**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОРШУНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Земельным кодексом РФ, Градостроительным кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Федеральными законами от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним", от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", от 22.07.2008 N 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Уставом муниципального образования Коршуновского сельского поселения.

1.2. Собственником муниципального имущества является Коршуновское сельское поселение, которое осуществляет свои права по владению, пользованию и распоряжению муниципальной собственностью непосредственно. Управление и распоряжение муниципальным имуществом осуществляет администрация Коршуновского сельского поселения в порядке, определяемом настоящим Положением.

1.3. Имущество Коршуновского сельского поселения (далее - муниципальное имущество) предназначено для решения вопросов местного значения, осуществления отдельных государственных полномочий, обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений, а также для решения вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления федеральными законами и которые не отнесены к вопросам местного значения.

1.4. Органы местного самоуправления вправе передавать муниципальное имущество во временное или постоянное пользование физическим и юридическим лицам, органам государственной власти Российской Федерации (органам государственной власти субъекта Российской Федерации) и органам местного самоуправления иных муниципальных образований, отчуждать, совершать иные сделки в соответствии с федеральными законами.

1.5. Настоящее Положение устанавливает порядок управления и распоряжения муниципальным имуществом в целях его эффективного использования.

Основные принципы и правила управления и распоряжения муниципальным имуществом изложены в приложениях к настоящему Положению.

1.6. Настоящее Положение распространяется на имущество, находящееся в собственности муниципального образования Коршуновского сельское поселение (далее - сельское поселение).

2. Состав муниципального имущества

2.1. В состав муниципального имущества входит имущество, право на которое зарегистрировано за Коршуновским сельским поселением, а также имущество, которым оно владеет, пользуется и распоряжается в соответствии с действующим законодательством:

- средства местного бюджета;

- имущество органов местного самоуправления поселения;

- земли и другие природные ресурсы и объекты;

- имущество, переданное муниципальным учреждениям поселения (далее - МУ) и муниципальным унитарным предприятиям поселения (далее - МУП);

- муниципальные банки и другие кредитные организации;

- жилищный и нежилой фонд;

- объекты инженерной инфраструктуры социально-культурного и коммунально-бытового назначения, включая дороги местного значения;

- здания, сооружения и предметы, являющиеся памятниками истории и культуры местного значения;

- ценные бумаги;

- имущественные права, иное движимое и недвижимое имущество, признаваемое или признанное в установленном законодательством порядке муниципальной собственностью или предназначенное для решения вопросов местного значения.

2.2. Муниципальное имущество может находиться как на территории поселения, так и за его пределами.

2.3. Учет, оформление документов для государственной регистрации права собственности и иных вещных прав в отношении муниципального имущества осуществляет администрация Коршуновского сельского поселения. Полномочия администрации определяются настоящим Положением.

2.4. Средства местного бюджета и иное муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями, составляют муниципальную казну Коршуновского сельского поселения.

3. Полномочия Думы и Главы Коршуновского сельского поселения

3.1. Полномочия Думы Коршуновского сельского поселения.

Дума Коршуновского сельского поселения утверждает:

3.1.1. Порядок и условия приватизации муниципальной собственности.

3.1.2. Программу приватизации муниципального имущества на перспективное развитие и на очередной год.

3.1.3. Перечни имущества, передаваемого в муниципальную собственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.4. Порядок и условия для обеспечения малоимущих граждан, проживающих в поселении и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями на условиях договора социального найма,

3.2. Полномочия Главы Коршуновского сельского поселения.

Глава Коршуновского сельского поселения:

3.2.1. Издает постановления, распоряжения для осуществления права владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью.

3.2.2. Рассматривает обращения организаций различных форм собственности и физических лиц о передаче имущества в муниципальную собственность.

3.2.3. Создает рабочую комиссию по приему в муниципальную собственность предложенных к передаче объектов.

3.2.4. Создает рабочую комиссию по передаче имущества из муниципальной собственности в федеральную собственность, в государственную собственность, в собственность иного муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

3.2.5. Дает согласие или несогласие на совершение сделок с физическими и юридическими лицами о передаче принадлежащего им имущества в муниципальную собственность.

3.2.5. Дает согласие или несогласие на совершение сделок с физическими и юридическими лицами по передаче по договорам мены имущества, находящегося в муниципальной собственности.

