СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

#  **ГАРИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ**

# **ДУМА ГАРИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

#### (шестой созыв)

# РЕШЕНИЕ

от 17 января 2019 года № 145/25

р.п. Гари

Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в собственности Гаринского городского округа

 В целях приведения нормативно-правовых актов Гаринского городского округа, в части управления муниципальным имуществом, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним", Федеральным законом от 21 декабря 2001 года N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", Федеральным законом от 14 ноября 2002 года N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Федеральным законом от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции", Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", N 7-ФЗ от 12 января 1996 года "О некоммерческих организациях", нормативными правовыми актами Свердловской области, Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", руководствуясь статьей 23 Устава Гаринского городского округа, Дума Гаринского городского округа

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в собственности Гаринского городского округа (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

2.1. п.п. 1.1., 1.2., 1.3. Решения Гаринской районной Думы от 29.11.2001 года № 87 «Об утверждении Положений»;

2.2. Решение Гаринской районной Думы от 26.08.1997 г. № 64 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения объектами муниципальной собственности»;

2.3. Решение Гаринской районной Думы от 27.07.1999 г. № 168 «Об утверждении положения о распоряжении списанным с баланса муниципальных предприятий, учреждений и организаций имуществом»

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Вести севера» и разместить на официальном сайте Гаринского городского округа.

4. Настоящее Решения вступает в силу с момента опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на комиссию по экономике и бюджету Думы Гаринского городского округа.

Председатель Думы

Гаринского городского округа Т.В. Каргаева

Глава

Гаринского городского округа С.Е. Величко

Утвержден

Решением Думы

Гаринского городского округа

от 17 января 2019 года № 145/25

**Положение**

**о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в собственности Гаринского городского округа**

**Статья 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение распространяется на отношения, возникающие при управлении и распоряжении, в том числе отчуждении муниципального имущества, принадлежащего на праве собственности Гаринскому городскому округу (далее – муниципальное имущество).

2. Настоящее Положение не регулирует отношения по управлению и распоряжению муниципальным жилищным фондом, средствами городского бюджета, земельными участками, обособленными водными объектами и лесами, расположенными в границах Гаринского городского округа.

Отношения, связанные с управлением и распоряжением жилищным фондом, земельными ресурсами, обособленными водными объектами и лесами, расположенными в границах городского округа, учитывая их специфику, регулируются правовыми актами, принятыми в соответствии с жилищным, земельным, лесным и водным законодательствами.

3. Целями управления и распоряжения муниципальным имуществом являются:

1) приумножение и сохранение муниципальной собственности, используемой для социально-экономического развития Гаринского городского округа (далее – городской округ);

2) увеличение доходов бюджета городского округа;

3) повышение эффективности использования муниципальной собственности.

4. При управлении и распоряжении муниципальным имуществом решаются следующие задачи:

1) обеспечение полного и непрерывного пообъектного учета и движения муниципального имущества;

2) сохранение муниципального имущества, необходимого для обеспечения потребностей населения городского округа;

3) выявление и применение наиболее эффективных способов использования муниципального имущества;

4) контроль за использованием муниципального имущества по целевому назначению;

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

5. Управление и распоряжение муниципальным имуществом осуществляется следующими способами:

1) учет имущества и объектов муниципальной собственности (ведение реестра муниципальной собственности);

2) передача в возмездное срочное пользование муниципального имущества, находящегося в составе муниципальной казны Гаринского городского округа (далее - муниципальное казенное имущество) - аренда;

3) передача в безвозмездное временное пользование имущества казны - безвозмездное пользование - ссуда;

4) возмездное отчуждение в частную собственность имущества казны - приватизация;

5) передача (закрепление) муниципального имущества муниципальным унитарным предприятиям на праве хозяйственного ведения;

6) передача муниципального имущества муниципальным казенным, бюджетным и автономным учреждениям на праве оперативного управления;

7) совершение гражданско-правовых сделок с муниципальным имуществом в процессе хозяйственной деятельности муниципальных предприятий и учреждений, у которых данное имущество находится в хозяйственном ведении или оперативном управлении;

8) безвозмездная передача муниципального имущества в собственность Российской Федерации и государственную собственность Свердловской области.

