



## МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МО Гавань

## РЕШЕНИЕ №26 от 21.11.2016 г.

## О внесении изменений в Решение МС МО Гавань от 28.12.2007 №38 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе»

В связи с изменением действующего законодательства Российской Федерации, (Федеральный закон от 22.10.2014 N 311-ФЗ (ред. от 29.12.2015) "О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации"), Муниципальный Совет

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Положение о бюджетном процессе Муниципального об-

разования Гавань, утвержденное Решением Муниципального Совета Муниципального образования Гавань от 28.12.2007 года №38 (в ред. Решения от 19.06.2014 №14, в ред. Решения от 08.07.2015 №10), исключив абзацы 3 и 7 пункта 2 статьи 29 изложив его в редакции согласно Приложению №1 к настоящему Решению.

2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу Муниципаль-

ного образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета Соколова С.В.

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

**Глава Муниципального образования,  
исполняющий полномочия председателя  
Муниципального Совета С.В.Соколов**

УТВЕРЖДЕНО Решением МС МО «Гавань» от 28.12.2007 №38

(с учетом изменений, внесенных Решением МС МО Гавань от 19.06.2014 №14, от 08.07.2015 №10, от 21.11.2016 №26)

**ПОЛОЖЕНИЕ****о бюджетном процессе в Муниципальном образовании «Гавань»**

Настоящее Положение в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Муниципального образования «Гавань» устанавливает основы организации бюджетного процесса в Муниципальном образовании «Гавань» (далее – муниципальное образование) и определяет порядок составления и рассмотрения проекта бюджета муниципального образования, утверждения и исполнения бюджета муниципального образования, а также осуществления контроля за его исполнением.

**Глава 1. Основы бюджетного процесса в муниципальном образовании, участники бюджетного процесса****Статья 1. Организация бюджетного процесса в муниципальном образовании**

1. Бюджетный процесс в муниципальном образовании – регламентированная законодательством Российской Федерации деятельность органов местного самоуправления и иных участников бюджетного процесса муниципального образования по составлению и рассмотрению проекта бюджета муниципального образования (далее – проект бюджета), утверждению и исполнению бюджета муниципального образования (далее – бюджет), контролю за его исполнением, осуществлению бюджетного учета, составлению, внешней проверке, рассмотрению и утверждению бюджетной отчетности.

2. Правовую основу бюджетного процесса в муниципальном образовании составляют Бюджетный кодекс Российской Федерации, иные федеральные законы, законы Санкт-Петербурга о бюджете, иные законы Санкт-Петербурга, настоящее Положение, иные муниципальные правовые акты.

**Статья 2. Участники бюджетного процесса в муниципальном образовании**

Участниками бюджетного процесса в муниципальном образовании являются:

- Глава Муниципального образования;
- Муниципальный Совет Муниципального образования (далее – Муниципальный Совет);
- Местная Администрация Муниципального образования (далее – Местная Администрация);
- Ревизионная комиссия Муниципального образования (далее – Ревизионная комиссия);
- Избирательная комиссия Муниципального образования (далее – Избирательная комиссия);
- Главные распорядители средств бюджета муниципального образования;
- Главные администраторы доходов бюджета муниципального образования;
- Главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования;
- Получатели бюджетных средств.

**Статья 3. Бюджетные полномочия Главы Муниципального образования**

Глава Муниципального образования:

- 1) направляет проект решения о местном бюджете, внесенный на рассмотрение Муниципального Совета Местной Администрации, в Ревизионную комиссию для проведения экспертизы;
- 2) принимает решение о создании согласительной комиссии в случае отклонения советом депутатов проекта бюджета и определяет порядок ее работы, является ее председателем;
- 3) подписывает решения Муниципального Совета о местном бюджете, о внесении изменений в решения о местном бюджете, об утверждении отчета об исполнении местного бюджета, иные решения Муниципального Совета, регулирующие бюджетные правоотношения в муниципальном образовании;
- 4) осуществляет иные бюджетные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными правовыми актами бюджетного законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга, а также настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.

**Статья 4. Бюджетные полномочия Муниципального Совета**

Муниципальный Совет:

- 1) устанавливает порядок рассмотрения проекта бюджета, утверждения бюджета, осуществления контроля за его исполнением;
- 2) рассматривает проект бюджета, утверждает бюджет, осуществляет контроль за его исполнением;
- 3) рассматривает и утверждает отчеты об исполнении бюджета в порядке, установленном настоящим Положением;
- 4) осуществляет при утверждении бюджета установление, детализацию бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету муниципального образования;
- 5) осуществляет при утверждении бюджета установление перечня доходов бюджета в соответствии с Законом Санкт-Петербурга, перечня разделов, подразделов, целевых статей муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности, групп (групп и подгрупп) видов расходов бюджета в составе ведомственной структуры расходов бюджета либо в установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации случаях источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования, перечня статей и видов источников финансирования дефицита бюджета при утверждении источников финансирования дефицита бюджета;
- 6) утверждает общий объем межбюджетных трансфертов из бюджета;
- 7) утверждает объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов Российской Федерации;
- 8) определяет порядок предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета;
- 9) утверждает верхний предел муниципального долга;
- 10) осуществляет контроль в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения местного бюджета;
- 11) устанавливает порядок предоставления муниципальных гарантий муниципального образования;
- 12) устанавливает условия муниципаль-

ных заимствований;

13) утверждает порядок осуществления муниципальных заимствований, обслуживания и управления муниципальным долгом;

14) утверждает дополнительные ограничения по муниципальному долгу муниципального образования;

15) принимает планы и программы развития муниципального образования, утверждает отчеты об их исполнении;

16) формирует и определяет правовой статус органов внешнего муниципального финансового контроля;

17) заключает соглашение с контрольно-счетным органом Санкт-Петербурга о передаче ему полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля (в случае принятия такого решения);

18) при утверждении бюджета устанавливает цели, на которые может быть предоставлен бюджетный кредит, условия и порядок предоставления бюджетных кредитов, бюджетные ассигнования для их предоставления на срок в пределах финансового года и на срок, выходящий за пределы финансового года, а также ограничения по получателям (заемщикам) бюджетных кредитов;

19) проводит в порядке, установленном Положением о порядке и проведении общественных слушаний, публичные слушания по проекту бюджета и проекту годового отчета об исполнении бюджета;

20) осуществляет иные бюджетные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными правовыми актами бюджетного законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга, иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

#### **Статья 5. Бюджетные полномочия Местной Администрации**

Местная Администрация:

1) осуществляет бюджетные полномочия финансового органа;

2) устанавливает порядок и сроки составления проекта бюджета;

3) составляет проект бюджета, представляет его с необходимыми документами и материалами на рассмотрение в Муниципальный Совет;

4) утверждает и представляет в Муниципальный Совет и Ревизионную комиссию отчеты об исполнении местного бюджета;

5) устанавливает порядок разработки прогноза социально-экономического развития муниципального образования;

6) одобряет прогноз социально-экономического развития муниципального образования одновременно с принятием решения о внесении проекта бюджета в Муниципальный Совет;

7) осуществляет ведение реестра расходов обязательств муниципального образования, в соответствии с порядком, установленным Правительством Санкт-Петербурга;

8) обеспечивает исполнение бюджета муниципального образования;

9) осуществляет финансовый контроль в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Санкт-Петербурга, муниципальными правовыми актами;

10) предоставляет от имени муниципального образования муниципальные гарантии;

11) осуществляет управление муниципальным долгом в соответствии с Уставом;

12) осуществляет ведение муниципаль-

ной долговой книги;

13) устанавливает состав, порядок и срок внесения в долговую книгу муниципального образования информации в соответствии с частью 4 статьи 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

14) обеспечивает передачу информации о долговых обязательствах муниципального образования, отраженные в муниципальной долговой книге, в финансовый орган Санкт-Петербурга;

15) организует исполнение бюджета на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана;

16) устанавливает порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;

17) составляет и ведет сводную бюджетную роспись;

18) устанавливает порядок составления и ведения кассового плана;

19) осуществляет составление и ведение кассового плана;

20) устанавливает порядок составления бюджетной отчетности;

21) ежемесячно составляет и представляет отчет о кассовом исполнении бюджета в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

22) осуществляет учет бюджетных обязательств;

23) определяет порядок принятия решений о разработке муниципальных программ;

24) утверждает муниципальные программы, реализуемые за счет средств местного бюджета;

25) устанавливает порядок проведения и критерии оценки эффективности реализации муниципальных программ;

26) устанавливает порядок разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ;

27) определяет порядок формирования муниципальных заданий для бюджетных и автономных муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий;

