

# **ВЕСТНИК СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БОЛЬШАЯ КОНСТАНТИНОВКА**

Соучредители - **Собрание Представителей сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области, Администрация сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области**

**выпуск № 9 от 31.05.2019 г.  
ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ**

**Собрание Представителей сельского поселения Большая Константиновка  
муниципального района Кошкинский Самарской области**

**Решение № 158 от 08.05.2019 года**

## **Об утверждении Положения о Порядке и условиях приватизации муниципального имущества сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области**

В соответствии с Федеральным Законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области

### **РЕШИЛО:**

1. Утвердить Положение о Порядке и условиях приватизации муниципального имущества сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области (прилагается).
2. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник сельского поселения Большая Константиновка» и размещению на официальном сайте Администрации муниципального района Кошкинский, на странице сельского поселения Большая Константиновка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава сельского поселения Большая Константиновка  
муниципального района Кошкинский  
Самарской области

Е. И. Платонова

Председатель Собрания представителей  
сельского поселения Большая Константиновка  
муниципального района Кошкинский  
Самарской области

Д. А. Богатов

Приложение  
к Решению  
Собрания Представителей  
сельского поселения Большая Константиновка  
муниципального района Кошкинский  
Самарской области  
от 08.05.2019 № 158

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**  
**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БОЛЬШАЯ КОНСТАНТИНОВКА**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОШКИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным [законом](#) от 21 декабря 2001 года N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", Федеральным [законом](#) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 22 июля 2002 года N 549 "Об утверждении Положений об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены", [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 12 августа 2002 года N 584 "Об утверждении Положения о проведении конкурса по продаже государственного или муниципального имущества", [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 12 августа 2002 года N 585 "Об утверждении Положения об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе и Положения об организации продажи находящихся в государственной или муниципальной собственности акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе", [Уставом](#) сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области.

1.2. Настоящее Положение регулирует отношения, возникающие при приватизации муниципального имущества сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области (далее - муниципальное имущество).

1.3. Приватизация муниципального имущества осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о приватизации.

1.4. Приватизацию муниципального имущества сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области осуществляет Администрация сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области (далее - Администрация).

**2. Порядок планирования приватизации муниципального имущества**

2.1. Приватизация муниципального имущества осуществляется на основании прогнозного плана приватизации.

2.2. Прогнозный план приватизации содержит перечень муниципального имущества, которое планируется приватизировать в соответствующем финансовом году.

В прогнозном плане приватизации указываются:

- наименование имущества;
- его местонахождение (адрес);
- обоснование целесообразности приватизации имущества;
- характеристика (в том числе обременения права собственности на приватизируемое имущество) и балансовая стоимость приватизируемого имущества;
- предполагаемые сроки приватизации;
- планируемый способ приватизации.

В случае приватизации объектов нежилого фонда в прогнозном плане приватизации также указываются площадь и год постройки объекта, данные о том, является ли здание, в котором расположен объект нежилого фонда, памятником истории и архитектуры, является ли здание ветхим, расположено ли здание в зоне перспективной застройки.

**2.3. Муниципальные учреждения и муниципальные предприятия сельского поселения области не позднее чем за 8 (восемь) месяцев до начала очередного финансового года направляют в Администрацию предложения о приватизации муниципального имущества.**

2.4. Проект прогнозного плана приватизации разрабатывается Администрацией на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), и не позднее 1 сентября текущего финансового года проект прогнозного плана приватизации направляется в Собрание Представителей сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области (далее - собрание представителей) для его предварительного рассмотрения и внесения предложений.

Собрание представителей вправе вносить предложения о включении в проект прогнозного плана приватизации или исключении из него объектов муниципального имущества.

Администрация вправе принять предложения либо мотивированно отклонить их с уведомлением Собрания представителей до даты утверждения прогнозного плана приватизации.

Принятые Администрацией предложения включаются в проект прогнозного плана приватизации.

2.5. Прогнозный план приватизации утверждается постановлением Администрации не позднее 1 октября текущего финансового года.

Изменения в утвержденный прогнозный план приватизации вносятся в порядке, установленном для разработки проекта прогнозного плана приватизации.

2.6. Утвержденный прогнозный план приватизации представляется в Собрание представителей одновременно с проектом решения о бюджете сельского поселения на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

### **3. Порядок принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества**

3.1. Основанием для подготовки и принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества является утвержденный прогнозный план приватизации муниципального имущества.

3.2. Решение об условиях приватизации муниципального имущества принимается только по объектам, включенным в прогнозный план приватизации.

Внесение изменений либо отмена решения об условиях приватизации муниципального имущества осуществляется Администрацией в течение 1 (одного) месяца со дня признания продажи муниципального имущества несостоявшейся.

3.3. При подготовке решения об условиях приватизации муниципального имущества проводятся следующие мероприятия: изготавливаются технические планы на объекты недвижимости, подлежащие приватизации; оформляется кадастровый план земельного участка под зданием, строением, сооружением, а также под объектом, строительство которого не завершено и который признан самостоятельным объектом недвижимости, оформляется другая необходимая документация.

3.4. Решение об условиях приватизации муниципального имущества принимается Администрацией в форме постановления в сроки, позволяющие обеспечить его приватизацию в соответствии с прогнозным планом приватизации.

3.5. В решении об условиях приватизации муниципального имущества указываются:

- наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать данные (характеристика имущества);
- способ приватизации имущества;
- начальная цена имущества;
- срок рассрочки платежа (в случае ее предоставления);
- иные необходимые для приватизации имущества сведения.

#### **4. Информационное обеспечение приватизации муниципального имущества**

4.1. Прогнозный план приватизации муниципального имущества, решения об условиях приватизации муниципального имущества, информационные сообщения о продаже муниципального имущества и об итогах его продажи, ежегодные отчеты о результатах приватизации муниципального имущества подлежат размещению на официальном сайте в сети Интернет, определенном постановлением Администрации, а также на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.

4.2. Порядок и сроки размещения в сети Интернет информации о приватизации муниципального имущества, а также перечень сведений, составляющих такую информацию, устанавливаются законодательством Российской Федерации о приватизации, постановлением Администрации и настоящим Положением.

#### **5. Отчет о результатах приватизации муниципального имущества**

5.1. Перечень приватизированного имущества с указанием способа, срока и цены сделки приватизации представляется в Собрание Представителей в течение 10 (десяти) календарных дней со дня совершения указанных сделок.

5.2. Отчеты о выполнении прогнозного плана приватизации представляются в Собрание Представителей одновременно с отчетом об исполнении бюджета сельского поселения за соответствующий отчетный период.

Отчет о выполнении прогнозного плана приватизации, содержащий перечень приватизированного в отчетном периоде имущества с указанием по каждому объекту следующей информации:

- наименования и основных характеристик имущества;
- имени физического лица или наименования юридического лица - покупателя имущества;
- способа и даты приватизации;
- количества участников - претендентов на реализуемое имущество;
- начальной цены продажи имущества;
- цены сделки;
- условий и срока платежа;
- сведений о суммах, поступивших в отчетном периоде в бюджет муниципального района от реализации имущества в соответствии с прогнозными планами приватизации.

#### **6. Продажа муниципального имущества на аукционе**

6.1. Продажа муниципального имущества на аукционе осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](#) от 21 декабря 2001 года N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" и [Положением](#) об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2002 года N 585.

#### **7. Продажа муниципального имущества на конкурсе**

7.1. Продажа муниципального имущества на конкурсе осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](#) от 21 декабря 2001 года N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" и [Положением](#) о проведении конкурса по продаже государственного или муниципального имущества, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2002 года N 584.

#### **8. Продажа муниципального имущества посредством публичного предложения**

8.1. Продажа муниципального имущества посредством публичного предложения осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](#) от 21 декабря 2001 года N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" и [Положением](#) об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2002 года N 549.

## **9. Продажа муниципального имущества без объявления цены**

9.1. Продажа муниципального имущества без объявления цены осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](#) от 21 декабря 2001 года N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" и [Положением](#) об организации продажи государственного или муниципального имущества без объявления цены, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2002 года N 549.

## **10. Порядок и сроки перечисления задатка и оплаты приватизируемого имущества**

10.1. Для участия в приватизации имущества посредством участия в аукционе, конкурсе либо продаже имущества посредством публичного предложения претендент вносит задаток в размере 20 (двадцати) процентов начальной цены, указанной в информационном сообщении о продаже муниципального имущества, на счет, указанный в информационном сообщении о продаже имущества.

10.2. Информационное сообщение о продаже имущества наряду со сведениями, предусмотренными законодательством Российской Федерации о приватизации, должно содержать сведения о размере задатка, сроке и порядке его внесения, назначении платежа, реквизитах счета, порядке возвращения задатка, а также указание на то, что данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со [статьей 437](#) Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

10.3. Внесенный победителем продажи задаток засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет продавца, является выписка со счета продавца.

10.4. Оплата приобретаемого покупателем имущества, находящегося в муниципальной собственности, производится единовременно или в рассрочку путем перечисления денежных средств на счет, указанный в договоре купли-продажи имущества.

Рассрочка может быть предоставлена только в случае приватизации имущества путем его продажи без объявления цены. Срок рассрочки не может быть более 1 (одного) года.

Срок предоставления рассрочки и порядок внесения платежей должны содержаться в информационном сообщении о приватизации муниципального имущества и указываются в решении об условиях приватизации имущества.

10.5. Задаток победителя продажи имущества подлежит перечислению в бюджет сельского поселения в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора купли-продажи имущества. Оставшиеся денежные средства в счет оплаты приватизируемого имущества подлежат перечислению победителем продажи имущества в бюджет сельского поселения на счет, указанный в договоре купли-продажи имущества, в размере и сроки, указанные в договоре купли-продажи имущества, но не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня заключения договора купли-продажи.

10.6. На сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов исходя из ставки, равной одной трети ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату размещения в сети Интернет объявления о продаже.

10.7. Покупатель вправе оплатить приобретаемое имущество досрочно.

10.8. С момента передачи покупателю приобретенного в рассрочку имущества и до момента его полной оплаты указанное имущество в силу законодательства Российской Федерации о приватизации признается находящимся в залоге у сельского поселения для обеспечения исполнения покупателем его обязанности по оплате приобретенного имущества.