3.2.6. Утверждает уставы муниципальных предприятий и учреждений, назначает на должность и освобождает от должности руководителей данных предприятий и учреждений.

4. Виды управления и распоряжения муниципальным имуществом

4.1. К видам управления и распоряжения муниципальным имуществом относятся:

- учет муниципального имущества;

- закрепление муниципального имущества за администрацией Коршуновского сельского поселения, муниципальными предприятиями и учреждениями;

- предоставление муниципального имущества в аренду;

- предоставление муниципального имущества в безвозмездное срочное пользование;

- отчуждение, в том числе приватизация муниципального имущества;

- внесение вкладов (оплата акций, паев, долей) в уставные капиталы хозяйственных товариществ и обществ;

- обеспечение исполнения обязательств залогом муниципального имущества;

- предоставление земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование государственным и муниципальным учреждениям, казенным предприятиям, а также органам государственной власти и органам местного самоуправления;

- предоставление земельных участков в аренду гражданам, юридическим лицам и субъектам прав, указанных в абзаце девятом настоящего пункта, а также установление публичного сервитута;

- иные формы управления и распоряжения муниципальным имуществом в соответствии с действующим законодательством.

5. Учет муниципальной собственности

5.1. В целях формирования полной и достоверной информации, необходимой администрации Коршуновского сельского поселения для исполнения ею полномочий по управлению и распоряжению муниципальной собственностью, ведется реестр муниципального имущества (далее - реестр).

5.2. Реестр представляет собой банк данных о составе муниципального имущества, формирующийся на основе информации, предоставляемой администрацией Коршуновского сельского поселения, муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями, органами государственной статистики, органами, осуществляющими государственную регистрацию прав, налоговыми органами, нотариатом.

5.3. Формирование и ведение реестра осуществляется в соответствии с Порядком ведения реестра муниципального имущества в Коршуновском сельском поселении (приложение N 1).

5.4. Основаниями для включения (исключения) объектов муниципального имущества в реестр являются:

- гражданско-правовой договор и иные сделки;

- правовой акт органа государственной власти и (или) администрации Коршуновского сельского поселения;

- судебный акт;

- свидетельство о праве наследования по закону;

- иные основания, установленные законодательством.

5.5. Держателем реестра и органом, осуществляющим его ведение, является администрация Коршуновского сельского поселения.

5.6. Ответственность за достоверность, полноту и сохранение информационной базы реестра возлагается на администрацию Коршуновского сельского поселения.

6. Управление и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности, закрепленным на праве хозяйственного ведения

6.1. Имущество, находящееся в муниципальной собственности, может быть закреплено на праве хозяйственного ведения со строго целевым назначением за муниципальным унитарным предприятием на основании постановления главы Коршуновского сельского поселения.

6.2. МУП вправе пользоваться и распоряжаться принадлежащим ему на праве хозяйственного ведения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в пределах своей компетенции в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях" и другими нормативными правовыми актами.

6.3. Имущество, находящееся в муниципальной собственности, закрепленное за МУП на праве хозяйственного ведения, учитывается на балансе предприятия.

6.4. В бюджет поселения отчисляется часть прибыли от использования имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за МУП, в размере, ежегодно устанавливаемом муниципальным образованием Коршуновского сельского поселения

6.5. Плоды, продукция и доходы от использования муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении, а также имущество, приобретенное МУП по договору или иным основаниям, поступают в хозяйственное ведение предприятия и являются муниципальной собственностью.

7. Управление и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности, закрепленным на праве оперативного управления

7.1. Имущество, находящееся в муниципальной собственности, может быть закреплено на праве оперативного управления за муниципальным учреждением на основании постановления главы Коршуновского сельского поселения.

7.2. Имущество, находящееся в муниципальной собственности, закрепленное на праве оперативного управления, учитывается на балансе МУ.

7.3. Организации, за которыми имущество закреплено на праве оперативного управления, владеют, пользуются и распоряжаются этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением этого имущества.

7.4. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, переданное в оперативное управление МУ.

8. Передача имущества, находящегося в муниципальной собственности, в аренду, безвозмездное пользование

8.1. Движимое и недвижимое имущество, находящееся в муниципальной собственности, может быть передано в аренду и безвозмездное пользование в соответствии с действующим законодательством и Порядком предоставления в аренду и безвозмездное пользование муниципального имущества, кроме жилых помещений и земельных участков (приложение N 2).