28) устанавливает порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда Местной Администрации;

29) получает необходимые сведения от органов государственной власти Санкт-Петербурга, органов местного самоуправления муниципального образования в целях своевременного и качественного составления проекта бюджета, бюджетной отчетности;

30) устанавливает порядок и методику планирования бюджетных ассигнований;

31) осуществляет исполнение бюджета по расходам с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации;

32) устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации;

33) устанавливает порядок исполнения местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации;

34) осуществляет доведение до получателей бюджетных средств предельного объема оплаты денежных обязательств в соответствующем периоде текущего финансового года (предельные объемы финансирования) при организации исполнения бюджета по расходам;

35) осуществляет управление средствами на единых счетах бюджета при кассовом обслуживании исполнения бюджета;

36) составляет бюджетную отчетность муниципального образования на основании сводной бюджетной отчетности главных администраторов средств местного бюджета;

37) устанавливает порядок завершения операций по исполнению бюджета в текущем финансовом году;

38) осуществляет исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета, ведет учет и осуществляет хранение исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением;

39) осуществляет финансовый контроль в формах и порядке, устанавливаемых Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Санкт-Петербурга, а так же муниципальными правовыми актами;

40) осуществляет иные бюджетные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными правовыми актами бюджетного законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга, настоящим Положением, иными муниципальными правовыми актами.

#### **Статья 6. Бюджетные полномочия иных участников бюджетного процесса в муниципальном образовании**

1. Бюджетные полномочия Ревизионной комиссии Муниципального образования, Избирательной комиссии Муниципального образования определяются Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными правовыми актами бюджетного законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга, а также муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

2. Бюджетные полномочия главных распорядителей средств бюджета, получателей средств бюджета и иных участников бюджетного процесса определяются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

#### **Глава 2. Составление проекта бюджета**

##### **Статья 7. Общие положения составления проекта бюджета муниципального образования**

1. Бюджет разрабатывается и утверждается в форме Решения Муниципального Совета.

2. Составление проекта бюджета осуществляется Местной Администрацией. Порядок и сроки составления проекта местного бюджета устанавливаются Местной Администрацией с соблюдением требований, устанавливаемых Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3. Проект бюджета составляется и утверждается сроком на один год (очередной финансовый год).

4. Финансовый год соответствует календарному году и длится с 1 января по 31 декабря.

5. В целях своевременного и качественного составления проекта местного бюджета Местная Администрация имеет право получать необходимые сведения от иных финансовых органов, а также органов государственной власти и органов местного самоуправления.

6. Решение Муниципального Совета об утверждении бюджета вступает в силу с 1 января и действует по 31 декабря финансового года, если иное не предусмотрено

Бюджетным кодексом Российской Федерации и Решением об утверждении бюджета.

7. Проект бюджета составляется на основе прогноза социально-экономического развития муниципального образования в целях финансового обеспечения расходных обязательств муниципального образования.

8. Прогноз социально-экономического развития муниципального образования разрабатывается Местной Администрацией на очередной финансовый год и плановый период и одобряется Местной Администрацией одновременно с принятием решения о внесении проекта бюджета в Муниципальный Совет.

9. Разработка прогноза социально-экономического развития муниципального образования, прогнозирование доходов бюджета и планирование бюджетных ассигнований осуществляется Местной Администрацией в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

10. Порядок разработки прогноза социально-экономического развития муниципального образования, порядок и методика планирования бюджетных ассигнований устанавливаются Местной Администрацией.

11. Работа по составлению проекта бюджета начинается не позднее чем за 4 месяца до окончания текущего финансового года на основании распоряжения Главы Местной Администрации, в котором определяются порядок и сроки осуществления мероприятий, связанных с составлением проекта бюджета, работами над документами и материалами, обязательными для представления одновременно с проектом бюджета.

12. Порядок и сроки составления проекта бюджета устанавливается Местной Администрацией в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, настоящим Положением иными решениями Муниципального Совета, принятыми с соблюдением норм Бюджетного кодекса Российской Федерации.

### **Статья 8. Расходные обязательства муниципального образования**

1. Расходные обязательства муниципального образования возникают в результате:

- принятия муниципальных правовых актов по вопросам местного значения и иным вопросам, которые в соответствии с законодательством Санкт-Петербурга вправе решать органы местного самоуправления, а также заключения муниципальным образованием (от имени муниципального образования) договоров (соглашений) по данным вопросам;

- принятия муниципальных правовых актов при осуществлении органами местного самоуправления переданных им отдельных государственных полномочий;

- заключения от имени муниципального образования договоров (соглашений) муниципальными казенными учреждениями.

Расходные обязательства муниципального образования, подлежащие исполнению в соответствующем финансовом году, являются бюджетными обязательствами муниципального образования.

2. Расходные обязательства муниципального образования, указанные в абзацах втором и четвертом пункта 1 настоящей статьи, устанавливаются органами местного самоуправления самостоятельно и исполняются за счет собственных доходов и источников финансирования дефицита местного бюджета.

3. Расходные обязательства муниципального образования, указанные в абзаце третьем пункта 1 настоящей статьи, устанавливаются муниципальными правовыми

актами органов местного самоуправления в соответствии с федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, исполняются за счет и в пределах субвенций из бюджета субъекта Российской Федерации, предоставляемых местным бюджетам в порядке, предусмотренном Бюджетным кодексом.

4. Органы местного самоуправления муниципального образования не вправе устанавливать и исполнять расходные обязательства, связанные с решением вопросов, отнесенных к компетенции федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Санкт-Петербурга, за исключением случаев, установленных соответственно федеральным законодательством, законодательством Санкт-Петербурга.

### **Статья 9. Реестр расходных обязательств муниципального образования**

1. Под реестром расходных обязательств муниципального образования понимается используемый при составлении проекта бюджета свод (перечень) законов, иных нормативно правовых актов, нормативных правовых актов муниципального образования, обуславливающих публичные нормативные обязательства и (или) правовые основания для иных расходных обязательств с указанием соответствующих положений (статей, частей, пунктов, подпунктов, абзацев) законов, иных нормативно правовых актов и нормативных правовых актов муниципального образования с оценкой объемов бюджетных ассигнований необходимых для исполнения включенных в реестр обязательств.

2. Реестр расходных обязательств муниципального образования ведется в порядке, установленном Местной Администрацией муниципального образования.

Статья 10. Органы, осуществляющие составление проекта бюджета

Составление проекта бюджета осуществляется Местной Администрацией муниципального образования.

### **Статья 11. Сведения, необходимые для составления проекта бюджета**

1. В целях своевременного и качественного составления проекта бюджета Местная Администрация имеет право получать необходимые сведения от органов государственной власти, иных органов местного самоуправления муниципального образования.

2. Составление проекта бюджета основывается на:

- бюджетном послании Президента Российской Федерации;

- прогнозе социально-экономического развития муниципального образования;

- бюджетном прогнозе (проекте бюджетного прогноза, проекте изменений бюджетного прогноза) на долгосрочный период.

- основных направлениях бюджетной и налоговой политики;

- законе о бюджете Санкт-Петербурга на текущий финансовый год и плановый период;

- муниципальных программах.

Статья 12. Прогноз социально-экономического развития муниципального образования

1. Прогноз социально-экономического развития муниципального образования разрабатывается на период не менее трех лет в порядке, установленном Местной Администрацией.

2. Прогноз социально-экономического развития муниципального образования

одобряется Местной Администрацией одновременно с принятием решения о внесении проекта бюджета в Муниципальный Совет.

### **Статья 13. Среднесрочный финансовый план муниципального образования**

1. Среднесрочный финансовый план муниципального образования ежегодно разрабатывается по форме и в порядке, установленном Местной Администрацией с соблюдением положений Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Проект среднесрочного финансового плана муниципального образования утверждается Местной Администрацией и представляется в Муниципальный Совет одновременно с проектом местного бюджета.

### **Статья 14. Прогнозирование доходов бюджета**

Доходы бюджета прогнозируются на основе прогноза социально-экономического развития муниципального образования, в условиях действующего на день внесения проекта решения о бюджете в Муниципальный Совет законодательства о налогах и сборах и бюджетного законодательства Российской Федерации, а также законодательства Российской Федерации, законодательства Санкт-Петербурга, решений Муниципального Совета, устанавливающих неналоговые доходы местного бюджета.

### **Статья 15. Резервный фонд Администрации**

1. В расходной части бюджета предусматривается создание резервного фонда Местной Администрации (далее - резервный фонд).

2. Размер резервного фонда устанавливается решением о бюджете и не может превышать 3 процента утвержденного указанным решением общего объема расходов.