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

**Собрание Представителей сельского поселения Большая Константиновка  
муниципального района Кошкинский Самарской области**

**Решение № 159 от 08.05.2019 года**

**Об утверждении Положения о Порядке управления и распоряжения  
имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения  
Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области**

В соответствии со [ст. 51](#) Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [ст. 17.1](#) Федерального закона от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции", Уставом сельского поселения Большая Константиновка, Собрание представителей сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Положение о Порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области (прилагается).
2. Признать утратившим силу Решение Собрания Представителей сельского поселения Большая Константиновка № 24 от 20.04.2011 года «Об утверждении Положения о Порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области».
3. Настоящее решение подлежит размещению на официальном сайте Администрации муниципального района Кошкинский, на странице сельского поселения Большая Константиновка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава сельского поселения Большая Константиновка  
муниципального района Кошкинский  
Самарской области

Е. И. Платонова

Председатель Собрания представителей  
сельского поселения Большая Константиновка  
муниципального района Кошкинский  
Самарской области

Д. А. Богатов

Приложение  
к решению Собрания представителей  
сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской  
области  
от 08.05.2019 № 159

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ,  
НАХОДЯЩИМСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ БОЛЬШАЯ КОНСТАНТИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КОШКИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с [Конституцией](#) Российской Федерации, Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 06.15.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области, [Уставом](#) сельского поселения Большая Константиновка (далее -сельское поселение).

Порядок управления и распоряжения отдельными видами муниципальной собственности может регулироваться другими положениями и иными нормами законодательства.

Муниципальным имуществом является движимое и недвижимое имущество, принадлежащее на праве собственности сельскому поселению: имущество, составляющее муниципальную казну, и имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными предприятиями и учреждениями.

Под управлением имуществом понимается осуществление от имени сельского поселения и в интересах его населения деятельности органов местного самоуправления по реализации в рамках их компетенции, установленной законодательством Российской Федерации, права владения, пользования и распоряжением имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

Под распоряжением имуществом понимаются действия органов местного самоуправления сельского поселения по определению и изменению юридического статуса муниципального имущества, в том числе передача его юридическим и физическим лицам в собственность (или иное вещное право), безвозмездное пользование, доверительное управление, аренду, залог и другое.

Муниципальной собственностью сельского поселения является имущество, имущественные права, принадлежащие на праве собственности сельскому поселению.

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

Термины "муниципальная собственность" и "муниципальное имущество", используемые в настоящем Положении, признаются равнозначными.

**2. Муниципальная собственность формируется:**

- в порядке разграничения государственной собственности, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Самарской области;
- посредством взимания налогов, сборов и иных обязательных платежей, подлежащих зачислению в местный бюджет;
- посредством приобретения имущества в муниципальную собственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;
- посредством приема в муниципальную собственность объектов федеральной и областной собственности и муниципальной собственности других муниципальных образований;
- путем получения продукции и иных доходов от использования имущества;
- посредством получения имущества в дар от физических и юридических лиц;
- на основании решения суда, устанавливающего право муниципальной собственности;

- иными способами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

**3.** В муниципальную собственность может приобретаться любое имущество, за исключением объектов, приобретение которых в собственность сельского поселения не допускается в соответствии с федеральными законами.

**4. Основаниями прекращения права муниципальной собственности являются:**

- 1) отчуждение сельским поселением имущества другим лицам, в том числе посредством передачи имущества из муниципальной собственности Сельского поселения в федеральную и областную собственность, передача сельским поселением имущества в собственность других муниципальных образований в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 2) отказ от права собственности;
- 3) гибель или уничтожение имущества;
- 4) отчуждение имущества унитарным предприятием;
- 5) принудительное изъятие имущества по основаниям, предусмотренным федеральным и областным законодательством;
- 6) по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

Безвозмездное отчуждение объектов муниципальной собственности Сельского поселения не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством и принятыми в соответствии с ним нормативными актами.

**5. Управление и распоряжение муниципальной собственностью сельского поселения Большая Константиновка направлены на достижение следующих целей:**

- 1) увеличение доходов бюджета сельского поселения;
- 2) оптимизацию структуры муниципальной собственности сельского поселения в интересах обеспечения устойчивых предпосылок для роста экономики сельского поселения;
- 3) вовлечение максимального количества объектов муниципальной собственности в процесс совершенствования управления;
- 4) использование муниципальной собственности сельского поселения в качестве инструмента для привлечения инвестиций в реальный сектор экономики сельского поселения;
- 5) полную инвентаризацию имущества муниципальной собственности, разработку и реализацию системы учета этих объектов и оформление прав на них;
- 6) повышение эффективности управления муниципальной собственностью с использованием всех современных методов и финансовых инструментов, детальную правовую регламентацию процессов управления;
- 7) классификацию объектов муниципальной собственности, по признакам определяющих специфику управления;
- 8) обеспечение контроля за использованием и сохранностью муниципальной собственности сельского поселения;
- 9) обеспечение гласности при совершении сделок с объектами муниципальной собственности сельского поселения;
- 10) обеспечение равных прав у всех субъектов предпринимательской деятельности на доступ к совершению сделок с объектами муниципальной собственности сельского поселения;
- 11) обеспечение защиты имущественных интересов сельского поселения в отношении муниципальной собственности, в том числе от рисков, гибели и повреждения, в случае непредвиденных природных, техногенных и других явлений.

**6. Основными задачами управления и распоряжения муниципальной собственностью являются:**

- 1) повышение эффективности использования муниципального имущества;
- 2) осуществление контроля за сохранностью и использованием объектов муниципальной собственности;

- 3) создание благоприятной экономической среды для привлечения инвестиций в развитие инфраструктуры сельского поселения;
- 4) создание условий для пополнения местного бюджета и исполнения социальных программ сельского поселения.

#### **7. В состав муниципального имущества входит:**

- 1) имущество, предназначенное для решения установленных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» вопросов местного значения;
  - 2) имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, в случаях, установленных федеральными законами и законами области, а также имущество, предназначенное для осуществления отдельных полномочий органов местного самоуправления, переданных им в порядке, предусмотренным частью 4 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
  - 3) имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с нормативными правовыми актами собрания представителей;
  - 4) имущество, необходимое для решения вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления федеральными законами и которые не отнесены к вопросам местного значения;
  - 5) имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения в соответствии с частью 3 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также имущество, предназначенное для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с частями 1 и 1.1 статьи 17 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
8. Объекты муниципальной собственности могут находиться как на территории сельского поселения, так и за его пределами.
9. Финансирование деятельности по управлению и распоряжению муниципальной собственностью сельского поселения осуществляется за счет средств сельского поселения.

## **Раздел 2. ПОЛНОМОЧИЯ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПО УПРАВЛЕНИЮ И РАСПОРЯЖЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ, НАХОДЯЩИМСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ**

1. От имени сельского поселения полномочиями по управлению и распоряжению муниципальным имуществом обладают:

- Собрание представителей сельского поселения;
- Глава сельского поселения;
- Администрация сельского поселения.

1.1. Собрание представителей сельского поселения (далее – Собрание представителей) в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом, иными муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения:

1.2. Утверждает Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Сельского поселения.

1.3. Определяет порядок принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий.

1.4. Принимает правовые акты о создании муниципальных предприятий, их реорганизации и ликвидации в порядке, установленном решением Собрания представителей.

- 1.5. Создает муниципальные учреждения, решает вопросы их реорганизации и ликвидации.
- 1.6. Определяет порядок принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений, порядок изменения типа муниципального учреждения в целях создания муниципального бюджетного, казенного, автономного учреждения, а также утверждает их уставы и внесение в них изменений.
- 1.7. Утверждает прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества и отчет о его исполнении.
- 1.8. Учреждает межмуниципальные хозяйственные общества, создает некоммерческие организации.
- 1.9. Владеет, распоряжается и пользуется в порядке, установленном федеральным, областным законодательством и муниципальными правовыми актами, имуществом, закрепленным за Собранием представителей или приобретенным Собранием представителей за счет средств, выделенных из местного бюджета на обеспечение его деятельности.
- 1.10. Осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности сельского поселения.
- 1.11. Собрание представителей дает согласие:
  - 1.11.1. На возмездное (приватизация) и безвозмездное отчуждение недвижимого муниципального имущества, в том числе приватизацию имущественных комплексов муниципальных унитарных предприятий, внесение недвижимого муниципального имущества в качестве вклада в уставные капиталы открытых акционерных обществ, в случаях, установленных настоящим Положением.
- 1.12. Осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом и настоящим Положением.
2. Администрация сельского поселения (далее - Администрация) в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом, иными муниципальными правовыми актами сельского поселения:
  - 2.1. Осуществляет от имени сельского поселения права владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом сельского поселения в соответствии с федеральным законодательством Уставом и настоящим Положением.
  - 2.2. Вносит предложения в Собрание представителей об отчуждении муниципального имущества, приватизации муниципальных унитарных предприятий.
  - 2.3. Принимает решения в форме постановления администрации сельского поселения (далее - постановление) о проведении торгов на право заключения договоров аренды муниципального имущества, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования муниципальным имуществом, в том числе имущество муниципальной казны, состоящее из средств местного бюджета и муниципальных договоров долгосрочной аренды (на срок более одного года) недвижимого муниципального имущества, в том числе находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении.
  - 2.4. Организует торги по продаже муниципального имущества или права на заключение договоров аренды муниципального имущества, безвозмездного пользования, доверительного управления муниципальным имуществом.
  - 2.5. Принимает решения об условиях приватизации муниципального недвижимого имущества.
  - 2.6. Подготавливает и заключает договоры купли-продажи муниципального имущества, договоры залога и мены имущества, находящегося в муниципальной казне.
  - 2.7. Принимает решения в форме постановления о принятии имущества в дар от юридических и физических лиц, за исключением имущества в виде денежных средств.
  - 2.8. Определяет порядок согласования крупных сделок, осуществление заимствований, сделок, в совершении которых имеется заинтересованность руководителей, и иных сделок, осуществляемых муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными казенными предприятиями и муниципальными автономными и бюджетными учреждениями с движимым имуществом.
  - 2.9. Согласовывает осуществление сделок муниципальными унитарными предприятиями с движимым имуществом, находящимся в их хозяйственном ведении.