6. В муниципальной собственности городского округа находится:

1) имущество, определенное федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ, устанавливающим основные принципы организации местного самоуправления в Российской Федерации, предназначенное для решения установленных данным федеральным законом и Уставом городского округа вопросов местного значения городского округа;

2) имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления городского округа, в случаях, установленных федеральными законами и законами Свердловской области;

3) имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений, в соответствии с нормативными правовыми актами Думы городского округа.

7. Порядок управления муниципальным имуществом утверждается Думой Гаринского городского округа в соответствии с Уставом городского округа.

8. Управление (владение, пользование и распоряжение) муниципальным имуществом осуществляет администрация Гаринского городского округа в лице главы городского округа.

9. Вопросы, неурегулированные данным Положением, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

**Статья 2. Учет муниципального имущества**

1. В целях формирования полной и достоверной информации, необходимой для исполнения полномочий по управлению и распоряжению муниципальной собственностью, администрация городского округа осуществляет ведение Реестра муниципальной собственности (далее - Реестр) в порядке, установленном действующим законодательством и нормативными актами городского округа.

2. Реестр представляет собой сводный систематизированный поименный перечень объектов, находящихся в муниципальной собственности, с указанием их основных юридических, производственных и других сведений, отражающих индивидуальные признаки и особенности этих объектов, позволяющих осуществлять учет и контроль объектов муниципальной собственности муниципального образования.

Объектами учета муниципальной собственности Реестра являются:

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

2) находящееся в муниципальной собственности движимое имущество, стоимость которого выше 50000 рублей, в том числе автотранспорт вне зависимости от первоначальной стоимости, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 03 ноября 2006 года N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях";

3) муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат Гаринскому городскому округу, иные юридические лица (далее - правообладатель), учредителем (участником) которых является Гаринский городской округ.

3. Функции держателя реестра выполняет Администрация Гаринского городского округа (отдел по управлению имуществом, строительству, жилищно-коммунальному хозяйству, землеустройству, энергетике) (далее – Отдел), который осуществляет его формирование и ведение.

4. Порядок ведения Реестра регламентируется Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 августа 2011 года N 424 "Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества".

 **Статья 3. Аренда муниципального имущества**

1. Имущество, принадлежащее на праве собственности городскому округу и находящееся в составе имущества казны городского округа, может быть передано в аренду, а именно:

1) недвижимое имущество - отдельно стоящие здания, сооружения, инженерные коммуникации, строения, нежилые встроенные и пристроенные помещения, а также части встроенных и пристроенных нежилых помещений, части зданий;

2) движимое имущество - машины и оборудование, передаточные устройства, производственный инвентарь и принадлежности, инструменты, технологическое оборудование, хозяйственный инвентарь и прочие виды движимого имущества, отнесенные в соответствии с действующими нормативными актами о бухгалтерском учете и отчетности к основным фондам;

3) сложная вещь - недвижимое имущество, состоящее из разнородных вещей, являющихся составными частями, образующих единое целое, и предполагающее использование их по общему назначению.

2. Арендодателем указанного имущества выступает Собственник в лице заместителя главы администрации Гаринского городского округа, курирующего вопросы управления имуществом.

3. Основанием для заключения договора аренды муниципального имущества является:

1) постановление, распоряжение Администрации городского округа в случаях, определенных действующим законодательством, когда проведение конкурсов и аукционов на право заключения договоров аренды не требуется, в том числе в случае получения согласия в письменной форме Управления Федеральной антимонопольной службы по Свердловской области на предоставление муниципальной преференции;

2) итоговый протокол по результатам проведенного аукциона или конкурса на право заключения договора аренды;

3) решение суда, вступившее в законную силу.

4. Заключение договоров аренды объектов осуществляется только по результатам проведения торгов (конкурсов или аукционов) на право заключения таких договоров, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции".

Решение о проведении торгов, определении формы и условий торгов принимает Администрация в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о защите конкуренции. Решение о проведении торгов и об определении формы и условий торгов оформляется постановлением, распоряжением Администрации.

5. При заключении договора аренды по результатам проведения торгов (конкурса или аукциона) начальная (минимальная) цена договора (цена лота) определяется на основании отчета об оценке рыночной стоимости размера арендной платы в месяц за объект, подготовленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

В течение срока действия оценочного отчета начальная цена договора может быть снижена на 15% от первоначального размера в случае, если торги были признаны несостоявшимися по причине отсутствия заявок, и на 30% от первоначального размера в случае, если по указанной причине признаны несостоявшимися повторные торги.