3. Порядок и цели расходования резервного фонда определяются Положением о Резервном фонде Местной Администрации.

4. Отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда прилагается к ежеквартальному и годовому отчетам об исполнении бюджета.

Статья 16. Порядок и сроки составления проекта бюджета

Порядок и сроки составления проекта бюджета устанавливаются Местной Администрацией с соблюдением требований, устанавливаемых Бюджетным кодексом Российской Федерации, настоящим Положением и решениями Муниципального Совета.

### **Глава 3. Рассмотрение и утверждение бюджета**

#### **Статья 17. Общие положения рассмотрения и утверждения бюджета**

Решением о бюджете утверждаются показатели и характеристики (приложения) в соответствии с требованиями статьи 184.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Статья 18. Документы и материалы, представляемые одновременно с проектом бюджета

1. Одновременно с проектом решения о бюджете в Муниципальный Совет представляются:

- основные направления бюджетной и налоговой политики;

- предварительные итоги социально-экономического развития образования за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития территории муници-



пального образования за текущий финансовый год;

- прогноз социально-экономического развития муниципального образования;

- прогноз основных характеристик (общий объем доходов, общий объем расходов, дефицита (профицита) бюджета) консолидированного бюджета соответствующей территории на очередной финансовый год и плановый период либо утвержденный среднесрочный финансовый план;

- утвержденный среднесрочного финансового плана;

- пояснительная записка к проекту бюджета;
- методики (проекты методик) и расчеты распределения межбюджетных трансфертов;

- верхний предел муниципального внутреннего долга на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом (очередным финансовым годом и каждым годом планового периода);

- оценка ожидаемого исполнения бюджета на текущий финансовый год;

- иные документы и материалы.

2. Одновременно с проектом решения о бюджете, кроме материалов и документов, указанных в пункте 1 настоящей статьи, в Муниципальный Совет также должны представляться проекты бюджетных смет муниципальных казенных учреждений в случае возникновения разногласий с Местной Администрацией в отношении указанных бюджетных смет.

#### **Статья 19. Внесение проекта решения о бюджете на рассмотрение Муниципального Совета**

1. Глава Местной Администрации вносит одобренный им проект решения о бюджете на рассмотрение Муниципального Совета не позднее 15 ноября текущего финансового года.

2. Одновременно с проектом бюджета в Муниципальный Совет представляются документы и материалы в соответствии со статьей 18 настоящего Положения.

3. Глава Муниципального образования направляет представленные документы и материалы в профильные депутатские комиссии Муниципального Совета (далее – Бюджетная комиссия) для подготовки заключения о соответствии представленных документов и материалов требованиям настоящего Положения.

4. На основании заключения Бюджетной комиссии Глава Муниципального образования принимает решение о том, что проект бюджета с прилагаемыми документами и материалами, принимается к рассмотрению Муниципальным Советом, либо подлежит возврату на доработку в Местную Администрацию, если состав представленных документов и материалов не соответствует требованиям настоящего Положения.

Доработанный проект бюджета представляется в Муниципальный Совет в течение 5 дней со дня его возвращения.

5. Проект бюджета, внесенный с соблюдением требований настоящего Положения, в течение трех дней направляется Главой Муниципального образования в депутатские комиссии Муниципального Совета и Ревизионную комиссию.

#### **Статья 20. Порядок рассмотрения проекта решения о бюджете**

1. Порядок созыва и проведения заседаний Муниципального Совета при рассмотрении проекта решения о бюджете в части не урегулированной настоящим Положением определяется Регламентом заседаний Муниципального Совета.

2. Муниципальный Совет рассматривает

проект решения о бюджете в двух чтениях.

3. Муниципальный Совет рассматривает проект решения о бюджете в первом чтении не позднее 15 дней со дня внесения проекта решения о бюджете в Муниципальный Совет.

4. До рассмотрения проекта решения о бюджете в первом чтении он подлежит рассмотрению депутатскими комиссиями Муниципального Совета и Ревизионной комиссией, которые до дня рассмотрения решения о бюджете представляют в Бюджетную комиссию свои заключения и предложения о принятии либо отклонении представленного проекта решения.

5. Перед обсуждением проекта решения о бюджете в первом чтении Глава Местной Администрации или уполномоченный им сотрудник Местной Администрации выступает с докладом об основных показателях и характеристиках бюджета.

6. Муниципальный Совет в решении о принятии в первом чтении (за основу) проекта решения о бюджете утверждает основные характеристики бюджета.

7. При отклонении проекта решения о бюджете Муниципальный Совет принимает решение о передаче проекта решения о бюджете в согласительную комиссию по уточнению основных характеристик проекта бюджета, состоящую на паритетных началах из четырех представителей Муниципального Совета и четырех представителей Администрации (далее – согласительная комиссия). Согласительная комиссия в течение 5 дней разрабатывает согласованный вариант бюджета, после чего Глава Местной Администрации вновь представляет уточненный проект решения о бюджете на рассмотрение Муниципального Совета.

Решения согласительной комиссии принимаются простым большинством ее членов при условии, что в голосовании участвовало не менее пяти членов согласительной комиссии.

8. В случае принятия в первом чтении (за основу) проекта решения о бюджете Глава Муниципального образования в течение 5 дней назначает публичные слушания по проекту решения о бюджете. Решение, принятое на публичных слушаниях, учитывается Муниципальным Советом при дальнейшем рассмотрении проекта решения о бюджете.

9. В период с момента принятия проекта решения о бюджете в первом чтении (за основу) до дня подведения итогов публичных слушаний по проекту решения о бюджете субъекты права законодательной инициативы могут подавать в Бюджетную комиссию поправки к проекту решения о бюджете.

10. Поправки, предусматривающие увеличение бюджетных назначений получателям средств бюджета по целевым статьям, должны содержать указание на источники их финансирования, которыми могут стать либо снижение бюджетных назначений другим получателям средств бюджета, либо снижение расходов по другим целевым статьям.

Поправки должны предназначаться для исполнения установленных расходных обязательств муниципального образования. Поправки должны соответствовать действующей бюджетной классификации.

В течение последующих пяти дней проводится экспертиза поправок и готовятся рекомендации о принятии или отклонении их Муниципальным Советом.

Проект решения о бюджете во втором чтении должен быть рассмотрен Муниципальным Советом не позднее чем через 10

дней после дня проведения публичных слушаний по проекту решения о бюджете.

11. Второе чтение проекта решения о бюджете включает в себя голосование проекта решения о бюджете в целом со всеми ранее принятыми поправками.

12. Принятое Муниципальным Советом решение о бюджете в трехдневный срок представляется Главе Муниципального образования для подписания.

13. Решение о бюджете подлежит официальному опубликованию не позднее 10 дней после его подписания в установленном порядке.

14. Решение о бюджете вступает в силу с 1 января очередного финансового года.

15. В случае, если решение о бюджете не вступило в силу до начала финансового года, временное управление бюджетом осуществляется в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

#### **Статья 21. Внесение изменений в решение о бюджете**

1. В случаях и в порядке, определенных бюджетным законодательством Российской Федерации, Глава Местной Администрации вносит на рассмотрение Муниципального Совета проект решения о внесении изменений в решение о бюджете.

2. Одновременно с проектом решения о внесении изменений в решение о бюджете представляются обоснования вносимых изменений по увеличению расходов и доходов бюджета, а также сводный перечень изменений показателей ведомственной структуры расходов бюджета, в котором увеличение утвержденных бюджетных ассигнований либо включение в ведомственную структуру расходов бюджета бюджетных ассигнований по дополнительным целевым статьям и(или) видам расходов бюджета отражается со знаком «плюс» а сокращение утвержденных бюджетных ассигнований отражается со знаком «минус».

#### **Глава 4. Исполнение бюджета**

##### **Статья 22. Общие положения исполнения бюджета**

1. Исполнение бюджета обеспечивается Местной Администрацией.

2. Исполнение бюджета организуется на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана.

3. Бюджет исполняется на основе единства кассы и подведомственности расходов.

4. Исполнение бюджета по расходам осуществляется в порядке, установленном Местной Администрацией, с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5. Исполнение бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования в соответствии со сводной бюджетной росписью в порядке, установленном Местной Администрацией, в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

##### **Статья 23. Сводная бюджетная роспись**

1. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи устанавливается финансовым органом.

2. Утверждение сводной бюджетной росписи и внесение изменений в нее осуществляется руководителем финансового органа.