- 2.10. Принимает решения о закреплении имущества на праве хозяйственного ведения и оперативного управления и об изъятии имущества из хозяйственного ведения, оперативного управления, безвозмездного пользования, доверительного управления.
- 2.11. Определяет цели, условия и порядок деятельности муниципальных унитарных предприятий, учреждений.
- 2.12. Управляет муниципальными учреждениями образования, культуры, физкультурно-спортивными учреждениями, их материально-техническое снабжение.
- 2.13. Подготавливает и предоставляет на государственную регистрацию документы для регистрации права собственности на недвижимое муниципальное имущество (в том числе на земельные участки под объектами недвижимости), обременения права собственности.
- 2.14. Обеспечивает учет и инвентаризацию муниципального имущества, ведение реестра муниципального имущества, выдачу свидетельств о внесении в реестр объектов муниципального имущества и выписок из реестра муниципального имущества.
- 2.15. Подготавливает и заключает договоры аренды муниципального имущества, договоры безвозмездного пользования муниципальным имуществом, договоры доверительного управления муниципальным имуществом, концессионные соглашения и иные договоры, предусматривающие переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, соглашения о расторжении таких договоров; подписание актов приема-передачи муниципального имущества.
- 2.16. Согласовывает с лицами, с которыми заключены договоры аренды, иные договоры, предусматривающие переход прав владения и (или) пользования (за исключением договоров безвозмездного пользования), передачу таких прав в отношении части или частей помещения, здания, строения или сооружения третьим лицам.
- 2.17. Подготавливает документы о передаче муниципального имущества в федеральную, областную собственность, собственность иных муниципальных образований.
- 2.18. Принимает решения о заключении концессионных соглашений путем проведения конкурса на право заключения концессионных соглашений.
- 2.19. Осуществляет контроль за поступлением в местный бюджет средств от продажи, аренды и иных доходов от использования муниципального имущества.
- 2.20. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральным и областным законодательством, Уставом, настоящим Положением и иными правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения

### **Раздел 3. МУНИЦИПАЛЬНАЯ КАЗНА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Муниципальную казну составляют средства местного бюджета и иное муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями.
2. Имущество, находящееся в муниципальной собственности, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями, переданное гражданами или юридическим лицам во временное владение, пользование и (или) распоряжение по гражданско-правовым договорам, входит в состав казны.
3. Муниципальная казна является материально-финансовой основой для решения вопросов местного значения сельского поселения.
4. Объекты муниципальной казны могут находиться как на территории сельского поселения, так и за его пределами.
5. Основаниями отнесения объектов муниципального имущества к муниципальной казне являются:
  - отсутствие закрепления муниципального имущества за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;
  - принятие в собственность сельского поселения из федеральной и областной собственности, иных муниципальных образований имущества, приобретение или прием безвозмездно в собственность сельского поселения имущества юридических или физических лиц;
  - отсутствие собственника имущества, отказ собственника от имущества или утрата собственником права на имущество по иным основаниям, предусмотренным действующим

законодательством, на которое в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством, приобретено право собственности;

- изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за муниципальным предприятием или учреждением;
- отказ муниципального предприятия или учреждения от права хозяйственного ведения или оперативного управления на муниципальное имущество;
- имущество, оставшееся после ликвидации муниципальных предприятий и учреждений;
- создание имущества за счет средств местного бюджета;
- иные основания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Включение муниципального имущества в состав муниципальной казны осуществляется на основании постановления Администрации сельского поселения.

Включение в состав муниципальной казны нежилых зданий и сооружений, а также нежилых помещений и их частей осуществляется на основании акта инвентаризации муниципального имущества, при наличии документов, подтверждающих возникновение права муниципальной собственности, а также технической документации.

Имущество считается включенным в состав имущества, составляющего муниципальную казну, со дня регистрации постановления о включении имущества в состав муниципальной казны.

6. Исключение муниципального имущества из состава муниципальной казны осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами по следующим основаниям:

- в рамках гражданско-правовых сделок (продажа в рамках законодательства о приватизации, дарение, мена);
- передача имущества в собственность Российской Федерации, областную, муниципального образования;
- передача муниципального имущества в хозяйственное ведение муниципальным предприятиям, оперативное управление муниципальным учреждениям, а также в уставный капитал хозяйственных обществ;
- списание муниципального имущества по причинам физического износа, сноса, ликвидации по решению собственника или при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях;
- по решению суда;
- по иным основаниям в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Основанием для исключения муниципального имущества из состава муниципальной казны является:

7.1. Решения Собрание представителей о даче согласия на:

- отчуждение имущества из муниципальной собственности в государственную (федеральную и областную) собственность, в муниципальную собственность других муниципальных образований.

7.2. Постановления Администрации сельского поселения при:

- передачи имущества в уставный капитал хозяйственных обществ;
- сносе недвижимого имущества, составляющего муниципальную казну;
- утрате имущества в связи со стихийными бедствиями и иными чрезвычайными ситуациями;
- передаче имущества в хозяйственное ведение муниципальным предприятиям, оперативное управление муниципальным учреждениям;
- списании движимого имущества по причинам его физического износа.

7.3. Вступившие в законную силу решения суда.

8. Имущество считается исключенным из состава муниципальной казны со дня принятия постановления Администрации сельского поселения об исключении муниципального имущества из состава муниципальной казны.

9. Учет, управление имуществом муниципальной казны от имени сельского поселения осуществляет Администрация сельского поселения за счет средств местного бюджета.

10. Сельское поселение отвечает по своим обязательствам, принадлежащим ему на праве собственности имуществом, входящим в состав муниципальной казны.

#### **Раздел 4. УЧЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ**

1. Имущество муниципальной собственности сельского поселения подлежит обязательному учету.
2. Имущество, входящее в состав муниципальной казны, подлежит учету в Реестре муниципального имущества сельского поселения (далее - Реестр).  
Ведение Реестра возлагается на специалиста администрации сельского поселения (реестродержатель).
3. Учет имущества, составляющего муниципальную казну, осуществляется в соответствии с Приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" и нормативными правовыми актами Администрации сельского поселения.
4. Право муниципальной собственности на недвижимое имущество казны и сделки с ним подлежат государственной регистрации в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним".
5. Порядок предоставления информации из Реестра, состав информации о муниципальном имуществе осуществляется в соответствии с Порядком ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества, утвержденным Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.08.2011 N 424.
6. Учет имущества, составляющего муниципальную казну, его движение осуществляет специалист администрации сельского поселения путем занесения соответствующих сведений в Реестр.
7. Реестры являются собственностью сельского поселения и его информационным ресурсом.
8. 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 размер, установленный решениями представительных органов соответствующих муниципальных образований, 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", Федеральным законом от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
  - муниципальные унитарные предприятия и учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальным образованиям, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является муниципальное образование.
9. Внесение изменений в Реестр осуществляется Администрацией на основании постановления; акта о приеме-передаче объекта; договора купли-продажи имущества; решения суда.
10. Ведение реестров осуществляется на бумажных и электронных носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.  
Реестры должны храниться и обрабатываться в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.  
Документы реестров хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации".  
В отношении объектов казны сельского поселения Большая Константиновка сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в реестр на основании

надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение сельским поселением имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменений сведений об объектах учета. Копии указанных документов предоставляются специалисту администрации сельского поселения в 2-недельный срок с даты возникновения, изменения или прекращения права собственности сельского поселения на имущество (изменения сведений об объекте учета) должностными лицами органов местного самоуправления, ответственными за оформление соответствующих документов.

11. В случае если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности Сельского поселения, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в реестр, Администрация, принимает решение об отказе включения сведений об имуществе в реестр.

При принятии решения об отказе включения в реестр сведений об объекте учета правообладателю направляется письменное сообщение об отказе (с указанием его причины).

Решение Администрации об отказе включения в реестр сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12. Сведения об объектах учета, содержащихся в реестрах, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из реестров.

Предоставление сведений об объектах учета осуществляется специалистами администрации, на основании письменных запросов в 10-дневный срок со дня поступления запроса.

## **Раздел 5. ПОРЯДОК ПРИЕМА ИМУЩЕСТВА В МУНИЦИПАЛЬНУЮ СОБСТВЕННОСТЬ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ И ПЕРЕДАЧИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ В ФЕДЕРАЛЬНУЮ СОБСТВЕННОСТЬ, СОБСТВЕННОСТЬ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, В СОБСТВЕННОСТЬ ИНЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ**

1. Прием имущества в муниципальную собственность из федеральной собственности, собственности Самарской области и собственности иных муниципальных образований, независимо от закрепления этого имущества за предприятиями, учреждениями, а также из других форм собственности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Имущество, находящееся в федеральной собственности, собственности Самарской области, собственности иных муниципальных образований, граждан и юридических лиц, которое может находиться в муниципальной собственности, принимается в муниципальную собственность безвозмездно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3. С инициативой о передаче имущества в муниципальную собственность обращается уполномоченное лицо. В предложении о приеме имущества в муниципальную собственность должна содержаться информация о предлагаемом к передаче имуществе (наименование и количество имущества; адресная привязка, общая площадь объекта недвижимости, иные характеристики об объектах недвижимости; границы и протяженность сетей, марки кабелей, диаметр труб и т.п.) и всех обременениях передаваемого имущества.