8.2. По договору аренды здания или сооружения, находящегося в муниципальной собственности, арендатору одновременно с передачей прав владения и пользования указанными объектами передаются права на земельный участок, который занят такой недвижимостью и необходим для ее использования.

Если договором не определено передаваемое арендатору право на соответствующий земельный участок, к нему переходит на срок аренды здания или сооружения право пользования земельным участком, который занят зданием или сооружением и необходим для его использования в соответствии с его назначением.

8.3. В случае если земельный участок до момента продажи находился у покупателя на праве аренды, арендная плата за пользование земельным участком оплачивается покупателем до момента государственной регистрации права собственности на земельный участок.

9. Приватизация имущества, находящегося в муниципальной собственности

9.1. Приватизация муниципального нежилого фонда, муниципального жилищного фонда, земельных участков, расположенных на территории Коршуновского сельского поселения, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации о приватизации. Инициатива в проведении приватизации муниципального имущества может исходить от органов местного самоуправления, физических и юридических лиц.

9.2. Приватизация муниципального имущества осуществляется Коршуновского сельским поселение, самостоятельно в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества".

Предметом договоров купли-продажи являются объекты муниципальной собственности, в том числе имущественные права (доли, акции в хозяйственных обществах). В соответствии с земельным законодательством РФ объектами договоров купли-продажи могут быть земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена.

9.3. Дума Коршуновского сельское поселение ежегодно утверждает прогнозный план приватизации муниципального имущества.

10. Заключительные положения

10.1. Действующие в муниципальном образовании Коршуновского сельское поселение нормативные правовые акты, устанавливающие условия и порядок владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью, подлежат приведению в соответствие с настоящим Положением в срок не позднее двух месяцев после вступления его в силу.

10.2. Нормативные правовые акты муниципального образования Коршуновского сельское поселение, не приведенные в соответствие с настоящим Положением, после истечения срока, установленного в п. 9.1 настоящего Положения, не подлежат применению в части, противоречащей настоящему Положению.

Глава Коршуновского

сельского поселения Н.В. Липатов

Приложение N 1

к Положению

ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила учета муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества муниципального образования Коршуновского сельского поселение (далее - реестр).

1.2. В настоящем Порядке под реестром понимается информационная система, представляющая собой совокупность баз данных, построенных на единых методологических и программно-технических принципах, содержащих перечни объектов учета и данные о них.

1.3. Целью создания и ведения реестра являются организация учета муниципального имущества на территории Коршуновского сельского поселения, а также совершенствование механизма управления и распоряжения этим имуществом.

1.4. Объекты учета.

1.4.1. Объектом учета и наблюдения реестра (далее - объекты учета) является муниципальное имущество, указанное в п. 2.1 настоящего Положения.

1.4.2. Данными об объектах учета являются сведения, характеризующие эти объекты (место нахождения, стоимость, площадь, основания включения в реестр, обременение и т.п.).

В реестр могут вноситься дополнительные сведения об объектах учета.

2. Порядок учета муниципального имущества

2.1. Учет муниципального имущества включает в себя описание объекта учета с указанием его индивидуальных особенностей, позволяющих однозначно отличить его от других объектов.

2.2. Учет муниципального имущества организуется и осуществляется держателем реестра – администрацией Коршуновского сельского поселения.

2.3. Для учета муниципального имущества администрация Коршуновского сельского поселения осуществляет:

- первичную рассылку всем балансодержателям муниципальной собственности карт учета муниципальной собственности (далее - карта учета) на каждый объект учета;

- приемку заполненных карт учета как на электронных, так и на бумажных носителях;

- проведение экспертизы представленной информации и занесение ее в электронный банк данных с присвоением каждому объекту индивидуального реестрового номера;

- иные необходимые для учета муниципальной собственности действия.

2.4. Все муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, структурные подразделения администрации Коршуновского сельского поселения обязаны представлять администрации Коршуновского сельского поселения полную и достоверную информацию, достаточную для создания и ведения реестра, об имеющемся у них на балансе муниципальном имуществе:

- ежеквартально в течение месяца, следующего за отчетным кварталом (двух месяцев с начала текущего года), копии балансовых отчетов и заполненные карты учета на бумажных и электронных носителях;

- ежемесячно обновленные карты учета по объектам, у которых возникли изменения;

- информацию по запросу администрации Коршуновского сельского поселения в двухнедельный срок со времени его поступления.