3. В ходе исполнения бюджета показатели сводной бюджетной росписи могут быть изменены в соответствии с решениями руководителя финансового органа без вне-

сения изменений в решение о бюджете в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

**Статья 24. Кассовый план**

1. Под кассовым планом понимается прогноз кассовых поступлений в местный бюджет и кассовых выплат из местного бюджета в текущем финансовом году.

2. Финансовый орган устанавливает порядок составления и ведения кассового плана.

3. Составление и ведение кассового плана осуществляется финансовым органом.

**Статья 25. Бюджетная роспись**

1. Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета, включая внесение изменений в них, устанавливается финансовым органом.

2. Бюджетные росписи главных распорядителей средств местного бюджета составляются в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной бюджетной росписью, и утвержденными финансовым органом лимитами бюджетных обязательств.

3. Утверждение бюджетной росписи и внесение изменений в нее осуществляются главным распорядителем средств местного бюджета.

**Глава 5. Составление, внешняя проверка, рассмотрение и утверждение бюджетной отчетности**

**Статья 26. Составление бюджетной отчетности**

1. Составление бюджетной отчетности осуществляется Местной Администрацией в установленном ею порядке и в сроки.

2. Бюджетная отчетность муниципального образования является годовой. Отчет об исполнении бюджета является ежеквартальным.

3. Отчеты об исполнении бюджета за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года составляется и утверждается Местной Администрацией и направляются в Муниципальный Совет и в Ревизионную комиссию.

**Статья 27. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета**

1. Годовой отчет об исполнении бюджета до его рассмотрения Муниципальным Советом подлежит внешней проверке.

2. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета осуществляется Ревизионной комиссией в порядке, установленном настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами, с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Местная Администрация представляет годовой отчет об исполнении бюджета для подготовки заключения на него не позднее 1 апреля текущего года. Подготовка заключения на годовой отчет об исполнении бюджета проводится в срок, не превышающий один месяц.

4. Результаты внешней проверки Ревизионной комиссии годовой бюджетной отчетности оформляются заключением на отчет об исполнении бюджета.

5. Заключение на годовой отчет об исполнении бюджета представляется Ревизионной комиссией в Муниципальный Совет с одновременным направлением в Местную Администрацию не позднее 1 мая текущего года.

**Статья 28. Представление, рассмотрение и утверждение годового отчета об исполнении бюджета Муниципальным Советом.**

1. Годовой отчет об исполнении бюджет-

та утверждается Решением Муниципального Совета.

2. Годовой отчет об исполнении бюджета представляется Местной Администрацией в Муниципальный Совет не позднее 1 мая текущего года.

3. Одновременно с годовым отчетом об исполнении бюджета представляются:

- проект решения об исполнении бюджета;

- показатели доходов бюджета по кодам классификации доходов бюджетов;

- показатели доходов бюджета по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета;

- показатели расходов бюджета по ведомственной структуре расходов бюджета;

- показатели расходов по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов;

- показатели источников финансирования дефицита бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;

- показатели источников финансирования дефицита бюджета по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов;

- отчет об использовании средств резервного фонда Местной Администрации.

4. Не позднее чем через 3 дня после поступления годового отчета об исполнении бюджета Глава Муниципального образования назначает публичные слушания по проекту решения об исполнении бюджета. Решение, принятое на публичных слушаниях, учитывается Муниципальным Советом при принятии решения об исполнении бюджета.

5. Годовой отчет об исполнении бюджета должен быть рассмотрен Муниципальным Советом не позднее чем через 10 дней со дня окончания публичных слушаний по проекту решения об исполнении бюджета.

6. При рассмотрении годового отчета об исполнении бюджета Муниципальный Совет заслушивает доклад Главы Местной Администрации или уполномоченного им сотрудника Местной Администрации и доклад председателя Ревизионной комиссии.

7. По результатам рассмотрения годового отчета об исполнении бюджета Муниципальный Совет принимает решение об утверждении либо отклонении решения об исполнении бюджета.

8. В случае отклонения Муниципальным Советом решения об исполнении бюджета он возвращается для устранения фактов недостоверного или неполного отражения данных и повторного представления в срок, не превышающий одного месяца.

9. Рассмотрение повторно представленного проекта решения об исполнении бюджета производится Муниципальным Советом в порядке, предусмотренном для первого рассмотрения.

**Статья 29. Решение об исполнении бюджета**

1. Решением об исполнении бюджета утверждается отчет об исполнении бюджета за отчетный финансовый год с указанием общего объема доходов, расходов и дефицита (профицита) бюджета.

2. Отдельными приложениями к решению об исполнении бюджета за отчетный финансовый год утверждаются показатели:

- доходов бюджета по кодам классифи-

кации доходов бюджета;

- расходов бюджета по ведомственной структуре расходов бюджета;

- расходов бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджета;

- источников финансирования дефицита бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;

Решением об исполнении бюджета также утверждаются иные показатели, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации.

**Глава 6. Муниципальный финансовый контроль**

**Статья 30. Муниципальный финансовый контроль**

1. В муниципальном образовании осуществляется внешний и внутренний, предварительный и последующий финансовый контроль.

2. Внешний финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений осуществляет Ревизионная комиссия. В случае заключения Муниципальным Советом соглашения с Контрольно-счетной палатой Санкт-Петербурга об осуществлении внешнего муниципального финансового контроля, внешний муниципальный финансовый контроль в муниципальном образовании осуществляется в соответствии с указанным соглашением.

3. Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений осуществляется органом муниципального финансового контроля - Местной Администрацией.

4. Предварительный контроль осуществляется в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения бюджетов бюджетной системы РФ. Последующий контроль осуществляется по результатам исполнения бюджетов бюджетной системы РФ в целях установления законности их исполнения, достоверности учета и отчетности.

**Статья 31. Полномочия органа внешнего муниципального финансового контроля по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля**

1. Полномочия органа внешнего муниципального финансового контроля по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля является:

- контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в ходе исполнения бюджета;

- контроль за достоверностью, полнотой и соответствием нормативным требованиям составления и представления бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств, квартального и годового отчетов об исполнении бюджета;

- контроль в других сферах, установленных Федеральным законом от 7 февраля 2011 года №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

2. Порядок осуществления полномочий органом внешнего муниципального финансового контроля по внешнему муниципальному финансовому контролю определяется соответственно федеральными законами, законами Санкт-Петербурга, правовыми актами Муниципального Совета Муниципального образования Гавань.

**Статья 32. Полномочия органа вну-**

### треннего муниципального финансового контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля

1. Полномочиями органа внутреннего муниципального финансового контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются:

– контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, ре-

гулирующих бюджетные правоотношения;  
– контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий.

2. Порядок осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю определяется соответственно федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации,

Правительства Санкт-Петербурга, правовыми актами Местной Администрации Муниципального образования Гавань.

### Статья 33. Ответственность за бюджетные правонарушения

Ответственность за бюджетные правонарушения в муниципальном образовании наступает по основаниям и в формах, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации и иным федеральным законодательством.

## МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МО Гавань

### РЕШЕНИЕ №29 от 21.11.2016 г.

#### Об утверждении Положения «О порядке и условиях приватизации муниципального имущества МО Гавань»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 декабря 2001 года №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Уставом внутригородского муниципального образования муниципальный округ Гавань, Муниципальный Совет

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение «О порядке и условиях приватизации муниципального имущества МО Гавань» согласно Приложению №1 к настоящему Решению.

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

3. Направить заверенную копию настоящего Решения в адрес Санкт-Петербургского государственного автономного учреждения «Санкт-Петербургский центр правового обе-

спечения» для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга.

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу Муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета Соколова С.В.

**Глава Муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета С.В.Соколов**

Приложение №1 к Решению Муниципального Совета Муниципального образования МО Гавань от 21.11.2016 №29

## ПОЛОЖЕНИЕ

### «О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МО ГАВАНЬ»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.2001 года №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2002 №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», Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2002 года №549 «Об утверждении Положений об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены», Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.02.2011 года №71 «Об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации по вопросам приватизации государственного и муниципального имущества», Уставом муниципального образования Гавань.

1.2. Под приватизацией муниципального имущества понимается возмездное отчуждение имущества, находящегося в собственности муниципального образования Гавань (далее – МО Гавань), в собственность физических и (или) юридических лиц. Муниципальное имущество отчуждается в собственность физических и (или) юридических лиц исключительно на возмездной основе.

1.3. Приватизация муниципального имущества основывается на признании равенства покупателей муниципального имущества и открытости деятельности органов местного самоуправления.

1.4. Покупателями муниципального иму-

щества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставных капиталах которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов.

