**ВЕСТНИК**

**правовых актов органов местного самоуправления**

**муниципального образования «Кожильское»**

**№ 5**

**01 августа 2017 года**

Удмуртская Республика, Глазовский район, д. Кожиль, 2017 год

Вестник правовых актов органов самоуправления муниципального образования «Кожильское» издается в соответствии с решением Совета депутатов муниципального образования «Кожильское» от 10.04.2009 № 51 «Об учреждении печатного средства массовой информации «Вестник правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Кожильское».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Извещение о проведении аукциона по продаже земельных участков | 2 |
| 2 | Решение Совета депутатов МО «Кожильское» от 18.01.2017 № 29 «О Положении о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования "Кожильское" | 14 |
| 3 | Решение Совета депутатов МО «Кожильское» от 26.05.2017 № 54 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования «Кожильское»  от 18.01.2017 № 29 «О Положении о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования "Кожильское" | 23 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Утверждено  Постановлением Администрации муниципального образования  «Глазовский район» от 25.07.2017 года № 110.2.44  1. ИЗВЕЩЕНИЕ  о проведении аукциона по продаже земельных участков | | | |
| 1. Наименование организатора аукциона | Администрация муниципального образования «Глазовский район» | | |
| 2. Наименование органа, принявшего решение о проведении аукциона и реквизиты решения | Распоряжение Правительства Удмуртской Республики от 17.07.2017 № 993-р «О проведении аукционов по продаже земельных участков, расположенных в Глазовском районе Удмуртской Республики» | | |
| 3. Реквизиты решения | Постановление Администрации муниципального образования «Глазовский район» от 25.07.2017 № 110.2.44 «О проведении аукциона по продаже земельных участков, находящихся в государственной собственности об утверждении документации об условиях  организации и проведения аукциона» | | |
| 4.Место, дата, время проведения аукциона | Начало аукциона в **14.00** часов по местному времени **08 сентября 2017 г**.  Зал Заседаний Администрации Глазовского района по адресу: УР, г. Глазов, ул. Молодой Гвардии, 22а, каб. 308. Регистрация участников аукциона 13.30-13.55 час. | | |
| 5. Порядок проведения аукциона | Приложение №1 к настоящему Извещению | | |
| 6. Предмет аукциона | продажа земельного участка | | |
|  | Лот №1 | Лот №2 | Лот №3 |
| Сведения о земельном участке:  - Местоположение: | УР, Глазовский район, д. Кожиль, ул. Пушкина, д. 19 | УР, Глазовский район, д. Кожиль, ул. Пушкина, д. 21 | УР, Глазовский район, д. Нижняя Кузьма, ул. Береговая, д. 9 |
| - площадь (кв.м.) | 1963 | 1616 | 1352 |
| - права на земельный участок | Неразграниченная государственная собственность | | |
| - обременения, ограничения | отсутствуют | | |
| - кадастровый номер | 18:05:019001:1219 | 18:05:019001:1218 | 18:05:000000:1620 |
| - категория земель | Земли населенных пунктов | | |
| - разрешенное использование | для индивидуального жилищного строительства (код 2.1) – размещение индивидуального жилого дома (дом, пригодный для постоянного проживания, высотой не выше двух надземных этажей) | | |
| -технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения | 1.Технические условия на подключение к сетям газоснабжения выданы ОА «Газпром газораспределение Ижевск»:  Срок действия технических условий до 08.06.2018. Направление использования газа: отопление, пищеприготовление, горячее водоснабжения, максимальная нагрузка: 3,2 куб.м./час (часовой расход газа)  2.Технические условия для подключения к системам холодного водоснабжения объекта предоставлены МУП «Водоканал г. Глазова»:  - срок действия технических условий до 09.06.2019;  - Разрешаемый расход: - 1,0 куб.м/сутки  3.Техническая возможность на подключение к сетям электроснабжения имеется | 1.Технические условия на подключение к сетям газоснабжения выданы ОА «Газпром газораспределение Ижевск»:  Срок действия технических условий до 08.06.2018. Направление использования газа: отопление, пищеприготовление, горячее водоснабжения, максимальная нагрузка: 3,2 куб.м/час (часовой расход газа)  2.Технические условия для подключения к системам холодного водоснабжения объекта предоставлены МУП «Водоканал г. Глазова»:  - срок действия технических условий до 09.06.2019;  - Разрешаемый расход: - 1,0 куб.м/сутки  3. Техническая возможность на подключение к сетям электроснабжения имеется | 1.Технические условия на подключение к сетям газоснабжения выданы ОА «Газпром газораспределение Ижевск»:  Срок действия технических условий до 14.09.2018. Направление использования газа: отопление, пищеприготовление, горячее водоснабжения, максимальная нагрузка: 3,2 куб.м./час (часовой расход газа)  2. Технические условия для подключения к системам холодного водоснабжения объекта предоставлены МУП «Водоканал г. Глазова»:  - срок действия технических условий до 07.09 .2019;  - Разрешаемый расход: - 1,0 куб.м/сутки  3. Техническая возможность на подключение к сетям электроснабжения имеется |
| Параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства | 1. Этажность - не более 2 этажей;  2. Максимальный % застройки - 60%  3. Минимальный процент озеленения - 30%  4. Максимальная высота ограждений земельных участков жилой застройки вдоль улиц и проездов – 1,8 м., между соседними участками застройки – 1,8 м.  5. Минимальные отступы от границ земельного участка до индивидуального жилого дома по фронту улиц и проездов - 3 м,  6. Минимальный отступ от красной линии до индивидуального жилого дома - 5м.  7. Предельная высота для индивидуального жилого дома- 10 м.  9. Ограждение земельного участка должно быть выполнено в «сквозном» или «глухом» исполнении. | | |
| 7. Начальная цена продажи, руб. | 63365,64 руб.  (шестьдесят три тысячи триста шестьдесят пять рублей 64 коп.) | 52164,48 руб.  (пятьдесят две тысячи сто шестьдесят четыре рубля 48 коп.) | 42885,44 руб.  (сорок две тысячи восемьсот восемьдесят пять рублей 44 коп.) |
| 8. Величина повышения начальной цены предмета аукциона «шаг аукциона»  (3% от начальной цены), руб. | 1900,97 руб.  (одна тысяча девятьсот рублей 97 коп.) | 1564,93 руб.  (одна тысяча пятьсот шестьдесят четыре рубля 93 коп.) | 1286,56 руб.  (одна тысяча двести восемьдесят шесть рублей 56 коп.) |
| 9. Размер задатка (20% от начальной цены), руб. | 12673,13 руб.  (двенадцать тысяч шестьсот семьдесят три рубля 13 коп.) | 10432,90 руб.  (десять тысяч четыреста тридцать два рубля 90 коп.) | 8577,09 руб.  (восемь тысяч пятьсот семьдесят семь рублей 09 коп.) |
| 10.Порядок внесения задатка | Задаток вносится до подачи заявления на участие в аукционе и должен поступить на лицевой счет организатора аукциона до дня рассмотрения заявок в соответствии с правилами организации и проведения аукционов.  Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, засчитывается в оплату приобретаемого земельного участка. | | |
| 11. Банковские реквизиты для перечисления задаткам | **Получатель**: УФК по Удмуртской Республике (Администрация муниципального образования «Глазовский район»), л/с 05133015070  **ИНН** 1805004049, **КПП** 183701001  **Банк получателя:** Отделение – НБ Удмуртская Республика г.Ижевск  **Расчетный счет продавца** № 40302810494013000134; **БИК** 049401001.  **Наименование платежа:** Задаток для участия в аукционе по продаже земельного участка. | | |
| 12.Возврат задатка: |  | | |
| -не допущенному участию в аукционе | В течение 3-х рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе | | |
| - при отзыве заявки до дня окончания срока приема заявок | В течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки | | |
| - при отзыве заявки позднее дня окончания срока приема заявок | В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона | | |
| - не победившим участникам аукциона | В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона | | |
| 13. Задаток не возвращается | Победителю аукциона при уклонении от заключения договора купли-продажи земельного участка (в случае не подписания проекта договора не ранее чем, через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте и не позднее 30 дней со дня направления победителю проекта договора) | | |
| 14.Форма заявки на участие | Приложение №2 к настоящему Извещению | | |
| 15. Порядок приема  заявок | - прием документов прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона;  - один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе;  - заявка подается лично  - заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день поступления. | | |
| 16. Адрес места приема заявок | УР, г. Глазов, ул. Молодой Гвардии, д. 22а, каб. 405. | | |
| 17. Прием заявок на участие в аукционе | Ежедневно **с 31 июля 2017г. по 04 сентября 2017г.** с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00, кроме праздничных и выходных дней (суббота, воскресенье) | | |
| 18. Документы, прилагаемые к заявке | - копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);  - документы, подтверждающие внесение задатка. Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.  -копия доверенности, в случае, если лицо подавшее заявку действует по доверенности | | |
| 19. Проект договора купли-продажи | Приложение №3 к настоящему Извещению | | |