4. Прием имущества в муниципальную собственность осуществляется на основании решения Собрание представителей, принимаемого в соответствии с заключением Администрации о целесообразности приема имущества в муниципальную собственность, а также на основании представляемых принимающей и передающей стороной документов, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5. Основаниями для отказа в приеме имущества в муниципальную собственность, если иное не предусмотрено действующим законодательством, являются:

- 1) непредставление заявителем документов, необходимых для принятия решения;
- 2) нецелесообразность приема имущества в муниципальную собственность, обоснованная заключением Администрации;

- 3) наличие зарегистрированных ограничений предлагаемого к передаче имущества, исключающих возможность использования указанного имущества;
- 4) отсутствие муниципального унитарного предприятия или муниципального учреждения муниципального образования, предназначенного для содержания и эксплуатации предлагаемого к передаче имущества.
6. Право муниципальной собственности на принимаемое в собственность имущество возникает с даты подписания сторонами актов приема-передачи движимого имущества или с даты государственной регистрации права собственности на недвижимое имущество, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.
7. Передача имущества из муниципальной собственности в федеральную собственность, собственность Самарской области, в собственность иных муниципальных образований осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации Администрацией на основании решения Собрание представителей.
8. Собрание представителей принимает решение о передаче или об отказе в передаче имущества из муниципальной собственности в федеральную собственность, собственность Самарской области, в собственность иных муниципальных образований с учетом заключения Администрации мнения правообладателей указанного имущества, а также с соблюдением иных требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
9. С инициативой о передаче имущества из муниципальной собственности обращается уполномоченное лицо. В предложении о передаче имущества из муниципальной собственности должна содержаться информация о предлагаемом к передаче имуществе (наименование и количество имущества; адресная привязка, общая площадь объекта недвижимости, иные характеристики объектов недвижимости; границы и протяженность сетей, марки кабелей, диаметр труб и т.п.).
10. Передача имущества из муниципальной собственности осуществляется безвозмездно.
11. Право муниципальной собственности на передаваемое из муниципальной собственности имущество прекращается с даты подписания сторонами акта приема-передачи движимого имущества или с даты государственной регистрации прекращения права собственности на недвижимое имущество, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

## **Раздел 6. УПРАВЛЕНИЕ И РАСПОРЯЖЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ, ЗАКРЕПЛЕННЫМ ЗА МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИЯТИЯМИ И УЧРЕЖДЕНИЯМИ**

### **1. Передача имущества на праве хозяйственного ведения и оперативного управления**

1.1. По решению собственника (учредителя) муниципальное имущество может быть закреплено:

- на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием, основанном на праве хозяйственного ведения;
- на праве оперативного управления за муниципальным унитарным предприятием, основанным на муниципальной собственности, принимается в муниципальную собственность безвозмездно, если иное право оперативного управления (казенным предприятием), либо за муниципальным учреждением.

1.2. Право хозяйственного ведения, право оперативного управления на муниципальное имущество, закрепляемое за муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями, возникает с момента передачи объектов на их баланс на основании акта приема-передачи муниципального имущества (передаточный акт), подписанного руководителем предприятия или учреждения и собственником (учредителем).

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

1.3. Имущество, приобретенное (произведенное) предприятием или учреждением в ходе осуществления уставной деятельности, поступает в их хозяйственное ведение или оперативное

управление с момента регистрации этого имущества на счетах бухгалтерского учета предприятия, учреждения.

1.4. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления недвижимым муниципальным имуществом наступает у предприятия или учреждения с момента государственной регистрации этих прав.

2. Управление и распоряжение муниципальным имуществом, закрепленным за муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления

2.1. Муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения используют закрепленное за ними муниципальное имущество в соответствии с заданиями собственника, задачами их деятельности, определенными уставами, целевым назначением предоставленных для этих целей объектов муниципального имущества.

2.2. Муниципальное унитарное предприятие вправе распоряжаться принадлежащим ему на праве хозяйственного ведения недвижимым имуществом: отчуждать, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ или иным способом распоряжаться этим имуществом только с согласия собственника.

Остальным имуществом, принадлежащем муниципальному предприятию, основанному на праве хозяйственного ведения, оно распоряжается самостоятельно, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 14 ноября 2002 года N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях" или иными правовыми актами.

2.3. Казенное предприятие вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним на праве оперативного управления муниципальным имуществом только с согласия Администрации.

Казенное предприятие самостоятельно реализует производимую им продукцию, если иное не предусмотрено федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Муниципальное бюджетное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления муниципальным имуществом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

2.5. Муниципальное автономное учреждение без согласия учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним учредителем или приобретенным автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 3 ноября 2006 года N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях".

2.6. Плоды, продукция и доходы от использования муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении, а также имущество, приобретенное унитарным предприятием или учреждением по договору или иным основаниям, поступают в хозяйственное ведение или оперативное управление предприятия или учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами.

## **Раздел 7. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПЕРЕДАЧИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ВО ВРЕМЕННОЕ ВЛАДЕНИЕ, ПОЛЬЗОВАНИЕ И РАСПОРЯЖЕНИЕ ИНЫХ ЛИЦ ПО ДОГОВОРУ**

## 1. Условия передачи муниципального имущества

1.1. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции".

1.2. Решение в форме Постановления о заключении договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления муниципальным имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления в соответствии с пунктом 1.1 настоящего раздела, принимает Администрация в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. В безвозмездное пользование муниципальное имущество может передаваться следующим категориям пользователей:

- организациям, финансируемым полностью или частично из областного или федерального бюджета;
- органам местного самоуправления;
- органам местного самоуправления городских и сельских поселений;
- муниципальным предприятиям и учреждениям, собственником которых является муниципальное образование сельское поселение;
- некоммерческим организациям, созданным в форме ассоциаций и союзов, религиозных и общественных организаций (объединений) (в том числе политическим партиям).

1.4. Начальная цена договора, в случае если договор является возмездным, определяется на основании федерального законодательства об оценочной деятельности.

## **Раздел 8. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ВО ВРЕМЕННОЕ ВЛАДЕНИЕ, ПОЛЬЗОВАНИЕ, РАСПОРЯЖЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ХОЗЯЙСТВЕННОМ ВЕДЕНИИ ИЛИ ОПЕРАТИВНОМ УПРАВЛЕНИИ ПРЕДПРИЯТИЙ, УЧРЕЖДЕНИЙ**

В порядке, предусмотренном пунктом 1.1 раздела 7 настоящего Положения, осуществляется заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования, в отношении:

- муниципального недвижимого имущества, которое принадлежит на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления муниципальным унитарным предприятиям;
- муниципального недвижимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными автономными учреждениями;
- муниципального имущества, которое принадлежит на праве оперативного управления муниципальным бюджетным и казенным учреждениям, органам местного самоуправления.

## **Раздел 9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСОВ ИЛИ АУКЦИОНОВ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ**

Порядок проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров, указанных в разделах 7 и 8 настоящего Положения, и перечень случаев заключения указанных договоров путем проведения торгов в форме конкурса установлены Приказом ФАС РФ от 10.02.2010 N 67 "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".

## **Раздел 10. ДОВЕРИТЕЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

1. В целях повышения эффективности использования муниципальное имущество может быть передано в доверительное управление, за исключением имущества, находящегося в хозяйственном ведении или в оперативном управлении.
2. Учредителем доверительного управления муниципальным имуществом от имени Сельского поселения выступает Администрация Сельского поселения.
3. Доверительное управление муниципальным имуществом осуществляется на основании договора о доверительном управлении в интересах учредителя управления.
4. Договор доверительного управления муниципальным имуществом может быть заключен только с лицом, выигравшим торги на право заключения указанного договора.  
Срок договора доверительного управления не может превышать пяти лет.
5. Доверительным управляющим может быть индивидуальный предприниматель или коммерческая организация, за исключением унитарного предприятия.
6. Имущество не подлежит передаче в доверительное управление государственному органу или органу местного самоуправления.
7. Передача муниципального имущества в доверительное управление не влечет перехода права собственности на него к доверительному управляющему.
8. Осуществляя доверительное управление муниципальным имуществом, доверительный управляющий может с согласия Администрации передать права владения и (или) пользования данным имуществом третьим лицам с учетом требований Гражданского кодекса Российской Федерации и ст. 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции".
9. Государственная регистрация передачи в доверительное управление недвижимого имущества осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
10. Договор доверительного управления прекращается в случаях, предусмотренных законодательством.

## **Раздел 11. УПРАВЛЕНИЕ АКЦИЯМИ В УСТАВНОМ КАПИТАЛЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОБЩЕСТВ**

1. Для осуществления полномочий Сельского поселения как собственника пакетов акций (долей, паев) в уставных капиталах юридических лиц Администрацией назначаются представители Сельского поселения в органы управления этих юридических лиц.  
Представителями Сельского поселения Большая Константиновка в органах управления юридических лиц в установленном порядке могут назначаться физические лица, прошедшие конкурсный отбор на должность представителя сельского поселения в органе управления юридического лица, и муниципальные служащие Администрации.
2. Назначение представителя сельского поселения в орган управления юридического лица из числа муниципальных служащих Администрации осуществляется при условии включения в должностную инструкцию вышеуказанного лица права представлять интересы сельского поселения в органе управления юридического лица.

## **Раздел 12. ПРИВАТИЗАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

1. Под приватизацией муниципального имущества понимается возмездное отчуждение находящегося в собственности Сельского поселения муниципального имущества в собственность физических и (или) юридических лиц.
2. Приватизация имущества Сельского поселения осуществляется Администрацией в соответствии с законодательством Российской Федерации о приватизации, а также решениями Собрания представителей

## **Раздел 13. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА В ЗАЛОГ**

1. В целях обеспечения исполнения обязательств Сельского поселения, предприятий перед третьими лицами может передаваться в залог муниципальное имущество:
  - составляющее муниципальную казну;
  - принадлежащее предприятию на праве хозяйственного ведения.
2. Муниципальное имущество может быть предметом залога для обеспечения исполнения обязательств третьих лиц.
3. Залог имущества, находящегося в муниципальной казне.
- 3.1. Муниципальное имущество, находящееся в муниципальной казне, по решению Администрации может передаваться в залог в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, за исключением муниципального имущества, не подлежащего приватизации в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.2. Залог имущества, находящегося в муниципальной казне, возникает в силу договора, заключаемого Администрацией с кредитором по обеспечиваемому залогом обязательству.
- 3.3. Требования залогодержателя (кредитора) удовлетворяются из стоимости заложенного муниципального имущества по решению суда.
- 3.4. Заключение соглашения об обращении взыскания на заложенное муниципальное имущество во внесудебном порядке не допускается.
4. Залог муниципального имущества, принадлежащего предприятию на праве хозяйственного ведения.
- 4.1. Предприятие в целях обеспечения исполнения обязательств может в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, передавать в залог движимое и недвижимое муниципальное имущество, принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения, кроме имущества, предназначенного для непосредственного использования в производственном процессе, а также не подлежащего приватизации в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.2. Передача предприятием в залог объектов недвижимого имущества, принадлежащих ему на праве хозяйственного ведения, может осуществляться при условии получения письменного согласия собственника - постановления Администрации сельского поселения.
- 4.3. Предприятие для получения разрешения на залог недвижимого имущества, принадлежащего ему на праве хозяйственного ведения, направляет письменное заявление в Администрацию с приложением:
  - проекта договора о залоге;
  - заключения независимого профессионального оценщика о рыночной стоимости передаваемого в залог муниципального имущества;
  - финансово-экономического обоснования возможности выполнения предприятием обязательств, обеспечиваемых залогом муниципального имущества, в сроки, устанавливаемые договором о залоге этого имущества.
- 4.4. Администрация вправе отказать предприятию в выдаче разрешения на залог муниципального имущества, принадлежащего ему на праве хозяйственного ведения, если представленные предприятием документы не соответствуют законодательству Российской Федерации и настоящему Положению, а также в случае, если в отношении предприятия:
  - принято решение о его приватизации, реорганизации или ликвидации;
  - возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве).
- 4.5. При соответствии документов, представленных предприятием, законодательству Российской Федерации и настоящему Положению, Администрация сельского поселения в 5-дневный срок со дня поступления этих документов издает постановление о разрешении предприятию внесения в залог принадлежащего ему на праве хозяйственного ведения муниципального имущества с приложением документов, представленных предприятием.