6. При заключении договоров аренды без проведения торгов размер арендной платы за пользование имуществом может определяться расчетным путем. Основанием расчета размера ежемесячной арендной платы является, утверждаемая постановлением Администрации базовая ставка арендной платы за 1 квадратный метр площади нежилого помещения и корректировочных коэффициентов к ней. Размер арендной платы за один календарный месяц вычисляется путем перемножения базовой ставки, площади арендуемого объекта и соответствующих корректировочных коэффициентов в соответствии с методикой расчета величины арендной платы (Приложение N 1).

Размер ежемесячной арендной платы, исчисленной указанным в настоящем пункте способом, является минимальной стоимостью арендной платы. Соглашением сторон между Арендатором и Арендодателем может быть установлен более высокий размер арендной платы. Уменьшение стоимости арендной платы менее размера, определенного в соответствии с настоящим пунктом, не допускается.

7. При заключении договора аренды на основании [подпункта 1 п. 3.1.](#Par13)  настоящего Положения, обращение о предоставлении муниципального недвижимого имущества в аренду без проведения торгов (далее - обращение) направляется индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами, обладающими правом на заключение договора аренды муниципального недвижимого имущества без проведения обязательных процедур проведения торгов, предусмотренных законодательством Российской Федерации о защите конкуренции (далее - заявители), в Администрацию.

В обращении указываются следующие сведения:

1) полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя;

2) юридический, фактический, почтовый адреса юридического лица или адрес места жительства индивидуального предпринимателя;

3) номер телефона заявителя;

4) предусмотренное Федеральным законом от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции" основание для заключения с заявителем договора аренды объекта с обоснованием социальной значимости деятельности организации;

5) адрес объекта, запрашиваемый заявителем в аренду;

6) целевое использование муниципального имущества.

К обращению прилагаются следующие документы:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- копия одного из документов, удостоверяющих личность (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина иностранного государства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации), - в случае подачи запроса индивидуальным предпринимателем;

- копии учредительных документов (со всеми изменениями и дополнениями в них на дату подачи запроса), заверенные нотариально, - в случае подачи запроса юридическим лицом.

В случае, если от имени заявителя запрос подает его представитель, к документам, перечисленным в настоящем пункте, прилагаются:

- доверенность, удостоверенная нотариально, - для представителя индивидуального предпринимателя;

- документы о назначении (об избрании), подтверждающие полномочия действовать от имени организации без доверенности (приказ о назначении руководителя, выписка из протокола, заверенная подписью руководителя с приложением печати юридического лица), или доверенность, удостоверенная нотариально или выданная за подписью руководителя организации или иного лица, уполномоченного учредительными документами, с приложением печати этой организации - для представителя юридического лица.

В случае отказа в предоставлении недвижимого имущества в аренду без проведения торгов Администрация оформляет письмо об отказе и направляет его заявителю в сроки, установленные административным регламентом, утвержденным Администрацией городского округа.

8. Размер ежемесячной арендной платы движимого имущества и недвижимого имущества, не являющегося зданием либо помещением, к числу основных характеристик которого не относится площадь объекта, определяется на основании рыночной оценки размера арендной платы.

9. Арендатор муниципального имущества, расположенного, в том числе, в здании со множеством собственников помещений, обязан в полном объеме оплачивать коммунальные услуги и содержание общего имущества в многоквартирном доме пропорционально арендуемой площади, услуги по техническому обслуживанию соответствующих помещений и по благоустройству прилегающей территории. Оплата указанных расходов не входит в расчет арендной платы.

10. Арендатор вправе сдавать арендованное имущество в субаренду с соблюдением требований антимонопольного законодательства с письменного согласия собственника.

11. Арендодатель в течение 30 дней рассматривает заявку и принимает решение о согласии или об отказе в передаче части имущества в субаренду.

12. Конкретные условия передачи в аренду муниципального имущества определяются договором аренды муниципального имущества.