Приложение № 1

**ПОРЯДОК**

**организации и проведения аукционов по продаже земельных участков, либо аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена (далее – Аукцион)**

**I. Организация Аукциона**

1. Аукцион проводится на основании распоряжения Правительства Удмуртской Республики в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, предназначенных для строительства, для комплексного освоения территории. В отношении остальных земельных участков – на основании решения Администрации муниципального образования «Глазовский район».

2. Специалист отдела имущественных отношений Администрации муниципального образования «Глазовский район», которому резолюцией направлены документы по подготовке Аукциона, осуществляет следующие действия:

2.1. Готовит проект извещения о проведении Аукциона и проект постановления Администрации муниципального образования «Глазовский район» об утверждении аукционной документации;

2.2. Обеспечивает публикацию извещения о проведении Аукциона:

- в установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения по месту нахождения земельного участка;

- размещение на официальном сайте Российской Федерации torgi.gov.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на портале муниципального образования «Глазовский район» в сети «Интернет» по адресу:http://glazrayon.ru. не менее чем за тридцать дней до дня проведения Аукциона;

* + - 1. 2.3. Ведет прием и проверку документов с заявками на участие в Аукционе, а так же обеспечивает их регистрацию;
    1. 2.4. Организует рассмотрение заявок на участие в Аукционе не позднее четырех рабочих дней со дня окончания срока приема заявок;
       1. 2.5. Ведет протокол рассмотрения заявок на участие в Аукционе, который подписывается организатором аукциона и членами аукционной комиссии не позднее чем в течение одного дня после дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте Российской Федерации torgi.gov.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола;
    2. 2.6. Вручает заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, уведомления о принятых в отношении них решениях либо направляет такие уведомления в виде телефонограмм или по электронной почте. Уведомления вручаются или направляются не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в Аукционе.

3. Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности на основании отзыва заявки на участие в Аукционе, протокола рассмотрения заявок на участие в Аукционе, протокола о результатах Аукциона обеспечивает возврат задатков в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством.

4. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, а также, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

В таком случае оформляется в одном экземпляре протокол о признании аукциона несостоявшимся, который подписывается организатором аукциона и членами аукционной комиссии и размещается на официальном сайте Российской Федерации torgi.gov.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на портале муниципального образования «Глазовский район» в сети «Интернет» по адресу:http://glazrayon. ru в течении одного рабочего дня со дня подписания.

**II. Порядок проведения Аукциона.**

1. Для проведения Аукциона распоряжением Администрации муниципального образования «Глазовский район» назначаются аукционист и секретарь. Возможен вариант приглашения аукциониста, с которым заключается договор на проведение Аукциона.

2. Аукцион ведет аукционист, который вначале представляется и называет дату и номер распоряжения о назначении аукциониста и секретаря, который в ходе аукциона ведет протокол Аукциона (или дату и номер договора на проведение Аукциона).

3. Аукционист оглашает наименование, основные характеристики и начальную цену предмета Аукциона, величину ее повышения («шаг аукциона») и порядок проведения Аукциона.

4. В ходе Аукциона его участникам запрещается использовать мобильные телефоны, громко разговаривать, перемещаться с места на место, покидать помещение, где проводится Аукцион. Участник Аукциона, нарушивший данные требования, исключается из числа участников Аукциона с записью об этом в протоколе Аукциона.

При необходимости в ходе Аукциона аукционист имеет право объявить перерыв на определенное время.

5. Присутствующим участникам Аукциона аукционист выдает карточки с номером участника в соответствии с номером регистрации участников Аукциона (далее - карточка участника). После объявления начала Аукциона с ударом аукционного молотка карточки участника не выдаются.

6. Аукцион начинается объявлением аукциониста о его начале с ударом аукционного молотка. После этого объявляется начальная цена предмета Аукциона.

В ходе Аукциона согласие участника с ценой предмета Аукциона выражается поднятием карточки участника

7. Аукцион признается несостоявшимся при условии участия в нем менее двух участников или если после троекратного объявления начальной цены предмета Аукциона с ударом аукционного молотка ни один из участников не поднял карточку участника.

В таком случае протокол Аукциона о признании его несостоявшимся оформляется в одном экземпляре и подписывается в день проведения Аукциона организатором аукциона и членами аукционной комиссии.