#### **Раздел 14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Контроль за управлением и распоряжением имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения, эффективностью и целесообразностью его использования

осуществляет в пределах своей компетенции Собрание представителей, Глава поселения и Администрация сельского поселения.

**Собрание Представителей сельского поселения Большая Константиновка  
муниципального района Кошкинский Самарской области**

**Решение № 160 от 08.05.2019 года**

**«Об утверждении Положения об организации продажи муниципального имущества без объявления цены»**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», руководствуясь постановлением Правительства РФ от 22.07.2002 № 549 «Об утверждении Положений об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены», Федеральным законом от 06.12.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОДАЖИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области без объявления цены.
2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Вестник сельского поселения Большая Константиновка» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района Кошкинский, подайте сельского поселения Большая Константиновка: <http://kadm63.ru>.
3. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Собрания представителей  
сельского поселения Большая Константиновка  
муниципального района Кошкинский

Д.А. Богатов

Глава сельского поселения Большая Константиновка  
муниципального района Кошкинский  
Самарской области

Е.И. Платонова

Приложение  
к решению Собрания представителей  
сельского поселения Большая Константиновка  
муниципального района Кошкинский  
от 08.05.2019г. № 160

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОДАЖИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА  
сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской  
области без объявления цены**

**I. Общее положение**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с [Федеральным законом от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»](#), [Положением об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены](#), утвержденным [постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2002 г. № 549](#).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации продажи муниципального имущества без объявления цены (далее именуется – имущество), подведения итогов продажи имущества без объявления цены (далее именуется - продажа) и заключения договора купли-продажи имущества.

1.3. Продажу имущества, подведение итогов продажи без объявления цены осуществляет администрация сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области (далее - администрация).

1.4. Администрация сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский в процессе подготовки и проведения продажи имущества:

- а) устанавливает срок приема заявок на приобретение имущества (дата и время начала и окончания приема заявок), а также дату подведения итогов продажи имущества;
- б) организует подготовку и размещение информационного сообщения о продаже имущества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и настоящим Порядком;
- в) принимает заявки юридических и физических лиц на приобретение имущества, а также прилагаемые к ним предложения о цене приобретения имущества и другие документы по описи, представленной претендентом;
- г) ведет учет заявок и предложений о цене приобретения имущества путем их регистрации в установленном продавцом порядке;
- д) уведомляет претендента об отказе в рассмотрении поданной им заявки и предложения о цене приобретения имущества или о признании его покупателем имущества;
- е) заключает с покупателем договор купли-продажи имущества;
- ж) производит расчеты с покупателем;
- з) организует подготовку и размещение информационного сообщения об итогах продажи имущества в сети «Интернет» в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и настоящим Порядком;
- и) обеспечивает передачу имущества покупателю и совершает необходимые действия, связанные с переходом права собственности на него;
- к) осуществляет иные функции, предусмотренные Федеральным законом № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и настоящим Порядком;

1.5. Функции, предусмотренные пунктом 1.4. настоящего Порядка, являются исключительными функциями продавца и не могут быть переданы иным лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## **II. Порядок организации приема заявок и предложений о цене приобретения имущества**

2.1. Заявки со всеми прилагаемыми к ним документами направляются продавцу по адресу, указанному в информационном сообщении, или подаются непосредственно по месту приема заявок.

Продавец осуществляет прием заявок в течение указанного в информационном сообщении срока. Срок приема заявок должен быть не менее 25 календарных дней. Определенная продавцом дата подведения итогов продажи имущества указывается в информационном сообщении.

2.2. Форма бланка заявки утверждается продавцом и приводится в информационном сообщении. В заявке должно содержаться обязательство претендента заключить договор купли-продажи имущества по предлагаемой им цене.

Предложение о цене приобретения имущества прилагается к заявке в запечатанном конверте.

Предлагаемая претендентом цена приобретения имущества указывается цифрами и прописью. В случае если цифрами и прописью указаны разные цены, принимается во внимание цена, указанная прописью.

Претендент вправе подать только одно предложение о цене приобретения имущества.

К заявке также прилагаются документы по перечню, указанному в информационном сообщении, и опись прилагаемых документов в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой, с отметкой продавца о приеме заявки и прилагаемых к ней документов, - у претендента.

2.3.. При приеме заявки продавец:

- а) удостоверяет личность претендента или его полномочного представителя и проверяет надлежащее оформление документа, удостоверяющего право полномочного представителя действовать от имени претендента;
- б) рассматривает заявки с прилагаемыми к ним документами на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации.

2.4. Продавец отказывает претенденту в приеме заявки в случае, если:

- а) заявка представлена по истечении срока приема заявок, указанного в информационном сообщении;
- б) заявка представлена лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;
- в) заявка оформлена с нарушением требований, установленных продавцом;
- г) представлены не все документы, предусмотренные информационным сообщением, либо они оформлены ненадлежащим образом;
- д) представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Указанный перечень оснований для отказа в приеме заявки является исчерпывающим.

Сотрудник продавца, осуществляющий прием документов, делает на экземпляре описи документов, остающемся у претендента, отметку об отказе в приеме заявки с указанием причины отказа и заверяет ее своей подписью. Непринятая заявка с прилагаемыми к ней документами возвращается в день ее получения продавцом претенденту или его полномочному представителю под расписку либо по почте (заказным письмом).

2.5. Принятые заявки и предложения о цене приобретения имущества продавец регистрирует в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени ее поступления.

Зарегистрированная заявка является поступившим продавцу предложением (офертой) претендента, выражающим его намерение считать себя заключившим с продавцом договор купли-продажи имущества по предлагаемой претендентом цене приобретения.

Претендент не вправе отозвать зарегистрированную заявку, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

### **III. Подведение итогов продажи муниципального имущества без объявления цены**

3.1. По результатам рассмотрения представленных документов администрация сельского поселения Большая Константиновка принимает по каждой зарегистрированной заявке отдельное решение о рассмотрении предложений о цене приобретения имущества. Указанное решение оформляется протоколом об итогах продажи имущества.

3.2. Для определения покупателя имущества администрация вскрывает конверты с предложениями о цене приобретения имущества. При вскрытии конвертов с предложениями могут присутствовать подавшие их претенденты или их полномочные представители.

3.3. Покупателем имущества признается:

- а) при принятии к рассмотрению одного предложения о цене приобретения имущества - претендент, подавший это предложение;
- б) при принятии к рассмотрению нескольких предложений о цене приобретения имущества - претендент, предложивший наибольшую цену за продаваемое имущество;
- в) при принятии к рассмотрению нескольких одинаковых предложений о цене приобретения имущества - претендент, заявка которого была зарегистрирована ранее других.

3.4. Протокол об итогах продажи имущества должен содержать:

- а) сведения об имуществе;
- б) общее количество зарегистрированных заявок;

- в) сведения об отказах в рассмотрении предложений о цене приобретения имущества с указанием подавших их претендентов и причин отказов;
- г) сведения о рассмотренных предложениях о цене приобретения имущества с указанием подавших их претендентов;
- д) сведения о покупателе имущества;
- е) цену приобретения имущества, предложенную покупателем;
- ж) иные необходимые сведения.

3.5. Уведомления об отказе в рассмотрении поданного претендентом предложения о цене приобретения имущества и о признании претендента покупателем имущества выдаются соответственно претендентам и покупателю или их полномочным представителям под расписку в день подведения итогов продажи имущества либо высылаются в их адрес по почте заказным письмом на следующий после дня подведения итогов продажи имущества день.

3.6. Если в указанный в информационном сообщении срок для приема заявок ни одна заявка не была зарегистрирована либо по результатам рассмотрения зарегистрированных заявок ни одно предложение о цене приобретения имущества не было принято к рассмотрению, продажа имущества признается несостоявшейся, что фиксируется в протоколе об итогах продажи имущества.

3.7. Информационное сообщение об итогах продажи имущества сельского поселения Большая Константиновка размещается в соответствии с требованиями [Федерального закона](#) от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» на [официальном сайте](#) в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, а также не позднее рабочего дня, следующего за днем подведения итогов продажи имущества, - на официальный сайт сельского поселения Большая Константиновка в сети «Интернет».

#### **IV. Заключение договора купли-продажи муниципального имущества без объявления цены**

4.1. Договор купли-продажи имущества заключается в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов продажи.

4.2. Договор купли-продажи имущества должен содержать все существенные условия, предусмотренные для таких договоров Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и иными нормативными правовыми актами.

При продаже имущества сельского поселения Большая Константиновка порядок и сроки перечисления денежных средств в счет оплаты приватизируемого имущества в бюджет сельского поселения определяются в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами. В случае предоставления рассрочки оплата имущества осуществляется в соответствии с решением о предоставлении рассрочки.

В договоре купли-продажи предусматривается уплата покупателем неустойки в случае его уклонения или отказа от оплаты имущества.

4.3. При уклонении покупателя от заключения договора купли-продажи имущества в установленный срок покупатель утрачивает право на заключение такого договора. В этом случае продажа имущества признается несостоявшейся.

4.4. Факт оплаты имущества подтверждается выпиской со счета, указанного в информационном сообщении о проведении продажи имущества, подтверждающей поступление средств в размере и сроки, указанные в договоре купли-продажи имущества или решении о рассрочке оплаты имущества.

4.5. Администрация сельского поселения Большая Константиновка обеспечивает получение покупателем документации, необходимой для государственной регистрации сделки купли-продажи имущества и государственной регистрации перехода права собственности, вытекающего из такой сделки.