3. Порядок ведения реестра

3.1. Ведение реестра включает в себя ведение электронного банка данных муниципального имущества, формируемого как в разрезе балансодержателей, так и по типам и видам муниципальной собственности.

Банк данных может содержать информацию, как в алфавитно-цифровом виде, так и в виде линий и символов, нанесенных на карту (схему) Коршуновского сельского поселения, с использованием бумажных или электронных носителей, в который вносятся все сведения о каждом объекте учета и его балансодержателе. Параллельно с банком данных ведется электронный архив.

Ведение банка данных муниципального имущества означает занесение в него информации об объектах учета и сведений о них, основаниях для включения (исключения) объектов учета в реестр, обновление данных об объектах учета и их исключение из указанного банка данных при изменении формы собственности или других вещных прав на объекты учета.

Ведение архива означает хранение сведений об объекте, предшествующих изменению информации в реестре, а именно:

- при обновлении данных об объекте учета или балансодержателе предшествующие данные переносятся в архив;

- данные об объектах учета, исключаемые из банка данных, переносятся в архив;

- при ликвидации балансодержателя в архив переносится информация о самом балансодержателе, а также информация об имуществе, находящемся на его балансе на момент ликвидации.

3.2. Порядок приема и обработки информации, предоставляемой по установленным картам учета, а также введение новых форм или отмена старых, изменение отдельных реквизитов карт учета устанавливаются соответствующими распоряжениями главы Коршуновского сельского поселения.

3.3. Администрация Коршуновского сельского поселения осуществляет:

- методическое, организационное и программное обеспечение работ по ведению банка данных муниципальной собственности;

- организацию защиты информации;

- учет сведений о муниципальной собственности, составляющих государственную тайну, который ведется в порядке, предусмотренном законодательством РФ о защите государственной тайны;

- учет сведений о муниципальном имуществе, не относящихся к свободно распространяемым, являющихся строго конфиденциальными, не подлежащих разглашению.

Администрация Коршуновского сельского поселения несет ответственность за достоверность, полноту и сохранность информационного банка реестра.

4. Порядок предоставления информации, содержащейся в реестре

4.1. Информация об объектах учета, содержащаяся в реестре, предоставляется заинтересованным лицам в соответствии с законодательством РФ.

4.2. Органам государственной власти Российской Федерации, органам государственной власти субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления, учреждениям юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, судебным органам информация об объектах учета предоставляется администрацией Коршуновского сельского поселения по запросу, оформленному надлежащим образом.

4.3. Иным лицам информация об объектах учета предоставляется администрацией Коршуновского сельского поселения по письменному заявлению при предъявлении физическим лицом документа, удостоверяющего личность, а уполномоченным представителем юридического лица - документов, подтверждающих его полномочия.

4.4. Информация об объектах учета (или мотивированное решение об отказе в ее предоставлении) сообщается в 15-дневный срок либо в срок, указанный в запросе органов, указанных в п. 4.2.

4.5. Использование информации, содержащейся в реестре, в ущерб интересам юридических лиц, обладающих муниципальным имуществом, влечет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.6. Лицам, указанным в пункте 4.3 настоящего Порядка, информация предоставляется за плату, которая устанавливается решением Думы Коршуновского сельского поселения. Плата за предоставление информации подлежит перечислению в бюджет Коршуновского сельского поселения.

Отдельные категории граждан (инвалиды, пенсионеры и т.д.) могут быть освобождены от платы за предоставление информации, содержащейся в реестре, по решению Думы Коршуновского сельского поселения.

5. Заключительные положения

5.1. Собственником информации (базы данных), содержащейся в реестре, является муниципальное образование Коршуновского сельского поселения

5.2. Администрация Коршуновского сельского поселения осуществляет владение и пользование соответствующими базами данных, а также реализует полномочия по распоряжению ими в установленных законодательством пределах.

5.3. Глава Коршуновского сельского поселения вправе принимать решения о финансировании работ, выполняемых администрацией Коршуновского сельского поселения по учету муниципального имущества и ведению баз данных этого имущества в пределах средств, предусмотренных в бюджете поселения на эти цели.