8. Аукционист определяет первого из участников, поднявшего карточку участника, указывает на него и называет его номер. Затем аукционист объявляет следующую цену предмета Аукциона в соответствии с «шагом аукциона».

Участники аукциона могут самостоятельно предлагать цену Аукциона при условии, что она будет выше цены, объявленной аукционистом, не менее чем на два «шага аукциона». В этом случае аукционист, огласив такое предложение участника аукциона, предлагает цену, увеличенную относительно поступившего предложения еще на один «шаг аукциона».

9. В случае если после троекратного объявления аукционистом очередной цены предмета Аукциона с ударом аукционного молотка ни один из участников не поднял карточку участника, аукционист объявляет о завершении Аукциона и называет победителем Аукциона участника, номер карточки которого был назван последним, а так же цену приобретаемого предмета Аукциона.

10. После завершения Аукциона оформляется протокол Аукциона в двух экземплярах и подписывается в день проведения организатором аукциона и членами аукционной комиссии. Один экземпляр протокола о результатах Аукциона под роспись передается победителю Аукциона, второй остается в Администрации муниципального образования «Глазовский район» в деле по Аукциону. В случае уклонения победителя Аукциона от получения протокола о результатах Аукциона в данном протоколе делается запись об этом.

11. Секретарь в течение одного рабочего дня со дня подписания протокола о результатах Аукциона обеспечивает его размещение на официальном сайте Российской Федерации torgi.gov.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на портале муниципального образования «Глазовский район» в сети «Интернет» по адресу:http:// glazrayon. ru.

12. Уполномоченный орган направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона.

Приложение № 2

# Организатору аукциона:

# Администрация муниципального

# образования «Глазовский район»

## *З А Я В К А*

**на участие в аукционе по продаже земельного участка, находящегося в неразграниченной государственной собственности**

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

(полное наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица, подавшего заявку)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

действующего на основании(доверенности, Устава, положения):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

принимаю решение об участии в аукционе по продаже земельного участка 18:05:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., расположенного по адресу: Удмуртская Республика, Глазовский район, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с разрешенным видом использования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обязуюсь соблюдать условия аукциона, содержащиеся в Извещении, размещенном на официальном сайте Российской Федерации torgi.gov.ru и портале Администрации муниципального образования «Глазовский район» http:// glazrayon. ru. в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также установленный порядок проведения аукциона.

Далее указать:

**1. Для граждан:**

место регистрации заявителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

реквизиты документа, удостоверяющего личность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

банковские реквизиты счета для возврата задатка претендента на участие в аукционе:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2.Для юридических лиц**:

Место нахождение заявителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, телефон/факс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес электронной почты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

банковские реквизиты счета для возврата задатка претендента на участие в аукционе:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие документы (нужное отметить):

1. Копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Копия доверенности, в случае, если лицо подавшее заявку действует по доверенности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы, подтверждающие внесение задатка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В случае признания меня победителем аукциона и моего отказа от заключения договора купли-продажи земельного участка, либо невнесения в установленный срок оплаты стоимости земельного участка, я согласен с тем, что сумма внесенного мною задатка возврату не подлежит по основаниям, установленным в ч. 2 ст. 381 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Подпись претендента на участие в аукционе (его уполномоченного представителя):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи, печать)

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г.

Заявка принята специалистом отдела имущественных отношений Администрации муниципального образования «Глазовский район» \_\_\_\_\_час. \_\_\_\_\_\_ мин. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20­­\_\_г. за № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ:(для физических лиц)

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152–ФЗ «О персональных данных» согласен /согласна на бессрочную, смешанную обработку указанных мной персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных в целях совершения действий по моему заявлению.

Мне известно, что я могу отозвать данное согласие путем подачи письменного заявления

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3

**Д О Г О В О Р (проект) №\_\_\_\_\_**

купли-продажи земельного участка, государственная собственность на который не разграничена

г.Глазов Удмуртской Республики «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года

Мы, нижеподписавшиеся, **Администрация муниципального образования «Глазовский район»** в лице главы муниципального образования «Глазовский район» **Сабрекова Вячеслава Всеволодовича**, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем **«Продавец», и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,

(ФИО, паспортные данные, адрес регистрации по месту жительства для физических лиц/ наименование юридического лица, ИНН, КПП, ОГРН)

именуемый в дальнейшем «Покупатель», именуемые в дальнейшем «**Стороны**», на основании Протокола о результатах аукциона по продаже земельного участка №\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г. заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. Продавец обязуется передать в собственность, а Покупатель принять и оплатить по цене и на условиях настоящего Договора земельный участок из категории земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с кадастровым номером 18:05: \_\_\_, площадью\_\_\_\_\_ кв.м., расположенного по адресу: Удмуртская Республика, Глазовский район, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, разрешенное использование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в границах, указанных в выписке из ЕГРН (Приложение 1 к настоящему Договору).

**Продавец** распоряжается земельным участком в соответствии с п.2 ст.3.3 ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» от 25.10.2001 № 137-ФЗ.

1.2. На Участке отсутствуют объекты недвижимого имущества.

1.3. Передача Участка осуществляется по Акту приема-передачи земельного участка.

1.4. Участок из оборота не изъят, его оборот не ограничен, не обременен сервитутами, правами третьих лиц, под арестом не находится.

1.5. Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами.

1.6. В результате настоящего Договора Участок из категории земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с кадастровым номером 18:05:\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., расположенного по адресу: Удмуртская Республика, Глазовский район\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, разрешенное использование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, переходит в собственность за плату \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. победителя аукциона).

1.7. Переход права собственности на Участок подлежит обязательной государственной регистрации в Управлении Росреестра по Удмуртской Республике.

1.8. Право собственности у Покупателя на Участок возникает с момента регистрации права в Управлении Росреестра по Удмуртской Республике.

**2. Плата по Договору**

2.1. Цена проданного Участка составляет **\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек**.

Цена Участка определена на основании протокола заседания комиссии по проведению аукциона по продаже земельного участка № \_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года.

2.2. Оплата цены Участка производится Покупателем в рублях, в течение **10 дней** с момента заключения Договора путем перечисления на расчетный счет в порядке представленного счета со стороны Продавца:

**Наименование получателя платежа:** УФК по Удмуртской Республике (Администрация Глазовского района)

**ИНН** **получателя:** 1805004049 **КПП** **получателя:**183701001 **Код ОКТМО:** 94610000

**Номер счета получателя:** 40101810200000010001

**Наименование банка:** Отделение НБ Удмуртская Республика г.Ижевск **БИК:** 049401001

**Наименование платежа:** Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений по договору купли-продажи земельного участка № \_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года.