13. Муниципальное имущество сдается в аренду с учетом положений федерального закона от 22.07.2008 г. № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства», в соответствии со статьей 17.1 федерального закона от 26.07.2006г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», приказом ФАС РФ от 10.02.2010г. № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

**Статья 4. Безвозмездное временное пользование муниципальным имуществом**

1. Договор безвозмездного пользования муниципальным имуществом может быть заключен в отношении муниципального имущества, находящегося в казне, а также переданного в хозяйственное ведение или оперативное управление и предназначенного для обеспечения деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления Гаринского городского округа, муниципальных учреждений Гаринского городского округа, а также некоммерческих организаций, соучредителями которых выступает городской округ в лице органов местного самоуправления, организаций, финансирование деятельности которых осуществляется исключительно за счет средств бюджета городского округа, организаций, предоставление имущества которым необходимо для исполнения норм Федеральных законов от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2. Заключение договоров безвозмездного пользования, которые влекут возникновение не предусмотренных бюджетом городского округа расходов на содержание указанного имущества, не допускается.

3. Ссудодателем при заключении договоров безвозмездного пользования является Собственник в лице заместителя главы администрации Гаринского городского округа, курирующего вопросы управления имуществом.

4. Основанием для заключения договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом является постановление, распоряжение Администрации городского округа.

5. Для заключения договора безвозмездного пользования заявитель обязан предоставить в Администрацию следующие документы:

1) копии учредительных документов - для юридических лиц; копия документа, удостоверяющего личность - для физических лиц. Все документы скрепляются печатью (для юридических лиц) и подписываются заявителем или уполномоченным лицом;

2) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (либо свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 года), копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (либо свидетельства о внесении в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 01 января 2004 г.);

3) копия свидетельства о постановке на налоговый учет;

4) банковские реквизиты (для юридических лиц);

5) нотариально заверенная копия или выписка из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за шесть месяцев на дату ее предъявления в Администрацию;

6) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель)). В случае если от имени заявителя действует иное лицо - доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом либо нотариально заверенную копию такой доверенности.

6. На основании постановления, распоряжения Администрации Отдел готовит проект договора безвозмездного пользования и направляет его ссудополучателю для подписания. Договор считается заключенным с момента передачи муниципального имущества ссудополучателю по передаточному акту.

7. При прекращении договора безвозмездного пользования Ссудополучатель возвращает имущество Администрации также по передаточному акту.

8. Ссудополучатель несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством, за сохранность переданного в безвозмездное пользование муниципального имущества.

Ссудополучатель муниципального казенного имущества, расположенного, в том числе, в здании со множеством собственников помещений, обязан в полном объеме оплачивать коммунальные услуги, капитальный ремонт и содержание общего имущества в многоквартирном доме пропорционально предоставленной ему площади, услуги по техническому обслуживанию соответствующих помещений и по благоустройству прилегающей территории.

Таковая обязанность, возникает у Ссудополучателя с момента передачи имущества по акту приема-передачи.

9. Контроль за использованием муниципального имущества, переданного в безвозмездное пользование, осуществляет Отдел.

10. В случае несоблюдения ссудополучателем условий договора безвозмездного пользования Администрация принимает меры по устранению нарушений, в том числе может расторгнуть договор безвозмездного пользования и изъять имущество у ссудополучателя в порядке, установленном действующим законодательством.

**Статья 5. Приватизация муниципального имущества**

1. Имущество, находящееся в собственности городского округа и не закрепленное за муниципальными предприятиями, учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, соответственно, может быть отчуждено в частную собственность на условиях и в порядке, установленном в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 года N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", Федеральным законом от 22 июля 2008 года N 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Приватизацию муниципального имущества городского округа осуществляет Собственник в лице уполномоченного Администрацией городского округа должностного лица, действующего на основании доверенности либо постановления, распоряжения Администрации в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

3. Торги по приватизации муниципального имущества проводятся комиссией, персональный состав которой утверждается постановлением, распоряжением Администрации

Решение комиссии оформляется итоговым протоколом и является основанием для заключения договора купли-продажи муниципального имущества.

4. Ответственным за организацию и информационное обеспечение процесса приватизации муниципального имущества является Отдел.

5. Оплата приобретаемого покупателем муниципального имущества в рамках реализации Федерального закона от 21 декабря 2001 года N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" производится единовременно в срок, указанный в договоре купли-продажи, и не может превышать 30 дней с момента заключения договора или в рассрочку. Срок рассрочки не может быть более чем один год.

Решение о предоставлении рассрочки может быть принято в случае приватизации муниципального имущества путем продажи муниципального имущества без объявления цены.

Решение о предоставлении рассрочки, сроки ее предоставления и порядок внесения платежей осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 года N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества".