1.5. Приватизация муниципального имущества осуществляется органами местного самоуправления МО Гавань самостоятельно в порядке, предусмотренном настоящим Положением, с учетом требований Федерального закона №178-ФЗ от 21.12.2001 года.

1.6. Действие настоящего Положения не распространяется на отношения, возникающие при отчуждении:

1) муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями имущества, закрепленного за ними в хозяйственном ведении или оперативном управлении;

2) муниципального имущества на основании судебного решения.

1.7. Приватизации не подлежит имущество, отнесенное федеральными законами к объектам гражданских прав, оборот которых не допускается (объектам, изъятым из оборота), а также имущество, которое в порядке, установленном федеральными законами, может находиться только в муниципальной собственности.

#### 2. Планирование приватизации муниципального имущества

2.1. Планирование приватизации муниципального имущества МО Гавань осуществляется в соответствии с прогнозным планом (программой) приватизации муниципального имущества (далее - программа), который (которая) разрабатывается Местной администрацией МО Гавань по мере необходимости и утверждается Решением Муниципального Совета МО Гавань.

2.2. Программа содержит перечень муниципального имущества, которое планируется приватизировать. В программе указывается также характеристика муни-

ципального имущества и предполагаемые сроки его приватизации.

2.3. Разработанная местной администрацией МО Гавань программа направляется на рассмотрение в Муниципальный Совет МО Гавань.

2.4. Информация о результатах приватизации муниципального имущества за прошедший год представляется субъектами Российской Федерации в Правительство Российской Федерации или уполномоченный федеральный орган исполнительной власти ежегодно не позднее 1 марта.

#### 3. Определение цены подлежащего приватизации муниципального имущества

3.1. Начальная цена приватизируемого муниципального имущества устанавливается на основании отчета об оценке муниципального имущества, составленного в соответствии с законодательством РФ об оценочной деятельности.

3.2. Основанием для проведения оценки является договор на проведение оценки муниципального имущества, заключенный Муниципальным Советом МО Гавань с оценщиком или с юридическим лицом, с которым оценщик заключил трудовой договор.

В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, оценка объекта оценки, в том числе повторная, может быть проведена оценщиком на основании определения суда, арбитражного суда, третейского суда, а также по решению уполномоченного органа.

3.3. Договор на проведение оценки заключается в простой письменной форме.

3.4. Договор на проведение оценки должен содержать:

1) описание объекта или объектов оценки, позволяющее провести их идентификацию;

2) вид стоимости имущества (способ оценки);

3) размер денежного вознаграждения за проведение оценки;

4) сведения об обязательном страховании гражданской ответственности оценщика в соответствии со статьей 24.7. Федерального закона от 29.07.1998 года №135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Россий-



ской Федерации”;

5) наименование саморегулируемой организации оценщиков, членом которой является оценщик, и место нахождения этой организации;

6) указание на стандарты оценочной деятельности, которые будут применяться при проведении оценки;

7) указание на размер, порядок и основания наступления дополнительной ответственности по отношению к ответственности, установленной гражданским законодательством и статьей 24.6 Федерального закона от 29.07.1998 года №135-ФЗ “Об оценочной деятельности в Российской Федерации”, оценщика или юридического лица, с которым оценщик заключил трудовой договор.

8) сведения о договоре страхования ответственности юридического лица, с которым оценщик заключил трудовой договор, за нарушение требований договора на проведение оценки и договора страхования ответственности за причинение вреда имуществу третьих лиц в результате нарушения требований Федерального закона от 29.07.1998 года №135-ФЗ “Об оценочной деятельности в Российской Федерации”, федеральных стандартов оценки, иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области оценочной деятельности, стандартов и правил оценочной деятельности;

9) сведения о независимости юридического лица, с которым оценщик заключил трудовой договор, и оценщика в соответствии с требованиями статьи 16 Федерального закона от 29.07.1998 года №135-ФЗ “Об оценочной деятельности в Российской Федерации”;

3.5. В договоре на проведение оценки, заключенном Муниципальным Советом МО Гавань с юридическим лицом, должны быть указаны сведения об оценщике или оценщиках, которые будут проводить оценку, в том числе фамилия, имя, отчество оценщика или оценщиков.

3.6. Договор на проведение оценки от имени Муниципального Совета МО Гавань заключается Главой муниципального образования МО Гавань.

3.7. Отчет об оценке объекта оценки (далее - отчет) не должен допускать неоднозначного толкования или вводить в заблуждение. В отчете в обязательном порядке указываются дата проведения оценки объекта оценки, используемые стандарты оценки, цели и задачи проведения оценки объекта оценки, а также приводятся иные сведения, которые необходимы для полного и недвусмысленного толкования результатов проведения оценки объекта оценки, отраженных в отчете.

3.8. В отчете должны быть указаны:

1) дата составления и порядковый номер отчета;

2) основание для проведения оценщиком оценки объекта оценки;

3) сведения об оценщике или оценщиках, проводивших оценку, в том числе фамилия, имя и (при наличии) отчество, номер контактного телефона, почтовый адрес, адрес электронной почты оценщика и сведения о членстве оценщика в саморегулируемой организации оценщиков;

4) сведения о независимости юридического лица, с которым оценщик заключил трудовой договор, и оценщика в соответствии с требованиями статьи 16 Федерального закона от 29.07.1998 года №135-ФЗ “Об оценочной деятельности в Российской Федерации”;

4) цель оценки, точное описание объекта оценки, а в отношении объекта оценки, принадлежащего юридическому лицу,

- реквизиты юридического лица и при наличии балансовая стоимость данного объекта оценки;

5) стандарты оценки для определения соответствующего вида стоимости объекта оценки, обоснование их использования при проведении оценки данного объекта оценки, перечень использованных при проведении оценки объектов оценки с указанием источников их получения, а также принятые при проведении оценки объекта оценки допущения;

6) стандарты оценки для определения стоимости объекта оценки, перечень использованных при проведении оценки объекта оценки с указанием источников их получения, принятые при проведении оценки объекта оценки допущения;

7) последовательность определения стоимости объекта оценки и ее итоговая величина, ограничения и пределы применения полученного результата;

8) дата определения стоимости объекта оценки;

9) перечень документов, используемых оценщиком и устанавливающих количественные и качественные характеристики объекта оценки.

3.9. Отчет может также содержать иные сведения, являющиеся, по мнению оценщика, существенно важными для полноты отражения примененного им метода расчета стоимости конкретного объекта оценки.

3.10. Отчет должен быть пронумерован постранично, прошит (за исключением случаев составления отчета в форме электронного документа), подписан оценщиком или оценщиками, которые провели оценку, а также скреплен личной печатью оценщика или печатью юридического лица, с которым оценщик или оценщики заключили трудовой договор.

3.11. Отчет, составленный в форме электронного документа, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 4. Способы приватизации муниципального имущества

4.1. Используются следующие способы приватизации муниципального имущества МО Гавань:

1) продажа муниципального имущества на аукционе;

2) продажа муниципального имущества посредством публичного предложения;

3) продажа муниципального имущества без объявления цены;

4) другие способы в соответствии с п.1 ст.13 Федерального закона №178-ФЗ от 21.12.2001 года.

4.2. Решение об условиях приватизации муниципального имущества принимается Муниципальным Советом МО Гавань в соответствии с утвержденной программой.

4.3. В Решении Муниципального Совета МО Гавань об условиях приватизации муниципального имущества должны содержаться следующие сведения:

1) наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать данные (характеристика имущества);

2) способ приватизации имущества;

3) начальная цена имущества;

4) срок рассрочки платежа (в случае ее предоставления);

5) иные необходимые для приватизации имущества сведения.

#### 5. Информационное обеспечение приватизации муниципального имущества

5.1. Под информационным обеспечением приватизации муниципального имуще-

ства понимаются мероприятия, направленные на создание возможности свободного доступа неограниченного круга лиц к информации о приватизации и включающие в себя опубликование в средствах массовой информации, размещение в информационных системах общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационных сетях, программы приватизации муниципального имущества, решений об условиях приватизации муниципального имущества, информационных сообщений о продаже указанного имущества и об итогах его продажи.

Под информационным обеспечением приватизации муниципального имущества понимаются мероприятия, направленные на создание возможности свободного доступа неограниченного круга лиц к информации о приватизации и включающие в себя размещение на официальном сайте в сети “Интернет” программы приватизации муниципального имущества, решений об условиях приватизации муниципального имущества, информационных сообщений о продаже муниципального имущества и об итогах его продажи, ежегодных отчетов о результатах приватизации муниципального имущества.