**Код бюджетной классификации:** 21111406013100000430.

2.3. Полная оплата цены Участка должна быть произведена до государственной регистрации права собственности Покупателя на Участок.

2.4. Внесенный Покупателем задаток в размере **\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек** засчитан Продавцом в счет оплаты стоимости земельного участка, указанного в п.2.1. настоящего Договора.

2.5. В случае если Покупательне оплатил цену Участка, в установленные пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Договора сроки, Договор считается незаключенным. В этом случае продажа земельного участка признается несостоявшейся. Продавец не возвращает задаток.

**3. Обязанности Сторон**

3.1. Продавец обязуется:

3.1.1. После подписания Договора, полной оплаты стоимости Участка Покупателем передать Участок Покупателю по акту приема-передачи земельного участка.

3.1.2. Предоставить Покупателю сведения, необходимые для исполнения условий, установленных Договором.

3.2. Покупатель обязуется:

3.2.1. Оплатить цену Участка в сроки и в порядке, установленные разделом 2 Договора.

3.2.2. После подписания Договора, полной оплаты стоимости Участка принять Участок по акту приема-передачи земельного участка.

3.2.3. С даты подписания Договора и до даты регистрации права собственности на Участок не отчуждать в собственность третьих лиц принадлежащее ему недвижимое имущество, находящееся на Участке.

3.2.4. В десятидневный срок с даты подписания Договора обратиться в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, для проведения за счет собственных средств государственной регистрации права собственности на Участок.

3.2.5. В десятидневный срок с даты внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним предоставить Продавцу копию свидетельства о государственной регистрации права собственности Покупателя на Участок.

3.2.6. Предоставлять информацию о состоянии Участка по запросам соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, создавать необходимые условия для контроля за ненадлежащим выполнением условий Договора и установленного порядка использования Участка, а также обеспечивать доступ и проход на Участок их представителей.

3.2.7.Выполнять требования, вытекающие из установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничений прав на Участок и сервитутов в случае их наличия.

**4. Ответственность Сторон**

4.1. Ответственность и права, не указанные в настоящем договоре, регулируются действующим законодательством.

**5. Особые условия**

5.1. Изменение вида разрешенного использования земельного участка, указанного в пункте 1.1. Договора, допускается в порядке, предусмотренном законодательством.

5.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

5.3.При подписании настоящего Договора стороны ознакомлены со следующими положениями закона:

-недействительность сделки с момента ее совершения в случае, если стороны имели целью прикрыть другую сделку (ст.170 ГК РФ);

-возможность предъявления иска о признании сделки недействительной в случае совершения ее под влиянием обмана, насилия, угроз, вследствие стечения тяжелых обстоятельств, в течение года со дня прекращения насилия, угроз, получения стороной сведения об иных обстоятельствах (ст. 179, 181 ГК РФ);

-возможность расторжения договора по иску заинтересованных лиц, чьи интересы нарушены совершением настоящей сделки (ст.256 ГК РФ);

-невозможность ссылаться на иные документы и требовать исполнения условий сделки, согласие сторон по которым не достигнуто в рамках настоящего договора (ст. 432 ГК РФ);

- возможность расторжения договора купли-продажи земельного участка или уменьшения покупной цены в случае предоставления Продавцом заведомо ложной информации об обременениях земельного участка и ограничениях его использования в соответствии с разрешенным использованием; о разрешении на застройку данного земельного участка; об использовании соседних земельных участков, оказывающем существенное воздействие на

использование и стоимость продаваемого земельного участка; о качественных свойствах земли, которые могут повлиять на планируемое покупателем использование и стоимость продаваемого земельного участка; иной информации, которая может оказать влияние на решение Покупателя о покупке данного земельного участка и требования о предоставлении которой установлены федеральными законами (ст.37 Земельного кодекса РФ).

5.4. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: по одному экземпляру для каждой из Сторон и один экземпляр для Управления Росреестра по Удмуртской Республике.

**6. Реквизиты Сторон:**

**Продавец:**

**Муниципальное образование «Глазовский район»**

**Индекс:** 427621**; адрес:** Удмуртская Республика, г. Глазов, ул. М. Гвардии, 22а

**Тел.**8(34141) 2-25-75; 8(34141)5-41-36

**Покупатель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Адрес:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**К договору прилагаются:**

1) Приложение 1 – Копия выписки из ЕГРН о земельном участке – на \_\_ л.

**Подписи Сторон:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Продавец:** |  | **Покупатель:** |
| **Администрация муниципального образования «Глазовский район»** в лице Главы муниципального образования «Глазовский район»  **Сабрекова Вячеслава Всеволодовича**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (МП, подпись) |  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (ФИО полностью, подпись)  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ

ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

г.Глазов Удмуртской Республики от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2017 года

Мы, нижеподписавшиеся, **Администрация муниципального образования «Глазовский район»** в лице главы муниципального образования «Глазовский район» **Сабрекова Вячеслава Всеволодовича**, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем **«Продавец», и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,

(ФИО, паспортные данные, адрес регистрации по месту жительства для физических лиц/ наименование юридического лица, ИНН, КПП, ОГРН)

именуемый в дальнейшем «Покупатель», именуемые в дальнейшем «**Стороны**», в соответствии с требованиями статьи 556 Гражданского кодекса Российской Федерации составили настоящий акт о нижеследующем:

1. **Продавец** в соответствии с договором купли-продажи земельного участка, находящегося в неразграниченной государственной собственности № \_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2016 года передает, а **Покупатель** принимает в собственность земельный участок из категории земель населенных пунктов с кадастровым номером 18:05:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_кв.м., расположенного по адресу: Удмуртская Республика, Глазовский район,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, разрешенное использование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**2.** Претензий у **Покупателя** к **Продавцу** по передаваемому земельному участку не имеется.

**3.** Настоящим актом каждая из сторон по договору подтверждает, что обязательства сторон выполнены, расчет произведен полностью, у сторон нет друг к другу претензий по существу Договора.

**4.** Настоящий передаточный акт составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон и один экземпляр для Управления Росреестра по Удмуртской Республике.

**Подписи Сторон:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Продавец:** |  | **Покупатель:** |
| **Администрация муниципального образования «Глазовский район»** в лице Главы муниципального образования «Глазовский район»  **Сабрекова Вячеслава Всеволодовича**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (МП, подпись) |  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (ФИО полностью, подпись)  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОЖИЛЬСКОЕ»**

**«КОЖИЛЬСКОЕ» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЭТЫСЬ ДЕПУТАТЪЕСЛЭН КЕНЕШСЫ**

Кировская ул., д.35, д. Кожиль, Глазовский район, Удмуртская Республика, тел.90-117

Шестая сессия Совета депутатов муниципального образования «Кожильское»

четвертого созыва

**РЕШЕНИЕ**

**18 января 2017 года № 29**

**Д. Кожиль**

**О Положении о порядке управления**

**и распоряжения имуществом, находящимся**

**в муниципальной собственности муниципального**

**образования "Кожильское"**

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции", Уставом муниципального образования "Кожильское», Совет депутатов муниципального образования «Кожильское» **РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования "Кожильское".

