственностью, принявшие решения, противоречащие федеральному законодательству, законодательству Херсонской области, решениям Совета депутатов Каланчакского муниципального округа, повлекшие ущерб для муниципальной собственности, а также за неисполнение либо ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей несут ответственность в соответствии с

действующим законодательством.

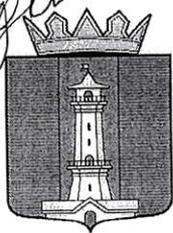
17.2. Руководители муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений несут персональную ответственность за сохранность и эффективность использования имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, в соответствии с действующим законодательством, договором о закреплении имущества и трудовым договором (контрактом).

18. Заключительные положения

18.1. Дополнения и изменения в настоящий Порядок вносятся на основании решения Совета депутатов Каланчакского муниципального округа Херсонской области.

18.2. Если в результате внесения изменений в действующее законодательство настоящий Порядок вступает с ним в противоречие, то до внесения изменений в Порядок он действует в части, не противоречащей действующему законодательству.

Иванченко С. Н.
прошу предоставить заседание
Совета депутатов
20.08.2015



**КАЛАНЧАК
МУНИЦИПАЛЬ
ТИРЭ**

**КАЛАНЧАКСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
ОКРУГ**

**КАЛАНЧАЦЬКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНИЙ
ОКРУГ**

ул. Херсонская, 1, пгт. Каланчак, Херсонская обл., 275800
ИНН/КПП 9500021213/950001001

email: vga.kalanchak@khogov.ru

19.08.15 № 27-исх

**Председателю
Совета депутатов
Каланчакского муниципального
округа Херсонской области
С. И. Коваленко**

Уважаемая Светлана Ивановна!

Администрация Каланчакского муниципального округа Херсонской области просит рассмотреть на заседании Совета депутатов Каланчакского муниципального округа Херсонской области вопрос об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Каланчакского муниципального округа Херсонской области

Приложение: проект Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Каланчакского муниципального округа Херсонской области на 35 л. в 1 экз.

С уважением,

**Врип главы
Каланчакского муниципального
округа Херсонской области**



Г. Я. Перелович

Хвостик О.Ю.
+ 7 978 716 33 13

Совет депутатов
Каланчакского муниципального
округа Херсонской области
"20" 08 2015 г.
№ 30/02-17



**Прокуратура Российской
Федерации**

**Прокуратура Каланчакского района
Херсонской области**

275800 Херсонская область,
пгт Каланчак, ул. Строителей, д. 4
на № 24-25-25 от № 2-18-2025/1263

Председателю Совета депутатов
Каланчакского муниципального
округа Херсонской области

С.И. Коваленко

kalanchakskij_sd@khogov.ru

В соответствии с приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 31.08.2023 № 584 «О правотворческой деятельности органов прокуратуры Российской Федерации и об улучшении взаимодействия с законодательными (представительными) и исполнительными органами государственной власти и органами местного самоуправления», прокуратурой Каланчакского района изучен проект решения Совета депутатов Каланчакского муниципального округа Херсонской области «Об утверждении Порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Каланчакского муниципального округа Херсонской области» (далее – проект).

По результатам изучения установлено, что проект решения соответствует требованиям действующего законодательства и может быть принят на заседании Совета депутатов Каланчакского муниципального округа Херсонской области.

И.о. заместителя прокурора района

И.С. Полев