5.2. Официальным сайтом в сети “Интернет” для размещения информации о приватизации муниципального имущества, указанным в пункте 5.1. настоящего положения, является официальный сайт Российской Федерации в сети “Интернет” для размещения информации о проведении торгов, определенных Правительством Российской Федерации (далее - официальный сайт в сети “Интернет”, [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)). Информация о приватизации муниципального имущества, указанная в настоящем пункте, дополнительно размещается на сайте МО Гавань в сети “Интернет”. Информационное сообщение о продаже муниципального имущества, об итогах его продажи размещается также на сайте МО Гавань в сети “Интернет” - [www.mogavan.ru](http://www.mogavan.ru).

5.3. Информационное сообщение о продаже муниципального имущества подлежит размещению на официальном сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), а также на [www.mogavan.ru](http://www.mogavan.ru) в сети “Интернет” не менее чем за тридцать дней до дня осуществления продажи указанного имущества, если иное не предусмотрено федеральным законодательством РФ.

Решение об условиях приватизации муниципального имущества размещается в открытом доступе на официальном сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) в сети “Интернет” в течение десяти дней со дня принятия этого решения.

5.4. Информационное сообщение о продаже муниципального имущества должно содержать, за исключением случаев, продажи посредством публичного предложения (пункт 8.2. настоящего Положения) и без объявления цены (пункт 9.2. настоящего Положения), следующие сведения:

1) наименование органа местного самоуправления, принявшего решение об условиях приватизации муниципального имущества, реквизиты указанного решения;

2) наименование муниципального имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (характеристика имущества);

3) способ приватизации муниципального имущества;

4) начальная цена продажи муниципального имущества;

5) форма подачи предложений о цене муниципального имущества;

6) условия и сроки платежа, необходимые реквизиты счетов;

7) размер задатка, срок и порядок его

внесения, необходимые реквизиты счетов;

8) порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок, предложений;

9) исчерпывающий перечень представляемых участниками торгов документов и требования к их оформлению;

10) срок заключения договора купли-продажи муниципального имущества;

11) порядок ознакомления покупателей с иной информацией, условиями договора купли-продажи муниципального имущества;

12) ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации муниципального имущества;

13) порядок определения победителей (при проведении аукциона, специализированного аукциона, конкурса) либо лиц, имеющих право приобретения муниципального имущества (при проведении его продажи посредством публичного предложения и без объявления цены);

14) место и срок подведения итогов продажи муниципального имущества;

15) сведения обо всех предыдущих торгах по продаже муниципального имущества, объявленных в течение года, предшествующего его продаже, и об итогах торгов по продаже муниципального имущества;

5.5. По решению Местной администрации МО Гавань в информационном сообщении о продаже муниципального имущества указываются дополнительные сведения о подлежащем приватизации имуществе.

В отношении объектов, включенных в программу приватизации муниципального имущества юридическим лицом, привлекаемым для организации продажи приватизируемого имущества и (или) осуществления функции продавца, может осуществляться дополнительное информационное обеспечение.

5.6. Со дня приема заявок лицо, желающее приобрести государственное или муниципальное имущество (далее - претендент), имеет право на ознакомление с информацией о подлежащем приватизации имуществе.

В местах подачи заявок и на сайте продавца ([www.mogavan.ru](http://www.mogavan.ru)) муниципального имущества в сети "Интернет" должны быть размещены общедоступная информация о торгах по продаже подлежащего приватизации муниципального имущества, образцы типовых документов, представляемых покупателями муниципального имущества, правила проведения торгов.

5.7. Информация о результатах сделок приватизации муниципального имущества подлежит размещению на официальном сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) в сети "Интернет" в течение десяти дней со дня совершения указанных сделок.

5.8. К информации о результатах сделок приватизации муниципального имущества, подлежащей размещению в порядке, установленном пунктом 5.7. настоящего положения, относятся следующие сведения:

1) наименование продавца муниципального имущества;

2) наименование муниципального имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (характеристика имущества);

3) дата, время и место проведения торгов;

4) цена сделки приватизации;

5) имя физического лица или наименование юридического лица - участника продажи, который предложил наиболее высокую цену за такое имущество по сравнению с предложениями других участников продажи, за исключением предложения победителя продажи (в случае использования закрытой формы подачи предложе-

ний о цене), или участника продажи, который сделал предпоследнее предложение о цене муниципального имущества в ходе продажи (в случае использования открытой формы подачи предложений о цене);

6) имя физического лица или наименование юридического лица - победителя торгов.

#### **6. Документы, представляемые покупателями муниципального имущества**

6.1. Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

юридические лица:  
- заверенные копии учредительных документов;

- документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);

- документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

физические лица:  
- предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

6.2. Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (при наличии печати) (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у претендента.

6.3. Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента. При этом ненадлежащее исполнение претендентом требования о том, что все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, или отдельные тома документов должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа претенденту в участии в продаже.

6.4. Не допускается устанавливать иные требования к документам, представляемым одновременно с заявкой, за исключением требований, предусмотренных статьей 16 Федерального закона от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", а также требования представление иных документов.

6.5. В случае проведения продажи муниципального имущества в электронной форме заявка и иные представленные одновременно с ней документы подаются в

форме электронных документов.

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

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

7.2. Аукцион является открытым по составу участников.

7.3. Предложения о цене муниципального имущества подаются участниками аукциона в запечатанных конвертах (закрытая форма подачи предложений о цене) или заявляются ими открыто в ходе проведения торгов (открытая форма подачи предложений о цене). Форма подачи предложений о цене муниципального имущества определяется Решением Муниципального Совета МО Гавань об условиях приватизации.

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

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

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

7.7. При проведении аукциона, если используется открытая форма подачи предложений о цене муниципального имущества, в информационном сообщении помимо сведений, указанных в пункте 5.4. настоящего Положения, указывается величина повышения начальной цены («шаг аукциона»), составляющая не более 5 (пяти) процентов начальной цены продажи и не изменяется в течение всего аукциона.

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

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

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

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

1) представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации и пунктом 1.4. настоящего Положения;

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

3) заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких



действий;

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

Перечень оснований отказа претенденту в участии в аукционе является исчерпывающим.

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

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

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

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

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

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

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

7.18. Не урегулированные настоящим Положением и связанные с проведением аукциона отношения регулируются Правительством Российской Федерации.

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

8.1. Продажа муниципального имущества посредством публичного предложения осуществляется в случае, если аукцион по продаже указанного имущества был признан несостоявшимся. При этом информационное сообщение о продаже посредством публичного предложения размещается в установленном статьей 5 настоящего положения порядке в срок не позднее трех месяцев со дня признания аукциона несостоявшимся.

8.2. Информационное сообщение о продаже посредством публичного предложения наряду со сведениями, предусмотренными статьей 5 настоящего Положения, должно содержать следующие сведения:

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

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

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

8.3. Цена первоначального предложения устанавливается не ниже начальной цены, указанной в информационном сообщении о продаже муниципального имущества на аукционе, который был признан несостоявшимся, а цена отсечения составляет 50 процентов начальной цены такого аукциона.

8.4. Продолжительность приема заявок должна быть не менее чем двадцать пять дней.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.13. Продажа посредством публично-го предложения, в которой принял участие только один участник, признается несосто-

явшейся.

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

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

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

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

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

8.15. Перечень указанных в пункте 8.14. настоящей статьи оснований отказа претенденту в участии в продаже посредством публичного предложения является исчерпывающим.

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

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

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

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

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

8.21. В течение десяти дней после заключения договора купли-продажи покупатель должен произвести оплату посредством внесения на счет, указанный в информационном сообщении о продаже муниципального имущества, денежных средств в размере цены предложения.

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

8.23. Порядок продажи муниципального имущества посредством публичного предложения в части, не урегулированной настоящим Положением, устанавливается Правительством Российской Федерации.

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

9.1. Продажа муниципального имущества без объявления цены осуществляется, если продажа этого имущества посредством публичного предложения не состоялась. При продаже муниципального имущества без объявления цены его начальная цена не определяется.

9.2. Информационное сообщение о продаже муниципального имущества без объявления цены должно соответствовать требованиям, предусмотренным статьей 5 настоящего Положения, за исключением начальной цены.

9.3. Претенденты направляют свои предложения о цене муниципального имущества в адрес, указанный в информационном сообщении.

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

9.5. Помимо предложения о цене муниципального имущества претендент должен представить документы, указанные в статье 6 настоящего Положения.

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

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

9.8. Подведение итогов продажи муниципального имущества и порядок заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества без объявления цены определяется в порядке, установленном Решением Муниципального Совета МО Гавань.

## 10. Оформление сделок купли-продажи муниципального имущества

10.1. Продажа муниципального имущества оформляется договором купли-продажи.