2. Настоящее решение вступает в законную силу после его официального опубликования.

**Глава муниципального**

**образования "Кожильское" Э. В. Ельцова**

**Утверждено:**

**решением Совета депутатов**

**МО «Кожильское»**

**от 18 января 2017 года № 29**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ,**

**НАХОДЯЩИМСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "КОЖИЛЬСКОЕ"**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции", Уставом муниципального образования "Кожильское", определяет общие положения в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в муниципальной собственности

муниципального образования "Кожильское" (далее - муниципальное имущество).

1.2. Целями управления и распоряжения муниципальным имуществом являются:

- укрепление экономической основы местного самоуправления;

- обеспечение решения вопросов местного значения муниципального района;

- повышение эффективности использования муниципального имущества;

- обеспечение исполнения обязательств муниципального образования "Кожильское" как участника гражданского оборота.

1.3. Задачами управления муниципальным имуществом являются:

- обеспечение полного и непрерывного пообъектного учета и движения муниципального имущества;

- сохранение и приумножение муниципального имущества, необходимого для обеспечения решения вопросов местного значения муниципального района;

- выявление и применение наиболее эффективных способов использования муниципального имущества;

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

- формирование информационной базы данных, содержащей достоверную информацию о составе недвижимого и движимого муниципального имущества, его техническом состоянии, стоимостных и иных характеристиках.

1.4. От имени муниципального образования "Кожильское" права собственника муниципального имущества осуществляет Совет депутатов муниципального образования "Кожильское" (далее - Совет депутатов) и Администрация муниципального образования "Кожильское" (далее - Администрация) в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования "Кожильское", настоящим Положением и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования "Кожильское", принятыми во исполнение законодательства, регулирующего вопросы управления и распоряжения муниципальным имуществом, за счет средств, выделенных для этих целей из бюджета муниципального образования "Кожильское". От имени

муниципального образования "Кожильское" распоряжается муниципальным имуществом муниципального образования "Кожильское" при совершении сделок, связанных с переходом прав владения, пользования и распоряжения юридическим лицам, органам местного самоуправления, органам государственной власти, гражданам Администрация в порядке, установленном настоящим Положением и законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики.

1.5. Контроль за сохранностью и целевым использованием муниципального имущества осуществляет Совет депутатов, Администрация.

1.6. В случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, распоряжение муниципальным имуществом осуществляется путем проведения торгов за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Отдельные полномочия по управлению и распоряжению имуществом органами местного самоуправления «Кожильское" могут быть переданы по соглашению (договору) органам местного самоуправления муниципального образования «Глазовский район».

1.8. Настоящее Положение регулирует вопросы управления и распоряжения муниципальным имуществом, которое в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" может находиться в муниципальной собственности муниципального образования " Кожильское".

1.9. Настоящее Положение не распространяет свое действие 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.

Раздел 2. ФОРМЫ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ

2.1. Формами управления муниципальным имуществом являются:

1) закрепление муниципального имущества на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями, на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями;

2) передача муниципального имущества во временное пользование физическим и юридическим лицам, органам государственной власти Российской Федерации, органам государственной власти Удмуртской Республики, органам местного самоуправления иных муниципальных образований (в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление);

3) управление и распоряжение муниципальным имуществом, составляющим муниципальную казну;

4) отчуждение муниципального имущества в собственность юридических и физических лиц (приватизация муниципального имущества);

5) в случаях, предусмотренных федеральными законами, отчуждение муниципального имущества в федеральную собственность, собственность Удмуртской Республики, собственность другого муниципального образования или приобретение имущества из федеральной собственности, собственности Удмуртской Республики, собственности другого муниципального образования на безвозмездной основе;

6) иные формы управления и распоряжения муниципальным имуществом, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Раздел 3. УЧЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

3.1. Объекты муниципального имущества учитываются в Реестре объектов муниципального имущества муниципального образования " Кожильское" (далее - Реестр).

3.2. Под Реестром понимается информационная система, представляющая собой совокупность построенных на единых методологических и программно - технических принципах баз данных, содержащих перечни объектов учета и сведения о них.

3.3. Основными задачами ведения Реестра являются учет объектов муниципального имущества, осуществление контроля за изменениями технического состояния и иными характеристиками объектов муниципального имущества и своевременное внесение данных изменений в Реестр, анализ данных о муниципальном имуществе, включенном в Реестр, для расчета доходов бюджета муниципального образования " Кожильское", поступаемых от использования муниципального имущества и расходов, необходимых на содержание данного имущества, а также контроль за сохранностью и целевым использованием муниципального имущества.

3.4. Учет муниципального имущества и ведение Реестра осуществляет должностное лицо, ответственное за ведение Реестра, уполномоченное распоряжением Администрации далее – должностное лицо), в порядке, установленном приказом Минэкономразвития РФ от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», настоящим Положением».

3.5. Включение объектов муниципального имущества в Реестр, а также внесение изменений в характеристики объектов муниципального имущества, включенных в Реестр, и исключение объектов муниципального имущества из Реестра осуществляется на основании постановления Администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Уставом муниципального образования " Кожильское" а также документами, подтверждающими возникновение или прекращение права собственности муниципального образования " Кожильское" на объекты муниципального имущества, права пользования данным имуществом.

3.6. Объектами учета в реестрах являются:

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

- находящееся в муниципальной собственности движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество, стоимость которого превышает 3000, 00 (три тысячи) рублей, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 3 ноября 2006 года N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях»;

- муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальным образованиям, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является муниципальное образование « Кожильское».

Раздел 4. УПРАВЛЕНИЕ И РАСПОРЯЖЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ

ИМУЩЕСТВОМ, ЗАКРЕПЛЕННЫМ НА ПРАВЕ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ

4.1. Муниципальное имущество закрепляется на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием (далее - предприятие) постановлением Администрации, в котором определяются состав, количество, стоимость закрепляемого муниципального имущества и технические характеристики. Должностное лицо оформляет акт приема-передачи имущества, подтверждающий факт закрепления муниципального имущества на праве хозяйственного ведения за предприятием, и направляет данный акт на рассмотрение и подписание главе муниципального образования «Кожильское".