6. За нарушение покупателем сроков оплаты приобретаемого муниципального имущества договор купли-продажи предусматривает взыскание неустойки в соответствии с действующим законодательством.

7. Если на дату окончания срока оплаты или внесения очередного платежа, установленного договором купли-продажи муниципального имущества, покупатель не оплачивает его продажную цену или очередной платеж, то это считается отказом от приобретения муниципального имущества. Администрация принимает решение о расторжении договора в одностороннем порядке, оформленное в виде постановления, распоряжения Администрации.

8. Передача муниципального имущества осуществляется на основании акта приема-передачи в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи не позднее чем через тридцать дней после заключения договора купли-продажи.

9. Средства, полученные от приватизации муниципального имущества, направляются в бюджет городского округа.

**Статья 6. Управление и распоряжение муниципальным имуществом, закрепленным на праве оперативного управления**

1. Субъектом права оперативного управления является муниципальное учреждение Гаринского городского округа в форме бюджетного, автономного или казенного учреждения (далее по тексту - Учреждение). Учреждение осуществляет права владения, пользования, распоряжения в отношении закрепляемого за ним муниципального имущества в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества и заданиями Администрации, осуществляющей полномочия собственника имущества.

2. Администрация заключает с учреждением договор о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления.

Право оперативного управления имуществом возникает у Учреждения с момента фактической передачи имущества (поступления имущества по смете, дата акта приема-передачи имущества), если иное не установлено законом, иным постановлением, распоряжением Администрации.

Основанием для закрепления муниципального имущества за учреждением на праве оперативного управления является решение Администрации, оформленное в виде постановления, распоряжения.

3. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, находится в муниципальной собственности и отражается на балансе Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

4. Администрация вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему городским округом на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у учреждения, Администрация вправе распорядиться по своему усмотрению.

5. Бюджетное учреждение без согласия Администрации не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним администрацией городского округа или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему городским округом на приобретение такого имущества.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Доходы бюджетного учреждения, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение бюджетного учреждения.

6. Автономное учреждение без согласия Администрации не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним администрацией городского округа или приобретенными автономным учреждением за счет средств, выделенных ему городским округом на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено федеральным законом от 03.11.2006г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

Доходы автономного учреждения, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение автономного учреждения.

7. Казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Администрации, осуществляющей полномочия собственника имущества.

Казенное учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность, предусмотренную уставом Учреждения. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет городского округа.

8. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским Кодексом, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

9. Право оперативного управления имуществом прекращаются по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества Учреждения.

10. Право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации Учреждением в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации о регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

11. Если Учреждению передаются здания (строения, сооружения), помещения, то Учреждение в соответствии с действующим законодательством, оформляет документы на земельные участки, на которых расположены такие здания, помещении (межевание земельных участков, постановка их на государственный кадастровый учет).

12. Учреждение несет ответственность за сохранность и надлежащее использование имущества, переданного в оперативное управление, в соответствии с действующим законодательством.

13. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, которое закреплено на праве оперативного управления за Учреждением, и которым оно распоряжается только с согласия Администрации, осуществляется только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения таких договоров в соответствии с федеральным законом от 22.07.2008г. № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных законодательством, в том числе федеральным законом от 26.07.2006г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции». Арендодателем может выступать Администрация, ка собственник имущества.

14. Образовательное учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

Образовательное учреждение с согласия Администрации или самостоятельно, если образовательное учреждение вправе распоряжаться соответствующим имуществом самостоятельно, на основании договора между образовательным учреждением и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания воспитанников, обучающихся и работников образовательного учреждения и прохождения ими медицинского обследования. Между такими государственными некоммерческими организациями и (или) муниципальными некоммерческими организациями указанные отношения могут осуществляться на безвозмездной основе

**Статья 7. Управление и распоряжение муниципальным имуществом, закрепленным на праве хозяйственного ведения**

1. Субъектом права хозяйственного ведения является муниципальное унитарное предприятие Гаринского городского округа (далее по тексту - Предприятие).

2. Администрация, как собственник муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении Предприятия, в соответствии с федеральным законом от 14.11.2002г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» решает вопросы создания предприятия, определения предмета и целей его деятельности, осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, находящегося в хозяйственном ведении Предприятия.