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

- 1) сведения о сторонах договора;
- 2) наименование муниципального имущества;
- 3) место его нахождения;
- 4) состав и цена муниципального имущества;
- 5) порядок и срок передачи муниципального имущества в собственность покупателя;
- 6) форма и сроки платежа за приобретенное имущество;
- 7) условия, в соответствии с которыми указанное имущество было приобретено покупателем;
- 8) порядок осуществления покупателем полномочий в отношении указанного имущества до перехода к нему права собственности на указанное имущество;
- 9) сведения о наличии в отношении продаваемого имущества обременения, сохраняемого при переходе прав на данное имущество;
- 10) иные условия, установленные сторонами такого договора по взаимному соглашению.

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

10.4. Право собственности на приобретаемое муниципальное имущество переходит к покупателю в установленном порядке после полной его оплаты с учетом особенностей, установленных настоящим Положением. Право собственности на приватизируемое недвижимое имущество переходит к покупателю со дня государственной регистрации перехода права собственности на такое имущество. Основанием государственной регистрации такого имущества является договор купли-продажи недвижимого имущества, а также передаточ-

ный акт или акт приема-передачи имущества. Расходы на оплату услуг регистратора возлагаются на покупателя.

10.5. При продаже муниципального имущества законным средством платежа признается валюта Российской Федерации.

10.6. Оплата приобретаемого покупателем муниципального имущества производится единовременно или в рассрочку. Срок рассрочки не может быть более чем один год.

10.7. Решение о предоставлении рассрочки может быть принято в случае приватизации муниципального имущества в соответствии с разделом 9 настоящего Положения.

10.8. В решении о предоставлении рассрочки указываются сроки ее предоставления и порядок внесения платежей. Срок предоставления рассрочки и порядок внесения платежей должны содержаться в информационном сообщении о приватизации государственного или муниципального имущества.

10.9. 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 на официальном сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) в сети "Интернет" объявления о продаже.

10.10. Начисленные проценты перечисляются в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

10.11. Покупатель вправе оплатить приобретаемое муниципальное имущество досрочно.

10.12. Право собственности на муниципальное имущество, приобретенное в рассрочку, переходит в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке, и на такие случаи требования пункта 10.4. статьи 10 настоящего Положения не распространяются.

10.13. Передача покупателю приобретенного в рассрочку имущества осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи, не позднее чем через тридцать дней с даты заключения договора.

10.14. С момента передачи покупателю приобретенного в рассрочку имущества и до момента его полной оплаты указанное имущество в силу действующего законодательства признается находящимся в залоге для обеспечения исполнения покупателем его обязанности по оплате приобретенного муниципального имущества.

10.15. В случае нарушения покупателем сроков и порядка внесения платежей обращается взыскание на заложенное имущество в судебном порядке.

10.16. С покупателя могут быть взысканы также убытки, причиненные неисполнением договора купли-продажи.

10.17. Порядок оплаты муниципального имущества устанавливается Муниципальным Советом МО Гавань.

## 11. Проведение продажи муниципального имущества в электронной форме

11.1. Продажа муниципального имущества способами, установленными статьями 7,8 и 9 настоящего Положения, может осуществляться в электронной форме. Положения указанных статей настоящего Положения в части проведения продажи муниципального имущества применяются с учетом особенностей, установленных настоящей статьей.

11.2. Сведения о проведении продажи муниципального имущества в электронной форме должны содержаться в решении об условиях приватизации такого имущества.

11.3. Привлечение юридического лица для организации продажи муниципальному имущества в электронной форме (далее

- организатор) осуществляется Муниципальным Советом МО Гавань. Привлечение организатора не требуется в случае, если юридическое лицо, действующее по договору с собственником имущества, включено в перечень юридических лиц для организации продажи муниципального имущества в электронной форме.

11.4. Для проведения продажи муниципального имущества в электронной форме (далее - продажа в электронной форме) организатор обязан использовать информационные системы, обеспечивающие:

- 1) свободный и бесплатный доступ к информации о проведении продажи в электронной форме, а также к правилам работы с использованием таких систем;
- 2) возможность предоставления претендентами заявок и прилагаемых к ним документов в форме электронных документов;
- 3) хранение и обработку в электронной форме заявок и иных документов, предоставляемых претендентами, с использованием сертифицированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке средств защиты информации;
- 4) защиту информации (заявок и иных документов), предоставляемой претендентами, в том числе сохранность указанной информации, предупреждение ее уничтожения, несанкционированных изменения и копирования;
- 5) создание, обработку, хранение и представление в электронной форме информации и документов, в том числе об итогах продажи в электронной форме;
- 6) бесперебойное функционирование таких систем и доступ к ним пользователей, в том числе участников продажи в электронной форме, в течение всего срока проведения такой продажи.

11.5. Запрещается взимать с участников продажи в электронной форме не предусмотренную настоящим Положением дополнительную плату.

11.6. Размещение информационного сообщения о проведении продажи в электронной форме осуществляется в порядке, установленном статьей 5 настоящего Положения.

11.7. В информационном сообщении о проведении продажи в электронной форме, размещаемом в порядке, установленном статьей 5 настоящего Положения, наряду со сведениями, предусмотренными указанной статьей, указываются сайт в сети "Интернет", на котором будет проводиться продажа в электронной форме, дата и время регистрации на этом сайте претендентов на участие в такой продаже, порядок их регистрации, правила проведения продажи в электронной форме, дата и время ее проведения.

11.8. Решение о признании претендентов участниками продажи в электронной форме или об отказе в допуске к участию в такой продаже принимается продавцом муниципального имущества.

11.9. Для участия в продаже в электронной форме претенденты должны зарегистрироваться на сайте в сети "Интернет", указанном в информационном сообщении о проведении продажи в электронной форме, в порядке, установленном данным информационным сообщением.

11.10. Решение о признании претендентов участниками продажи в электронной форме или об отказе в допуске к участию в такой продаже принимается Муниципальным Советом МО Адмиралтейский округ.

11.11. Представление предложений о цене муниципального имущества осуществляется зарегистрированным участником продажи в электронной форме в течение одной процедуры проведения такой продажи.

11.12. С даты и со времени начала процедуры проведения продажи в электронной форме на сайте в сети "Интернет", на котором проводится данная процедура, должны быть указаны:

- 1) наименование муниципального имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (спецификация лота);
- 2) начальная цена, величина повышения начальной цены ("шаг аукциона") - в случае проведения продажи на аукционе;
- 3) цена первоначального предложения, "шаг понижения", период, по истечении которого последовательно снижается цена предложения, минимальная цена предложения, по которой может быть продано муниципальное имущество, величина повышения цены в случае, предусмотренном настоящим Положением ("шаг аукциона"), - в случае продажи посредством публично-го предложения;
- 4) последнее предложение о цене муниципального имущества и время его поступления в режиме реального времени.

11.13. В случае проведения продажи муниципального имущества без объявления цены его начальная цена не указывается.

11.14. В течение одного часа с момента окончания процедуры проведения продажи

в электронной форме на сайте в сети "Интернет", на котором проводилась продажа в электронной форме, размещаются:

- 1) наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (спецификация лота);
  - 2) цена сделки приватизации;
  - 3) имя физического лица или наименование юридического лица - победителя торгов.
- 11.15. Результаты процедуры проведения продажи в электронной форме оформляются протоколом.
- 11.16. Требования к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования сайтом в сети "Интернет", на котором будет проводиться продажа в электронной форме, утверждаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.
- 11.17. Порядок организации и проведения продажи в электронной форме устанавливается Правительством Российской Федерации.

**12. Заключительные положения**

12.1. Органы местного самоуправления МО Гавань обращаются в суды с исками и выступают в судах от имени МО Гавань в

защиту имущественных и иных прав и законных интересов МО Гавань. Лица, указанные в настоящем пункте, освобождаются от уплаты государственной пошлины в судах в случаях представления интересов муниципального образования, а также в случаях защиты государственных интересов.

12.2. Защита прав муниципального образования как собственника имущества финансируется за счет средств бюджета МО Гавань.

12.3. Сделки приватизации муниципального имущества, совершенные лицами, не уполномоченными на совершение указанных сделок, признаются ничтожными.

12.4. Возврат денежных средств по недействительным сделкам купли-продажи муниципального имущества осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации за счет средств местных бюджетов на основании вступившего в силу решения суда после передачи такого имущества в муниципальную собственность.