Предприятие владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, уставом предприятия, настоящим Положением.

4.2. Право хозяйственного ведения недвижимым муниципальным имуществом наступает у предприятия с момента государственной регистрации этого права.

4.3. Учредителем предприятия является муниципальное образование "Кожильское" в лице Администрации. Администрация в отношении предприятий наделяется правомочиями собственника в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Кожильское".

4.4. Устав предприятия, в том числе внесение изменений в него, утверждается постановлением Администрации.

4.5. Предприятие обязано обеспечивать сохранность имущества, производить его восстановление (капитальный и (или) текущий ремонт), в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, предприятие осуществляет страхование муниципального имущества за счет собственных средств.

4.6. Предприятие производит самостоятельно списание муниципального имущества, числящегося в составе основных средств, пришедшего в негодность вследствие физического износа, морально устаревшего или утратившего свое значение вследствие аварий, стихийных бедствий или иной чрезвычайной ситуации, нарушения нормальных условий эксплуатации, за исключением недвижимого муниципального имущества. С баланса предприятия могут быть списаны до истечения нормативных сроков службы (сроков полезного использования) морально устаревшие, изношенные и непригодные для дальнейшего использования объекты основных средств, когда их восстановление невозможно или экономически нецелесообразно в порядке, установленном законом и настоящим Положением. Для определения целесообразности (пригодности) дальнейшего использования основных средств, возможности и эффективности их восстановления, а также для оформления документации при списании основных средств приказом руководителя предприятия создается постоянно действующая комиссия по списанию основных средств. В состав комиссии по списанию основных средств могут входить представители организаций, на которые возложены функции регистрации и технического учета отдельных объектов основных средств, представитель специализированной организации. Полномочия комиссии по списанию основных средств определяются в Положении о комиссии по списанию основных средств, утверждаемом руководителем предприятия.

4.7. Списание муниципального имущества предприятием осуществляется в следующем порядке:

4.7.1. Предприятие по результатам осмотра движимого муниципального имущества, числящегося в составе основных средств предприятия, направляет заявление с просьбой о списании основных средств, копию приказа о создании комиссии по списанию основных средств, акт о списании муниципального движимого имущества и прилагаемые к нему документы (копия акта об аварии с пояснением причин, постановление о возбуждении или прекращении уголовного дела в случае порчи или хищения муниципального имущества и другие документы, подтверждающие обстоятельства, вследствие которых муниципальное имущество признано негодным), заверенные руководителем предприятия и скрепленные печатью, Главе муниципального образования «Кожильское». На основании заявления предприятия и прилагаемых к нему документов Администрация готовит постановление об исключении данных объектов муниципального имущества из Реестра и направляет его на подписание Главе муниципального образования «Кожильское».

4.7.2. Списание предприятием недвижимого муниципального имущества, пришедшего в негодность, производится только с согласия Администрации. Для получения согласия на списание недвижимого муниципального имущества предприятие представляет в Администрацию заявление, содержащее просьбу о согласовании Администрацией списания предприятием недвижимого муниципального имущества, с указанием его перечня и приложением к нему следующих документов:

- копии приказа руководителя предприятия об образовании комиссии по списанию основных средств;

- копии актов о списании основных средств и прилагаемых к нему документов.

Копии должны быть заверены подписью руководителя предприятия и скреплены печатью.

Администрация в недельный срок анализирует представленные предприятием документы о списании недвижимого муниципального имущества на предмет соответствия законодательству Российской Федерации.

В случае выявления нарушений законодательства, допущенных предприятием при списании основных средств, отраслевой (функциональный) орган или структурное подразделение Администрация готовит письмо об отказе в предоставлении согласия на списание основных средств с указанием причин отказа. В случае соответствия представленных предприятием документов о списании основных средств законодательству Российской Федерации отраслевой

(функциональный) орган или структурное подразделение Администрация готовит письмо

о согласии на списание основных средств. Письма об отказе в предоставлении согласия на списание основных средств или о согласии на списание основных средств подписываются главой Администрации, направляются в адрес руководителя предприятия не позднее 30 календарных дней с момента поступления обращения руководителя предприятия в адрес Администрации о согласовании списания предприятием недвижимого муниципального имущества. После получения согласия Администрации руководитель предприятия издает приказ о списании имущества и о разборке и демонтаже списываемых основных средств. Все

детали, узлы, агрегаты разобранного и демонтированного объекта основного средства, годные для ремонта других объектов основных средств, приходуются по соответствующим счетам, на которых учитывается указанное имущество. Руководитель предприятия направляет копию приказа вместе с выпиской из баланса о списании основных средств в адрес Администрации, на основании которых Администрация готовит постановление об исключении данных объектов муниципального имущества из Реестра и направляет его на подписание Главе муниципального образования «Кожильское».

4.8. Предприятие ежегодно по завершении финансового года в срок, определенный Администрацией, перечисляет собственнику имущества часть прибыли, оставшейся в его распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей. Норматив отчислений устанавливается Администрацией при создании предприятия на основании анализа планируемых доходов и расходов (бизнес-план). В дальнейшем норматив отчислений может быть изменен Администрацией на основании отчетных данных о финансово-хозяйственной деятельности предприятия за прошедший финансовый год.

4.9. Предприятие обязано представлять Администрации планы (прогнозы), отчеты о финансово-хозяйственной деятельности в установленных Администрацией порядке и сроках.

4.10. В целях осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного за предприятием на праве хозяйственного ведения, на основании распоряжения Администрации проводятся проверки использования муниципального имущества в форме ревизий (инвентаризации).

4.11. Аудиторские проверки осуществляются организациями, утвержденными постановлением Администрации. Договор на проведение аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятия заключается по итогам размещения заказа путем проведения торгов в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4.12. Предприятие создается, реорганизуется и ликвидируется на основании постановления Администрации.

4.13. Право хозяйственного ведения муниципальным имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами, постановлением Администрации района.

4.14. В случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, предприятие распоряжается муниципальным имуществом посредством проведения торгов (конкурса или аукциона).

4.15. В случае выявления по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности предприятия признаков банкротства Администрация или руководитель предприятия по согласованию с Администрацией обращается в Арбитражный суд Удмуртской Республики с исковым заявлением о признании предприятия банкротом. В случае если при проведении ликвидации предприятия установлена неспособность удовлетворить требования кредиторов в полном объеме, правом обращения в Арбитражный суд Удмуртской Республики с исковым заявлением о признании предприятия банкротом наделяется также председатель ликвидационной комиссии.