**Собрание Представителей сельского поселения Большая Константиновка  
муниципального района Кошкинский Самарской области**

**Решение № 161 от 18.05.2019 года**

**О внесении изменений в Нормы и правила благоустройства территории  
сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский  
Самарской области, утвержденные решением Собрания представителей сельского  
поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской  
области от 31.05.2018г. №118**

В соответствии с Законом Самарской области «О порядке определения границ прилегающих территорий для целей благоустройства в Самарской области» от 13.06.2018г. № 48-ГД (вступившим в силу 28.06.2018г.), руководствуясь Уставом сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области

**РЕШИЛО:**

1. Внести в Нормы и правила благоустройства территории сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области, утвержденные решением Собрания представителей сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области от 31.05.2018г. № 118 (далее – Правила) следующие изменения:

**Пункт 1.4 Раздела 1 «Общие положения»** дополнить понятиями и терминами следующего содержания:

**карта-схема прилегающей территории** - документ, содержащий схематичное изображение границ прилегающей территории на объектах благоустройства и расположенных на этой территории элементов благоустройства;

**местные условия** - природно-климатические, географические, социально-экономические и иные особенности муниципального образования;

**нестационарные объекты** - временные сооружения, не связанные прочно с земельным участком вне зависимости от наличия или отсутствия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе нестационарные торговые объекты и нестационарные объекты предоставления населению возмездных услуг;

**ограждающие устройства** - ворота, калитки, шлагбаумы, в том числе автоматические, и декоративные ограждения (заборы);

**уполномоченные лица** - лица, уполномоченные собственниками или иными законными владельцами зданий, строений, сооружений, земельных участков принимать участие в содержании прилегающих территорий;

**уполномоченный орган** – Администрация сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области (далее – Администрация сельского поселения Большая Константиновка), определенный настоящими Правилами в целях разработки, планирования и систематизации мероприятий по благоустройству, проведения мониторинга и контроля за благоустройством на территории сельского поселения Большая Константиновка

**в пункте 1.4 Раздела 1 «Общие положения»** заменить редакцию понятий и термин следующим содержанием:

**объекты благоустройства** - территории различного функционального назначения, на которых осуществляется деятельность по благоустройству, в том числе:

- 1) элементы планировочной структуры (зоны (массивы), районы (в том числе жилые районы, микрорайоны, кварталы, промышленные районы), территории размещения садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан);
- 2) элементы улично-дорожной сети (аллеи, бульвары, магистрали, переулки, площади, проезды, проспекты, проулки, разъезды, спуски, тракты, тупики, улицы, шоссе);
- 3) дворовые территории;
- 4) детские и спортивные площадки;
- 5) площадки для выгула животных;
- 6) парковки (парковочные места);
- 7) парки, скверы, иные зеленые зоны;
- 8) технические и санитарно-защитные зоны;

**прилегающая территория** - территория общего пользования, которая прилегает к зданию, строению, сооружению, земельному участку в случае, если такой земельный участок образован, и границы которой определены настоящими Правилами в соответствии с порядком, установленным Законом Самарской области «О порядке определения границ прилегающих территорий для целей благоустройства в Самарской области» от 13.06.2018г. № 48-ГД (далее - Закона Самарской области);

**элементы благоустройства** - декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства, элементы озеленения, различные виды оборудования и оформления, в том числе фасадов зданий, строений, сооружений, малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные строения и сооружения, информационные щиты и указатели, применяемые как составные части благоустройства территории.»;

**Раздел 7 «Эксплуатация объектов благоустройства»** дополнить пунктом 7.12 подпунктами следующего содержания:

7.12.1 Границы прилегающих территорий определяются исходя из следующих основных принципов:

1) учет местных условий - конкретные требования к границам территорий, прилегающих к зданиям, строениям, сооружениям, земельным участкам, определяются настоящими Правилами в соответствии с Законом Самарской области в зависимости от категорий и назначения указанных объектов;

2) открытость и доступность информации в сфере обеспечения благоустройства территории сельского поселения Большая Константиновка- возможность беспрепятственного доступа физических и юридических лиц к информации:  
о состоянии объектов и элементов благоустройства;  
о собственниках и иных законных владельцах зданий, строений, сооружений, земельных участков, а также об уполномоченных лицах.».

«7.12.2 Границы прилегающих территорий определяются при наличии одного из следующих оснований:

1) нахождение здания, строения, сооружения, земельного участка в собственности или на ином праве юридических или физических лиц;

2) договор, предусматривающий возможность использования земли или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, или государственная

собственность на которые не разграничена, без предоставления земельного участка и установления в отношении него сервитута для целей размещения нестационарного объекта.».

«7.12.3. Правилами благоустройства территории сельского поселения Большая Константиновка при наличии оснований, предусмотренных [статьей 4](#) Закона Самарской области, устанавливаются следующие способы установления границ прилегающей территории:

1) путем определения в метрах расстояния от здания, строения, сооружения, земельного участка или ограждения до границы прилегающей территории с учетом особенностей, предусмотренных [статьей 6](#) Закона Самарской области;

2) путем определения границ прилегающей территории соглашением об определении границ прилегающей территории, заключаемым между уполномоченным органом и собственником или иным законным владельцем здания, строения, сооружения, земельного участка либо уполномоченным лицом (далее - соглашение). В этом случае приложением к соглашению будет являться карта-схема прилегающей территории, а в правилах благоустройства территории муниципального образования должен быть определен порядок заключения соглашений, подготовки и рассмотрения карт-схем, систематизации карт-схем, а также использования сведений, содержащихся в картах-схемах, в контрольных мероприятиях.

Такое установление допускается при определении Правилами благоустройства территории сельского поселения Большая Константиновка условий, исключающих одновременное применение указанных способов к одним и тем же зданиям, строениям, сооружениям, земельным участкам.

Карта-схема подготавливается собственником или иным законным владельцем здания, строения, сооружения, земельного участка либо уполномоченным лицом на бумажном носителе в произвольной форме и должна содержать следующие сведения:

1) адрес здания, строения, сооружения, земельного участка, в отношении которого устанавливаются границы прилегающей территории (при его наличии), либо обозначение места расположения данных объектов с указанием наименования (наименований) и вида (видов) объекта (объектов) благоустройства;

2) сведения о собственнике и (или) ином законном владельце здания, строения, сооружения, земельного участка, а также уполномоченном лице: наименование (для юридического лица), фамилия, имя и, если имеется, отчество (для индивидуального предпринимателя и физического лица), место нахождения (для юридического лица), почтовый адрес, контактные телефоны;

3) схематическое изображение границ здания, строения, сооружения, земельного участка;

4) схематическое изображение границ территории, прилегающей к зданию, строению, сооружению, земельному участку;

5) схематическое изображение, наименование (наименования) элементов благоустройства, попадающих в границы прилегающей территории.

Карта-схема направляется собственником или иным законным владельцем здания, строения, сооружения, земельного участка либо уполномоченным лицом в уполномоченный орган для подготовки проекта соглашения.

Администрация сельского поселения Большая Константиновка с учетом имеющихся у нее сведений о зданиях, строениях, сооружениях, земельных участках, расположенных в муниципальном образовании, вправе самостоятельно направлять собственникам и (или)

законным владельцам указанных объектов либо уполномоченным лицам проект соглашения с приложением к нему карты-схемы.

Заключение соглашения не влечет перехода к собственникам и (или) иным законным владельцам зданий, строений, сооружений, земельных участков либо уполномоченным лицам права, предполагающего владение и (или) пользование прилегающей территорией.».

«7.12.4. Особенности определения границ территорий, прилегающих к зданиям, строениям, сооружениям, земельным участкам:

1. Границы территории, прилегающей к зданиям, строениям, сооружениям, не имеющим ограждающих устройств, определяются по периметру от фактических границ указанных зданий, строений, сооружений.

2. Границы территории, прилегающей к зданиям, строениям, сооружениям, имеющим ограждающие устройства, определяются по периметру от указанных устройств.

3. Границы территории, прилегающей к зданиям, строениям, сооружениям, у которых определены технические или санитарно-защитные зоны, определяются в пределах указанных зон.

4. Границы территории, прилегающей к земельному участку, границы которого сформированы в соответствии с действующим законодательством, определяются от границ такого земельного участка.

5. Границы территории, прилегающей к земельному участку, границы которого не сформированы в соответствии с действующим законодательством, определяются от фактических границ расположенных на таком земельном участке зданий, строений, сооружений.

6. Границы территории, прилегающей к земельному участку, занятому садоводческими, огородническими и дачными некоммерческими объединениями граждан, определяются от границ земельного участка такого объединения.

7. В случае совпадения (наложения) границ территорий, прилегающих к зданиям, строениям, сооружениям, земельным участкам, границы прилегающих территорий устанавливаются на равном удалении от указанных объектов.»

**Дополнить разделом 9 «Формы и механизмы общественного участия в принятии решений и реализации проектов комплексного благоустройства и развития территории сельского поселения»** Норм и правил благоустройства территории сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области

## **Раздел 9. ФОРМЫ И МЕХАНИЗМЫ ОБЩЕСТВЕННОГО УЧАСТИЯ В ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЙ И РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТОВ КОМПЛЕКСНОГО БЛАГОУСТРОЙСТВА И РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

9.1 : Задачи, эффективность и формы общественного участия

9.1.1. привлечения населения в процессе принятия решений и реализации проектов по благоустройству;

9.1.2. участие населения в развитии территории муниципального образования, стимулирование общения граждан по вопросам повседневной жизни, совместному решению задач, создание новых идей, некоммерческих и коммерческих проектов.

9.2. Основные решения:

9.2.1. формирование новых общественных институтов, обеспечивающих максимально эффективное представление интересов и включение способностей и ресурсов всех заинтересованных лиц в процесс развития территории;

9.2.2. применение технологий, которые позволяют совмещать разнообразие мнений и интересов с необходимостью принимать максимально эффективные рациональные решения, в

том числе в условиях нехватки временных ресурсов, технической сложности решаемых задач и отсутствия достаточной глубины специальных знаний у заинтересованных лиц.