Глава Коршуновского

сельского поселения Н.В. Липатов

Приложение N 2

к Положению

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В АРЕНДУ И БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОРШУНОВСКОГО СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ, КРОМЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним", от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции", от 21.07.2005 N 115-ФЗ "О концессионных соглашениях", от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", от 22.07.2008 N 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Уставом муниципального Коршуновского сельского поселения и иными нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящий Порядок определяет правила предоставления в аренду, безвозмездное пользование имущества, находящегося в собственности Коршуновского сельского поселения.

Настоящий Порядок не распространяется на отношения, связанные с передачей в аренду и безвозмездное пользование жилых помещений и земельных участков, расположенных на территории Коршуновского сельского поселения.

1.3. Виды имущества, сдача которых в аренду не допускается, а также условия, ограничивающие выкуп арендованного имущества, устанавливаются действующим законодательством.

1.4. Арендодателем муниципального имущества выступает администрация Коршуновского сельского поселения (далее - администрация Коршуновского сельского поселения), которая обеспечивает учет и контроль за выполнением условий договоров аренды. Договоры аренды и безвозмездного пользования имущества подлежат учету, осуществляемому администрацией Коршуновского сельского поселения.

1.5. Заключение договоров аренды, безвозмездного пользования может осуществляться только по результатам проведения торгов на право заключения таких договоров, за исключением случаев, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Страхование арендованного или предоставленного в безвозмездное пользование имущества осуществляется арендатором или ссудополучателем в порядке, определяемом действующим законодательством РФ.

1.7. Одновременно с оформлением договора аренды имущества арендатор оформляет договор аренды или соглашение о сервитуте (праве ограниченного пользования) земельного участка, расположенного под арендуемым имуществом, и договор страхования арендуемого имущества.

1.8. Обязательным условием заключения договора аренды объекта культурного наследия является охранное обязательство пользователя объектом культурного наследия.

Охранное обязательство пользователя объектом культурного наследия местного (муниципального) значения оформляется уполномоченным администрацией Коршуновского сельского поселения.

Охранное обязательство пользователя объектом культурного наследия должно включать в себя требования к содержанию указанного объекта, условиям доступа к нему граждан, порядку и срокам проведения реставрационных, ремонтных и иных работ по его сохранению, а также иные обеспечивающие сохранность объекта требования.

1.9. Капитальный ремонт, реконструкция, модернизация арендованного муниципального имущества проводятся арендатором только с разрешения арендодателя в соответствии с планами капитального ремонта, реконструкции и модернизации.

1.10. Улучшения арендованного муниципального имущества, как отделимые, так и неотделимые, произведенные за счет амортизационных отчислений от использования этого имущества, а также за счет средств, предусмотренных в тарифах предприятий жилищно-коммунального хозяйства - арендаторов муниципального имущества, являются муниципальной собственностью администрации Коршуновского сельского поселения

1.11. В целях сохранения муниципального имущества и поддержания в Коршуновском сельском поселении социально значимых видов деятельности муниципальное имущество может быть передано администрацией Коршуновского сельского поселения в безвозмездное пользование юридическим лицам и гражданам, осуществляющим предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, на основании решения Думы Коршуновского сельского поселения.

1.12. В договор аренды муниципального имущества в обязательном порядке включается пункт следующего содержания: "Арендатор муниципального имущества вправе предоставлять арендуемое им имущество в субаренду в размере, не превышающем 40 процентов от используемой площади имущества, арендуемого по договору аренды, при отсутствии задолженности по уплате арендной платы.

1.13. Организатором торгов и продавцом права заключения договора аренды, безвозмездного пользования муниципальным имуществом выступает администрация Коршуновского сельского поселения.

Решение о проведении торгов по продаже права на заключение договоров аренды, безвозмездного пользования муниципальным имуществом принимает глава Коршуновского сельского поселения.

1.14. Размер арендной платы за аренду нежилых помещений рассчитывается на основе установленной в соответствии с решением Думы Коршуновского сельского поселения.

 базовой ставки и расчетных коэффициентов. Размер базовой ставки арендной платы за пользование имуществом, а также расчетных коэффициентов пересматривается не чаще одного раза в год.

Глава Коршуновского

сельского поселения Н.В. Липатов