Раздел 5. УПРАВЛЕНИЕ И РАСПОРЯЖЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ

ИМУЩЕСТВОМ, ЗАКРЕПЛЕННЫМ НА ПРАВЕ ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ

5.1. В отношении закрепленного на праве оперативного управления муниципального имущества муниципальными учреждениями (далее по тексту - учреждение): автономное,

бюджетное, казенное обязаны:

- эффективно в соответствии с целевым назначением использовать муниципальное имущество;

- обеспечивать сохранность имущества и его восстановление;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением случаев, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

- проводить инвентаризацию муниципального имущества не реже одного раза в три года;

- в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальные учреждения, муниципальное казенное предприятие осуществляют страхование муниципального имущества за счет собственных средств.

5.2. Администрация вправе изъять у муниципальных учреждений излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления либо приобретенное муниципальными учреждениями за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества.

5.3. Учредителем учреждения является муниципальное образование «Кожильское». Функции учредителя учреждений осуществляет Администрация муниципального образования «Кожильское».

5.4. Порядок принятия решения о создании, реорганизации, ликвидации учреждений принимается постановлением Администрации.

5.5. Муниципальные учреждения распоряжаются муниципальным имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Администрации и назначением имущества.

5.6. Автономное и бюджетное учреждение распоряжаются недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом исключительно с согласия Администрации. Остальным имуществом автономное и бюджетное учреждения распоряжаются самостоятельно, если иное не предусмотрено законом. Казенное учреждение не вправе отчуждать или иным образом распоряжаться имуществом без согласия Администрации.

5.7. Списание муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, казенными предприятиями, осуществляется в порядке, утвержденном решением Совета депутатов.

5.9. К учреждениям применяются правила, предусмотренные пунктами 4.1, 4.2, 4.4,3, 4, 4.15 раздела 4 настоящего Положения.

Раздел 6. УПРАВЛЕНИЕ И РАСПОРЯЖЕНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНОЙ

6.1. Муниципальная казна муниципального образования «Кожильское» состоит из недвижимого и движимого муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности, не закрепленного на праве хозяйственного ведения за предприятием или на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, в том числе средств местного бюджета.

6.2. Основанием отнесения объектов муниципального имущества к муниципальной казне являются:

- отсутствие закрепления муниципального имущества за предприятиями на праве хозяйственного ведения и учреждениями на праве оперативного управления;

- принятие в муниципальную собственность государственного имущества в порядке, предусмотренном законодательством о разграничении государственной собственности на федеральную собственность субъектов федерации и органов местного самоуправления;

- приобретение или прием безвозмездно в муниципальную собственность имущества юридических или физических лиц;

- отсутствие собственника имущества, отказ собственника от имущества или утрата собственником права на имущество по иным основаниям, предусмотренным законодательством, на которое в случаях и в порядке, установленных законодательством, приобретено право муниципальной собственности;

- изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления;

- имущество, оставшееся после ликвидации муниципальных предприятий и учреждений;

- приобретения права муниципальной собственности на объекты на основании вступивших в законную силу судебных решений;

- передачи в муниципальную собственность объектов в соответствии с законодательством о разграничении государственной собственности на федеральную собственность, собственность субъектов Российской Федерации и муниципальную собственность;

- приобретения имущества в собственность муниципального образования «Кожильское» на основании совершения сделок в порядке, предусмотренном законодательством о торгах;

- основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики;

- создание, приобретение имущества за счет средств местного бюджета;

- перешедшее в собственность муниципального образования «Кожильское» в порядке наследования (выморочное имущество) Российской Федерации, Удмуртской Республики.

6.3. Учет имущества, составляющего муниципальную казну, его движение осуществляет Администрация путем внесения соответствующих сведений в специальный раздел Реестра, содержащий сведения о составе, способе приобретения, стоимости, основаниях, сроке постановки на учет, износе муниципального имущества, а также сведения об использовании и распоряжении имуществом, в том числе влекущие исключение имущества из состава муниципальной казны и его возврат в муниципальную казну.

6.4. В целях обеспечения полного и непрерывного пообъектного учета и движения муниципального имущества, составляющего муниципальную казну, выявления фактического наличия имущества и его сопоставления с данными учета, проверки полноты отражения в учете обязательств проводится инвентаризация имущества муниципальной казны на основании распоряжения Администрации муниципального образования «Кожильское».

6.5. Условия и порядок распоряжения муниципальным имуществом, составляющим муниципальную казну, в том числе порядок приватизации, передачи в залог, в доверительное управление, по договору купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования и иными способами, - определяются законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

6.6. Обязанность по содержанию муниципального имущества, составляющего муниципальную казну, обеспечивает Администрация в пределах средств, выделенных на эти цели из бюджета муниципального образования «Кожильское».

6.7. Расходы на содержание муниципальной казны ежегодно предусматриваются в бюджете муниципального образования «Кожильское» и утверждаются Советом депутатов.

6.8. Принятие имущества в муниципальную собственность муниципального образования «Кожильское» осуществляется на основании постановления Администрации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики.

6.9. Управление и распоряжение муниципальным жилищным фондом, составляющим муниципальную казну, осуществляет Администрация. Администрация принимает решения о признании гражданина малоимущим, о постановке на учет гражданина в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий, выступает в качестве наймодателя при заключении договоров социального найма.

6.10. Учет средств местного бюджета осуществляется в порядке, предусмотренном Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

6.11. Списание муниципального имущества, составляющего муниципальную казну, осуществляется в порядке, утвержденном решением Совета депутатов.

6.12. К положениям об учете муниципальной казны применяются правила, предусмотренные пунктом 3.5 настоящего Положения.

Раздел 7. УСЛОВИЯ ПЕРЕДАЧИ В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ

ПОЛЬЗОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

7.1. В безвозмездное пользование может быть передано движимое и недвижимое муниципальное имущество в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Ссудодателем по договору безвозмездного пользования в отношении муниципального имущества, составляющего муниципальную казну муниципального образования «Кожильское» муниципального имущества, находящегося на балансе Администрации, является Администрация. Ссудодателем по договору безвозмездного пользования в отношении муниципального имущества, находящегося на балансе Совета депутатов, является Совет депутатов. Организует и проводит торги на право заключения договора безвозмездного пользования Администрация.

7.2. В безвозмездное пользование передается муниципальное имущество категориям пользователей, указанным в статье 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

7.3. Передача муниципального имущества в безвозмездное пользование осуществляется на основании постановления Администрации по договору безвозмездного пользования и акту приема-передачи в состоянии, соответствующем условиям договора безвозмездного пользования и назначению муниципального имущества. Для принятия решения о передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование лица, указанные в п. 7.2 настоящего Положения, обращаются в Администрацию с заявлением. Форма заявления утверждается муниципальным правовым актом Администрации и размещается на официальном портале муниципального образования «Кожильское». Представленное заявление и прилагаемые к нему документы рассматриваются Администрацией.