9.3. В целях обеспечения широкого участия всех заинтересованных лиц в принятии решений и реализации проектов комплексного благоустройства и развития территории муниципального образования и оптимального сочетания общественных интересов и пожеланий, профессиональной экспертизы, проводятся следующие процедуры:

- 1) максимизация общественного участия на этапе выявления общественного запроса, формулировки движущих ценностей и определения целей рассматриваемого проекта (1 этап);
- 2) совмещение общественного участия и профессиональной экспертизы в выработке альтернативных концепций решения задачи, в том числе с использованием механизма проектных семинаров и открытых конкурсов (2 этап);
- 3) рассмотрение созданных вариантов с вовлечением всех заинтересованных лиц, имеющих отношение к данной территории и данному вопросу (3 этап);
- 4) передача выбранной концепции на доработку специалистам, вновь и рассмотрение финального решения, в том числе усиление его эффективности и привлекательности с участием всех заинтересованных лиц (4 этап).

9.4. Все формы общественного участия должны быть направлены на наиболее полное включение всех заинтересованных лиц, на выявление их интересов и ценностей, их отражение в проектировании любых изменений в сельском поселении, на достижение согласия по целям и планам реализации проектов, на мобилизацию и объединение всех заинтересованных лиц вокруг проектов, реализующих стратегию развития территории сельского поселения.

9.5. Открытое обсуждение проектов благоустройства территорий рекомендуется организовывать на этапе формулирования задач проекта и по итогам каждого из этапов проектирования.

9.6. Все решения, касающиеся благоустройства и развития территорий, рекомендуется принимать открыто и гласно, с учетом мнения жителей соответствующих территорий и иных заинтересованных лиц.

9.7. Администрация сельского поселения обеспечивает свободный доступ на официальный сайт Администрации сельского поселения в сети «Интернет» к основной проектной и конкурсной документации.

9.8. Формы общественного участия.

9.8.1. Для осуществления участия граждан в процессе принятия решений и реализации проектов комплексного благоустройства Администрация сельского поселения и граждане должны следовать следующим формам:

- 1) совместное определение целей и задач по развитию территории, инвентаризация проблем и потенциалов среды;
- 2) обсуждение и выбор типа оборудования, некапитальных объектов, малых архитектурных форм, включая определение их функционального назначения, соответствующих габаритов, стилового решения, материалов;
- 3) консультации в выборе типов покрытий, с учетом функционального зонирования территории;
- 4) участие в разработке проекта, обсуждение решений с профильными специалистами;
- 5) согласование проектных решений с участниками процесса проектирования и будущими пользователями, включая местных жителей, предпринимателей, собственников соседних территорий и других заинтересованных лиц;
- 6) осуществление общественного контроля над процессом реализации проекта (включая как возможность для контроля со стороны любых заинтересованных сторон, так и формирование рабочей группы, общественного совета проекта, либо наблюдательного совета проекта);
- 7) осуществление общественного контроля над процессом эксплуатации территории (включая как возможность для контроля со стороны любых заинтересованных сторон, региональных центров общественного контроля, так и формирование рабочей группы, общественного совета

проекта, либо наблюдательного совета проекта для проведения регулярной оценки эксплуатации территории).

9.9. При реализации проектов необходимо осуществить информирование общественности о планирующихся изменениях и возможности участия в этом процессе.

9.9.1. Информирование осуществляется следующим путем:

- 1) работы с средствами массовой информации, охватывающими широкий круг людей разных возрастных групп и потенциальные аудитории проекта;
- 2) вывешивания афиш и объявлений на информационных досках в подъездах жилых домов, расположенных в непосредственной близости к проектируемому объекту (дворовой территории, общественной территории), а также на специальных стендах на самом объекте; в наиболее посещаемых местах (общественные, знаковые места и площадки), в холлах значимых и социальных инфраструктурных объектов, расположенных по соседству с проектируемой территорией или на ней (учреждения здравоохранения, Дома культуры, библиотеки, спортивные объекты), на площадке проведения общественных обсуждений (в зоне входной группы, на специальных информационных стендах);
- 3) информирования местных жителей через школы и детские сады, в том числе школьные проекты: организация конкурса рисунков, сборы пожеланий, сочинений, макетов, проектов, распространение анкет и приглашения для родителей учащихся;
- 4) индивидуальных приглашений участников встречи лично, по электронной почте или по телефону;
- 5) использование социальных сетей и Интернет-ресурсов для обеспечения донесения информации до различных общественных объединений и профессиональных сообществ;
- 6) установки специальных информационных стендов в местах с большой проходимостью, на территории самого объекта проектирования (дворовой территории, общественной территории). Стенды могут работать как для сбора анкет, информации и обратной связи, так и в качестве площадок для обнародования всех этапов процесса проектирования и отчетов по итогам проведения общественных обсуждений.

9.9.2. Механизмы общественного участия.

9.9.2.1. Используются следующие инструменты: анкетирование, опросы, интервьюирование, работа с отдельными группами пользователей, организация проектных семинаров, организация проектных мастерских (воркшопов), проведение общественных обсуждений, организация проектных мастерских со школьниками и студентами, школьные проекты (рисунки, сочинения, пожелания, макеты). На каждом этапе проектирования выбираются максимально подходящие для конкретной ситуации механизмы, они должны быть простыми и понятными для всех заинтересованных в проекте сторон.

9.9.2.2. Для проведения общественных обсуждений выбираются общественные и культурные центры (Дома культуры, школы, молодежные и культурные центры) находящиеся в зоне хорошей транспортной доступности.

9.9.2.3 По итогам встреч, проектных семинаров и любых других форматов общественных обсуждений Администрацией поселения должен быть сформирован отчет о встрече.

9.9.2.4 Для обеспечения квалифицированного участия необходимо публиковать достоверную и актуальную информацию о проекте, результатах предпроектного исследования, а также сам проект.

9.9.2.5 Общественный контроль является одним из механизмов общественного участия.

9.9.2.6 Органы местного самоуправления создают условия для проведения общественного контроля в области благоустройства, в том числе на официальном сайте органов местного самоуправления в сети «Интернет».

9.9.2.7 Общественный контроль в области благоустройства вправе осуществлять любые заинтересованные физические и юридические лица, в том числе с использованием технических средств для фото-, видеофиксации, а также на официальном сайте органов местного самоуправления в сети «Интернет». Информация о выявленных и зафиксированных в рамках общественного контроля нарушениях в области благоустройства направляется для принятия

мер в органы местного самоуправления и (или) на официальный сайт органов местного самоуправления в сети «Интернет».

9.9.2.8 Общественный контроль в области благоустройства осуществляется с учетом положений законов и иных нормативных правовых актов об обеспечении открытости информации и общественном контроле в области благоустройства, жилищных и коммунальных услуг.

3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Вестник сельского поселения Большая Константиновка» и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Большая Константиновка в сети Интернет.
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения Большая Константиновка  
муниципального района Кошкинский  
Самарской области

Е. И. Платонова

Председатель Собрании представителей  
сельского поселения Большая Константиновка  
муниципального района Кошкинский  
Самарской области

Д. А. Богатов

**Собрание Представителей сельского поселения Большая Константиновка  
муниципального района Кошкинский Самарской области**

**Решение № 162 от 31.05.2019 года**

**О внесении изменений в Решение Собрании Представителей сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области от 25 декабря 2018 года № 140 « О принятии бюджета сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов.**

Заслушав информацию Администрации сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области, Собрание Представителей сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский **РЕШИЛО:**

1.Внести изменения в Решение Собрании Представителей сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский от 25 декабря 2018 года №140 «О принятии бюджета сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов»

В статью 1:

общий объем доходов – сумму “7104” заменить суммой “7109”

общий объем расходов – сумму “7156” заменить суммой “7161”

В статью 8:

Приложение 4 «Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения Большая Константиновка на 2019 год» изложить в новой редакции, в соответствии с приложением №4 к настоящему Решению.

В статью 9:

Приложение 6 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджета сельского поселения Большая

Константиновка муниципального района Кошкинский на 2019 год» изложить в редакции, в соответствии с приложением 6 к настоящему Решению.

В статью 13:

Приложение 8 «Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области на 2019 год» изложить в новой редакции, в соответствии с приложением N 8 к настоящему Решению.

2. Настоящее Решение опубликовать в газете «Вестник» сельского поселения Большая Константиновка.

Председатель Собрания Представителей  
сельского поселения Большая Константиновка  
муниципального района Кошкинский

Д.А. Богатов

Глава сельского поселения Большая Константиновка  
муниципального района Кошкинский

Е.И. Платонова

Приложение 4  
к Решению Собрания Представителей сельского  
поселения  
Большая Константиновка муниципального района  
Кошкинский  
от 31.05.2019 №  
162

**Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский на 2019 год**

Код главн ого распо ря-ди теля бюдж ет-ны х средс тв	Наименование распорядителя средств сельского поселения, подраздела, целевой статьи, видов расходов	главного бюджета раздела, группы	Р З	П Р	ЦСР	В Р	Сумма, в тыс. рублей	
							Всего	в том числе за счет безвозмездных поступлений
334	Общегосударственные вопросы		01	00			964	0
334	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования		01	02			561	0

334	Муниципальная программа сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области "Социально-экономическое развитие территории сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	01	02	21 0 00 00000	561	0
334	Подпрограмма "Муниципальное управление в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	01	02	21 1 00 00000	561	0
334	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	21 1 00 00000	10 0	561 0
334	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			393 0
334	Муниципальная программа сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области "Социально-экономическое развитие территории сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	01	04	21 0 00 00000	393	0
334	Подпрограмма "Муниципальное управление в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	01	04	21 1 00 00000	393	0
334	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	21 1 00 00000	10 0	315 0
334	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	21 1 00 00000	20 0	63 0
334	Иные бюджетные ассигнования	01	04	21 1 00 00000	80 0	12 0
334	Межбюджетные трансферты	01	04	21 1 00 00000	50 0	3 0
334	Резервные фонды	01	11			10 0