12.5. Денежные средства, полученные от взыскания штрафных санкций за неисполнение обязательств по сделкам приватизации муниципального имущества, подлежат перечислению в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МО Гавань  
РЕШЕНИЕ №30 от 21.11.2016 г.**

**«Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества на 2016 - 2017 г.г.»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 21 декабря 2001 года №178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", Решением Муниципального Совета МО Гавань от 21.11.2016 года №29 «Об утверждении Положения «О порядке

и условиях приватизации муниципального имущества МО Гавань», Муниципальный Совет

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества на 2016 год, согласно Приложению №1 к настоящему Решению.
2. Контроль за исполнением настоящего

Решения возложить на Главу Местной администрации муниципального образования муниципального округа Гавань Деркач А.А.

3. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

**Глава Муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета С.В.Соколов**

*Приложение №1 к Решению Муниципального Совета Муниципального образования МО Гавань от 21.11.2016 №30*

**Прогнозный план (программа) приватизации муниципального имущества МО Гавань на 2016 год**

№ п/п	Муниципальное имущество	Характеристика муниципального имущества	Сроки приватизации
1.	<b>Автомобиль Ford Fusion</b> Гос. рег.знак В410МН98 Идентификационный номер WFOUXXGAJU6M66987	Год выпуска – 2006 Цвет автомобиля – черный Двигатель – №FYJA6M66987 Кузов (коляска) - №66987 Объем двигателя – 1596 куб. см. Мощность двигателя – 74/101 (кВт/л.с.) Разрешенная максимальная масса – 1630 кг Масса без нагрузки – 1085 кг Пробег – 109 760 тыс. км.	IV квартал 2016 года - 2017 год

**Глава Местной администрации Муниципального образования А.А. Деркач  
Глава Муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета С.В.Соколов**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МО Гавань  
РЕШЕНИЕ №31 от 21.11.2016 г.**

**Об утверждении Положения «О единой аукционной (конкурсной) комиссии по приватизации муниципального имущества МО Гавань»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 21 декабря 2001 года №178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", Уставом МО Гавань, Решением Муниципального Совета МО Гавань от 21.11.2016 года №29 «Об утверждении Положения «О порядке и условиях приватизации муницип

ального имущества МО Гавань», Муниципальный Совет

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

- Утвердить прилагаемые:
- 1.1. Положение «О единой аукционной (конкурсной) комиссии по приватизации муниципального имущества МО Гавань» согласно Приложению №1 к настоящему Решению;
  - 1.2. Состав единой аукционной (конкурсной) комиссии по приватизации муницип

ального имущества МО Гавань» согласно Приложению №2 к настоящему Решению.

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу МО Гавань Соколова С.В.

**Глава Муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета С.В.Соколов**



Приложение №1 к Решению Муниципального Совета Муниципального образования МО Гавань от 21.11.2016 №31

## ПОЛОЖЕНИЕ «О ЕДИНОЙ АУКЦИОННОЙ (КОНКУРСНОЙ) КОМИССИИ ПО ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МО ГАВАНЬ»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 года №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2002 №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», Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2002 года №549 «Об утверждении Положений об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены», Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.02.2011 года №71 «Об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации по вопросам приватизации государственного и муниципального имущества», Уставом муниципального образования Гавань, Решением Муниципального Совета МО Гавань от 21.11.2016 года №29 «Об утверждении Положения «О порядке и условиях приватизации муниципального имущества МО Гавань».

1.2. Под приватизацией муниципального имущества понимается возмездное отчуждение имущества, находящегося в собственности муниципального образования Гавань (далее – МО Гавань), в собственность физических и (или) юридических лиц. Муниципальное имущество отчуждается в собственность физических и (или) юридических лиц исключительно на возмездной основе.

1.3. Единая аукционная (конкурсная) комиссия по приватизации муниципального имущества МО Гавань (далее - комиссия) является коллегиальным рабочим органом, осуществляющим организационное обеспечение процесса приватизации муниципального имущества МО Гавань, и руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга в сфере приватизации, распоряжения и управления муниципальным имуществом, муниципальными правовыми актами Муниципального Совета и Местной администрации МО Гавань, а также настоящим Положением.

1.4. В состав комиссии входят муниципальные служащие Местной администрации и Муниципального Совета МО Гавань.

1.5. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

1.6. Утверждение персонального и количественного состава комиссии, внесение в него изменений и дополнений осуществляются на основании Решений Муниципального Совета МО Гавань.

### 2. Цели и задачи комиссии

2.1. Основной целью комиссии является проведение торгов (конкурсов и аукционов и т.п.) по приватизации объектов муниципальной собственности, повышение эффективности использования муниципаль-

ной собственности МО Гавань.

2.2. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

а) рассматривает вопросы о приватизации объектов муниципальной собственности, включая сроки и порядок расчетов;

б) подготавливает для Местной администрации МО Гавань проекты прогнозных планов (программ) приватизации и предложения по использованию отдельных объектов муниципальной собственности;

в) рассматривает вопросы об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями или предприятиями на праве оперативного управления или хозяйственного ведения;

г) проводит работу по проведению торгов (аукционов, конкурсов и т.п.) по продаже физическим и юридическим лицам муниципального имущества МО Гавань.

### 3. Организация работы комиссии

3.1. Заседания комиссии созываются председателем комиссии по мере необходимости. Заседания комиссии ведет ее председатель.

3.2. По рассматриваемым вопросам комиссия принимает решения простым большинством голосов.

3.3. Член комиссии, не согласный с решением, вправе письменно изложить свое мнение, которое представляется Главе МО Гавань округ вместе с решением комиссии.

3.4. Заседания комиссии правомочны, если на них присутствуют не менее двух третей ее членов.

3.5. Материалы по вопросам, относящимся к полномочиям комиссии в соответствии с п. 2.2. настоящего Положения, направляются секретарю комиссии, который, представляет их по мере поступления председателю комиссии для ознакомления.

Материалы, не соответствующие требованиям действующего законодательства, возвращаются секретарем комиссии на доработку.

#### 3.6. Комиссия:

- подготавливает для Главы Местной администрации и Муниципального Совета МО Гавань проекты постановлений, распоряжений и решений по вопросам приватизации муниципального имущества;

- организует в установленном порядке публикацию информационных сообщений о приватизации муниципального имущества, о продаже муниципального имущества и о результатах сделок приватизации

муниципального имущества;

- предоставляет возможность ознакомления с объектами приватизации претендентам на участие в торгах (конкурсах, аукционах);

- проводит торги (конкурсы, аукционы и т.п.) при наличии заявок;

- определяет победителя торгов (конкурсов, аукционов и т.п.).

#### 3.7. Секретарь комиссии:

- принимает и регистрирует по мере поступления заявки, документацию претендентов, необходимую для проведения комиссии;

- уведомляет письменно претендента в соответствии с принятым решением в признании его участником либо об отказе в признании участником конкурса, аукциона.

3.8. Председатель комиссии самостоятельно определяет повестку дня и дату заседания комиссии, о которых не позднее, чем за 3 дня до заседания оповещает членов комиссии через секретаря комиссии. В повестку дня работы комиссии могут вноситься изменения и дополнения по инициативе председателя комиссии или ее членов.

3.9. Председательствующий на заседании комиссии:

- оглашает повестку дня и при необходимости вносит на голосование предложения по ее изменению;

- предоставляет слово для выступлений;

- ставит на голосование предложения членов комиссии и проекты принимаемых решений;

- подводит итоги голосования и оглашает принятые формулировки;

- подписывает протоколы заседаний комиссии.

3.10. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии.

3.11. Заседания комиссии оформляются протоколом заседания, который подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании, и секретарем комиссии. Протоколы заседания комиссии ведет ее секретарь.

3.12. В протоколе заседания в обязательном порядке отражаются следующие сведения:

- утвержденная повестка дня;

- присутствующие на заседании члены комиссии;

- приглашенные на заседание комиссии;

- предложения участников;

- результаты голосования по каждому вопросу повестки дня заседания и принятые решения.

Приложение №2 к Решению Муниципального Совета  
Муниципального образования МО Гавань от 21.11.2016 №31

## СОСТАВ ЕДИНОЙ АУКЦИОННОЙ (КОНКУРСНОЙ) КОМИССИИ ПО ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МО ГАВАНЬ

### Председатель комиссии:

Соколов Сергей Викторович – депутат Муниципального Совета МО Гавань, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета, глава МО Гавань.

### Секретарь комиссии:

Исаев Михаил Юрьевич – депутат Муниципального Совета МО Гавань, заместитель главы МО Гавань.

### Члены комиссии:

Полозова Юлия Алексеевна – депутат Муниципального Совета МО Гавань.

Рыбин Вадим Викторович – депутат Муниципального Совета МО Гавань.

Дворжак Анна Алексеевна – главный бухгалтер Местной администрации муниципального образования муниципального округа Гавань.