7.4. Муниципальное имущество передается в безвозмездное пользование в соответствии с его функциональным назначением.

7.5. Устанавливаются следующие способы передачи по договору безвозмездного пользования муниципального имущества:

1) на условиях проведения торгов (конкурса или аукциона);

2) без проведения торгов с предварительного согласия антимонопольного органа;

3) без проведения торгов в случаях, предусмотренных законодательством.

7.6. Основанием для заключения договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом являются:

1) постановление Администрации - при передаче объектов муниципального имущества по договору безвозмездного пользования без проведения торгов или при условии получения предварительного согласия антимонопольного органа;

2) результаты торгов (конкурса или аукциона).

7.7. На момент передачи муниципального имущества по договору безвозмездного пользования муниципальное имущество подлежит инвентаризации на основании распоряжения Администрации в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Кожильское», приказа руководителя муниципального унитарного предприятия, выступающего балансодержателем муниципального имущества.

7.8. Порядок заключения, расторжения, прекращения действия договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.9. В случае передачи в безвозмездное пользование муниципального имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения и муниципальными учреждениями на праве оперативного управления, распоряжение которым допускается только с согласия собственника имущества (учредителя) муниципального унитарного предприятия или муниципального учреждения, согласие собственника имущества (учредителя) муниципального унитарного предприятия или муниципального учреждения оформляется постановлением Администрации.

Раздел 8. ПЕРЕДАЧА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА В АРЕНДУ

8.1. Арендодателем по договору аренды в отношении муниципального имущества, составляющего муниципальную казну муниципального образования "Кожильское», муниципального имущества, находящегося на балансе Администрации, является Администрация. Арендодателем по договору аренды в отношении муниципального имущества, находящегося на балансе Совета депутатов, является Совет депутатов. Организует и проводит торги на право заключения договора аренды Администрация.

8.2. В аренду могут быть переданы движимое и недвижимое муниципальное имущество (непотребляемые вещи).

8.3. Основной целью передачи в аренду объектов муниципального имущества является обеспечение эффективного использования муниципального имущества.

8.4. Основные задачи:

1) обеспечение сохранности и эффективное использование муниципального имущества;

2) обеспечение поступления неналоговых доходов в бюджет муниципального образования «Кожильское».

8.5. Договор аренды является основанием для заключения арендатором договоров об оказании коммунальных и эксплуатационных услуг с соответствующими организациями.

8.6. К положениям по порядку заключения договора аренды муниципального имущества применяются правила, предусмотренные пунктами 7.5, 7,6, 7,7, 7.9 раздела 7настоящего Положения.

8.7. Порядок заключения, расторжения договора аренды, существенные условия договора аренды определяются в порядке, предусмотренном гражданским законодательством.

8.8. Ставки арендной платы устанавливаются решением Совета депутатов, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. В целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства решением Совета депутатов устанавливаются льготные ставки арендной платы.

Раздел 9. ПРИВАТИЗАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

9.1. Приватизация муниципального имущества, принадлежащего на праве собственности муниципальному образованию «Кожильское» осуществляется в порядке и способами, предусмотренными законодательством о приватизации муниципального имущества, решением Совета депутатов, регулирующим порядок планирования приватизации муниципального имущества и порядок принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества, Прогнозным планом (программой) приватизации объектов муниципальной собственности муниципального образования «Кожильское» утвержденным Советом депутатов.

9.2. Приватизация муниципальных жилых помещений гражданами осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством о приватизации жилищного фонда.

Раздел 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Положением, органы местного самоуправления муниципального образования «Кожильское» руководствуются законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, иными нормативными правовыми актами.

10.2. В случае противоречия отдельных пунктов настоящего Положения законодательству Российской Федерации и (или) Удмуртской Республики органы местного самоуправления муниципального образования «Кожильское» руководствуются законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики и применяют настоящее Положение в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации и (или) Удмуртской Республики.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОЖИЛЬСКОЕ»**

**«КОЖИЛЬСКОЕ» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЭТЫСЬ ДЕПУТАТЪЕСЛЭН КЕНЕШСЫ**

Кировская ул., д.35, д. Кожиль, Глазовский район, Удмуртская Республика, тел.90-117

Десятая сессия Совета депутатов муниципального образования «Кожильское»

четвертого созыва

**РЕШЕНИЕ**

**26 мая 2017 года № 54 Д. Кожиль**

**О внесении изменений в решение Совета депутатов**

**муниципального образования «Кожильское»**

**от 18.01.2017 № 29 «О Положении о порядке управления**

**и распоряжения имуществом, находящимся**

**в муниципальной собственности муниципального**

**образования "Кожильское"**

Рассмотрев протест Глазовской межрайонной прокуратуры от 31.03.2017 № 32-2017 на решение Совета депутатов МО «Кожильское» от 18.01.2017 № 29 «О Положении о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования "Кожильское", руководствуясь Уставом муниципального образования "Кожильское», Совет депутатов муниципального образования «Кожильское» **РЕШИЛ:**

1. Протест Глазовской межрайонной прокуратуры от 31.03.2017 № 32-2017 на решение Совета депутатов МО «Кожильское» от 18.01.2017 № 29 «О Положении о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования "Кожильское" признать подлежащим удовлетворению.

2. Внести в Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования "Кожильское", утвержденное решением Совета депутатов МО «Кожильское» от 18.01.2017 № 29 следующие изменения:

1) **пункт 5.6** Положения изложить в следующей редакции:

«5.6. Автономное и бюджетное учреждение без согласия Администрации не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ними Администрацией или приобретенным автономным и бюджетным учреждением за счет средств, выделенных им Администрацией на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, автономное и бюджетное учреждения распоряжаются самостоятельно, если иное не предусмотрено законом. Казенное учреждение не вправе отчуждать или иным образом распоряжаться имуществом без согласия Администрации.».

2) **пункт 4.11** Положения изложить в следующей редакции:

«4.11. Администрация принимает решение о проведении аудиторских проверок, утверждает аудитора и определяет размер оплаты его услуг».

**Глава муниципального**

**образования "Кожильское" Э. В. Ельцова**

Адрес редакции:

427606, Удмуртская Республика, Глазовский район, д. Кожиль,

ул. Кировская д.35

Телефон 90 117

Подписано в печать 01.08.2017

Тираж 10 экз.

Отпечатано в Совете депутатов муниципального образования «Кожильское»

427606, Удмуртская Республика, Глазовский район, д. Кожиль,

ул. Кировская, д.35