334	Непрограммные направления расходов местного бюджета в области общегосударственных вопросов и в сфере средств массовой информации	01	11	99 0 00	10	0
				00000		
334	Резервный фонд муниципальных образований	01	11	99 1 00	10	0
				00000		
334	Иные бюджетные ассигнования	01	11	99 1 00	80	0
				00000	0	
334	Другие общегосударственные вопросы	01	13		1 292	796
334	Муниципальная программа сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области "Социально-экономическое развитие территории сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	01	13	21 0 00	1 292	796
				00000		
334	Подпрограмма "Муниципальное управление в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области" на 2018 -2020 годы	01	13	21 1 00	12	
				00000		
334	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	21 1 00	20	12
				00000	0	
334	Подпрограмма "Содержание и развитие муниципального хозяйства в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	01	13	21 4 00	1 280	796
				00000		
334	Расходы связанные с реализацией мероприятий по поддержке общественных проектов	01	13	21 4 00	20	1 280
				00000	0	796
<b>334</b>	<b>Национальная оборона</b>	<b>02</b>	<b>00</b>		<b>82</b>	<b>82</b>
334	Мобилизационная и вневоинская подготовка	02	03		82	82
334	Муниципальная программа сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области "Социально-экономическое развитие территории сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	02	03	21 0 00	82	82
				00000		
334	Подпрограмма «Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности, мобилизационная вневоинская подготовка в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области»	02	03	21 2 00	82	82
				00000		

334	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02	03	21 2 00 00000	10 0	77		77
334	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	03	21 2 00 00000	20 0	5		5
334	<b>Национальная безопасность и правоохранительная деятельность</b>	<b>03</b>	<b>00</b>			<b>229</b>		<b>0</b>
334	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09			0		
334	Муниципальная программа сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области "Социально-экономическое развитие территории сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	03	09	21 0 00 00000	0			
334	Подпрограмма «Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности, мобилизационная вневойсковая подготовка в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области»	03	09	21 2 00 00000	0			
334	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	09	21 2 00 00000	20 0	0		
334	Обеспечение пожарной безопасности	03	10			219		
334	Муниципальная программа сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области "Социально-экономическое развитие территории сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	03	10	21 0 00 00000		219		
334	Подпрограмма «Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности, мобилизационная вневойсковая подготовка в сельском поселении Большая Романовка муниципального района Кошкинский Самарской области»	03	10	21 2 00 00000		219		

334	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	21 2 00 00000	20 0	219	
334	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14			10	0
334	Муниципальная программа сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области "Социально-экономическое развитие территории сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	03	14	21 0 00 00000		10	0
334	Подпрограмма «Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности, мобилизационная вневойсковая подготовка в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области»	03	14	21 2 00 00000		10	0
334	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	14	21 2 00 00000	20 0	10	0
<b>334</b>	<b>Национальная экономика</b>	<b>04</b>	<b>00</b>			<b>1 150</b>	<b>127</b>
334	Сельское хозяйство и рыболовство	04	05			127	127
334	Муниципальная программа сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области "Социально-экономическое развитие территории сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	04	05	21 0 00 00000		127	127
334	Подпрограмма "Развитие агропромышленного комплекса в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	04	05	21 3 00 00000		127	127
334	Иные бюджетные ассигнования	04	05	21 3 00 00000	80 0	127	127
334	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09			1 023	0
334	Муниципальная программа сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области "Социально-экономическое развитие территории сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	04	09	21 0 00 00000		1 023	0

334	Подпрограмма "Содержание и развитие муниципального хозяйства в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	04	09	21 4 00 00000	1 023	0
334	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	21 4 00 00000	20 0	1 023 0
<b>334</b>	<b>Жилищно-коммунальное хозяйство</b>	<b>05</b>	<b>00</b>			<b>2 272</b> <b>810</b>
334	Коммунальное хозяйство	05	02			5 2
334	Муниципальная программа сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области "Социально-экономическое развитие территории сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	05	02	21 0 00 00000	5	2
334	Подпрограмма "Содержание и развитие муниципального хозяйства в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	05	02	21 4 00 00000	5	2
334	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	21 4 00 00000	20 0	5 2
334	Благоустройство	05	03			2 267 808
334	Муниципальная программа сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области "Социально-экономическое развитие территории сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	05	03	21 0 00 00000	2 267	808
334	Подпрограмма "Содержание и развитие муниципального хозяйства в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	05	03	21 4 00 00000	2 267	808
334	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	21 4 00 00000	20 0	2 262 808
334	Иные бюджетные ассигнования	05	03	21 4 00 00000	80 0	5
<b>334</b>	<b>Охрана окружающей среды</b>	<b>06</b>	<b>00</b>			<b>20</b> <b>0</b>
334	Другие вопросы в области охраны окружающей среды	06	05			20 0
334	Муниципальная программа сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области "Социально-	06	05	21 0 00 00000	20	0

	экономическое развитие территории сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"					
334	Подпрограмма "Содержание и развитие муниципального хозяйства в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	06	05	21 4 00 00000	20	0
334	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06	05	21 4 00 00000	20 0	0
<b>334</b>	<b>Культура, кинематография</b>	<b>08</b>	<b>00</b>		<b>986</b>	<b>663</b>
334	Культура	08	01		986	663
334	Муниципальная программа сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области "Социально-экономическое развитие территории сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	08	01	21 0 00 00000	986	663
334	Подпрограмма "Развитие культуры в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	08	01	21 5 00 00000	986	663
334	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	21 5 00 00000	20 0	985
334	Межбюджетные трансферты	08	01	21 5 00 00000	50 0	1
<b>334</b>	<b>Социальная политика</b>	<b>10</b>	<b>00</b>		<b>40</b>	<b>0</b>
334	Пенсионное обеспечение	10	01		40	0
334	Муниципальная программа сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области "Социально-экономическое развитие территории сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	10	01	21 0 00 00000	40	0
334	Подпрограмма "Муниципальное управление в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	10	01	21 1 00 00000	40	0
334	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	01	21 1 00 00000	30 0	40
<b>334</b>	<b>Физическая культура и спорт</b>	<b>11</b>	<b>00</b>		<b>126</b>	<b>48</b>
334	Другие вопросы в области физической культуры и спорта	11	05		126	48

334	Муниципальная программа сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области "Социально-экономическое развитие территории сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	11	05	21 0 00 00000	126	48
334	Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	11	05	21 6 00 00000	126	48
334	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	05	21 6 00 00000	20 0	126 48
<b>ИТОГО</b>					<b>7 161</b>	<b>2 526</b>

Приложение 6  
к Решению Собраний Представителей  
сельского поселения Большая Константиновка  
муниципального района Кошкинский  
от 31.05.2019 № 162

**Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджета сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский на 2019 год**

Наименование	ЦСР	В Р	Сумма, тыс. рублей	
			Всего	в том числе за счет безвозмездных поступлений
Муниципальная программа сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области "Социально-экономическое развитие территории сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	21 0 00 00000		7 151	2 526
Подпрограмма "Муниципальное управление в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"	21 1 00 00000		1 006	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными)	21 1 00 00000	10 0	876	0

органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами				
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	21 1 00 00000	20 0	75	0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	21 1 00 00000	30 0	40	0
Межбюджетные трансферты	21 1 00 00000	50 0	3	0
Иные бюджетные ассигнования	21 1 00 00000	80 0	12	0
<b>Подпрограмма «Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности, мобилизационная вневойсковая подготовка в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области»</b>	<b>21 2 00 00000</b>	<b>00</b>	<b>311</b>	<b>82</b>
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	21 2 00 00000	10 0	77	77
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	21 2 00 00000	20 0	234	5
<b>Подпрограмма "Развитие агропромышленного комплекса в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"</b>	<b>21 3 00 00000</b>	<b>00</b>	<b>127</b>	<b>127</b>
Иные бюджетные ассигнования	21 3 00 00000	80 0	127	127
<b>Подпрограмма "Содержание и развитие муниципального хозяйства в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"</b>	<b>21 4 00 00000</b>	<b>00</b>	<b>4 595</b>	<b>1 606</b>
Иные бюджетные ассигнования	21 4 00 00000	80 0	5	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	21 4 00 00000	20 0	4 590	1 606
<b>Подпрограмма "Развитие культуры в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"</b>	<b>21 5 00 00000</b>	<b>00</b>	<b>986</b>	<b>663</b>
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	21 5 00 00000	20 0	985	663
Межбюджетные трансферты	21 5 00 00000	50 0	1	

<b>Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта в сельском поселении Большая Константиновка муниципального района Кошкинский Самарской области"</b>	<b>21 6 00 00000</b>	<b>126</b>	<b>48</b>
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	21 6 00 00000 20 0	126	48
<b>Непрограммные направления расходов местного бюджета в области общегосударственных вопросов и в сфере средств массовой информации</b>	<b>99 0 00 00000</b>	<b>10</b>	<b>0</b>
Резервный фонд муниципальных образований	99 1 00 00000	10	0
Иные бюджетные ассигнования	99 1 00 00000 80 0	10	0
<b>ИТОГО</b>		<b>7 161</b>	<b>2 526</b>

ПРИЛОЖЕНИЕ 8  
к Решению Собрания Представителей сельского поселения Большая Константиновка  
муниципального района Кошкинский  
от 31.05.2019 № 162

**Источники  
внутреннего финансирования дефицита бюджета сельского поселения Большая  
Константиновка муниципального района Кошкинский  
на 2019 год**

<b>Код администратора</b>	<b>Код</b>	<b>Наименование кода группы, подгруппы, статьи, вида источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения</b>	<b>Сумма, тыс. рублей</b>
334	01 00 00 00 00 0000 000	<b>ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ</b>	<b>52</b>
334	01 03 00 00 00 0000 000	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы РФ	
334	01 03 01 00 00 0000 000	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы РФ в валюте РФ	
334	01 03 01 00 00 0000 700	Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы РФ в валюте РФ	
334	01 03 01 00 10 0000 710	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы РФ бюджетами сельских поселений в валюте РФ	
334	01 03 01 00 00 0000 800	Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы РФ в валюте РФ	

334	01 03 01 00 10 0000 810	Погашение бюджетами сельских поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы РФ в валюте РФ	
<b>334</b>	<b>01 05 00 00 00 0000 000</b>	<b>Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов</b>	<b>52</b>
334	01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	-7109
334	01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-7109
334	01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-7109
334	01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	-7109
334	01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджета	7161
334	01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	7161
334	01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	7161
334	01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	7161

**Главный редактор: Платонова Елена Ивановна.**

**Редколлегия: Замулина К.В. Богатов Д.А.**

**Наш адрес:** 446814, Самарская обл., Кошкинский р-он, с. Большая Константиновка, ул. Центральная, д. 60

тел. 8(84650) 74-2-47 эл. адрес: akonstantinovka@mail.ru

**Отпечатано** в Администрации сельского поселения Большая Константиновка .

**Тираж 10** экземпляров. Бесплатно