Администрация имеет право на получение части прибыли от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении Предприятия.

3. Предприятие, которому имущество принадлежит на праве хозяйственного ведения, владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в пределах, определяемых Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральным законом от 14.11.2002г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» и настоящим Положением.

4. Администрация заключает с предприятием договор о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения.

Право хозяйственного ведения имуществом возникает у Предприятия с момента фактической передачи имущества (утверждение акта приема-передачи имущества), если иное не установлено законом, иным правовым актом или постановлением, распоряжением Администрации.

Основанием для закрепления муниципального имущества за Предприятием на праве хозяйственного ведения является решение Администрации, оформленное в виде постановления, распоряжения.

5. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении, а также имущество, приобретенное Предприятием по договору или иным законным основаниям, поступает в хозяйственное ведение Предприятия в порядке, установленном действующим законодательством для приобретения права собственности, и является муниципальной собственностью.

6. Право хозяйственного ведения муниципальным имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим федеральным законодательством и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества Предприятия.

7. Предприятие не вправе продавать принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ или иным способом распоряжаться этим имуществом без согласия Администрации, оформленного в виде постановления, распоряжения.

8. Право хозяйственного ведения на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации Предприятием за счет собственных средств в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации о регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

9. Предприятие самостоятельно уплачивает обязательные налоги и сборы на имущество, переданное ему в хозяйственное ведение.

10. Предприятие вправе обратиться в Администрацию с заявлением о принятии в состав казны городского округа излишнего имущества, закрепленного за ним на праве хозяйственного ведения. Принятие в состав казны городского округа имущества Предприятия оформляется постановлением, распоряжением Администрации.

11. Движимым и недвижимым имуществом Предприятие распоряжается только в пределах, не лишающих его возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены уставом такого Предприятия.

12. Если Предприятию передаются здания (строения, сооружения), помещения, то Предприятие в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации оформляет документы на земельные участки, на которых расположены такие здания, помещения (межевание земельных участков, постановка их на государственный кадастровый учет).

13. Предприятие несет ответственность за сохранность и надлежащее использование имущества, переданного на праве хозяйственного ведения в соответствии с действующим законодательством.

14. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, которое закреплено на праве хозяйственного ведения за Предприятием, и которым оно распоряжается только с согласия администрации городского округа, осуществляется только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения таких договоров в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008г. № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 26.07.2006г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

Условия и срок действия договора аренды муниципального имущества, закреплённого на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями, определяются по усмотрению сторон, кроме случаев, когда эти условия предписаны законодательством Российской Федерации или иными правовыми актами.

**Статья 8. Безвозмездная передача недвижимого муниципального имущества в собственность Российской Федерации и государственную собственность Свердловской области, приемка недвижимого имущества из государственной собственности Российской Федерации или Свердловской области**

1. Безвозмездная передача муниципального недвижимого имущества в собственность Российской Федерации и собственность Свердловской области либо приемка безвозмездно недвижимого имущества из государственной собственности Российской Федерации или Свердловской области, осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

2. Предложение о безвозмездной передаче недвижимого муниципального имущества в собственность Российской Федерации либо собственность Свердловской области, либо согласие на приемку недвижимого имущества из государственной собственности Российской Федерации или Свердловской области в муниципальную собственность готовится Администрацией с согласия Думы Гаринского городского округа, на основании соответствующего письменного обращения уполномоченного государственного органа.

3. Проведение необходимых процедур по передаче недвижимого муниципального имущества в собственность Российской Федерации и собственность Свердловской области либо по приемке недвижимого имущества из государственной собственности Российской Федерации или Свердловской области осуществляет Администрация.

4. Предложение о безвозмездной передаче движимого муниципального имущества в собственность Российской Федерации либо собственность Свердловской области, либо согласие на приемку движимого имущества из государственной собственности Российской Федерации или Свердловской области в муниципальную собственность готовится Администрацией и оформляется в виде постановления, распоряжения администрации.

**Статья 9. Безвозмездная приемка в муниципальную собственность недвижимого и движимого имущества от юридических и физических лиц**

1. Безвозмездная передача движимого или/и недвижимого имущества в муниципальную собственность может осуществляться от юридических и физических лиц (далее - Заявители).

2. Решение о безвозмездной приемке движимого или/и недвижимого имущества в муниципальную собственность, принимается Администрацией и оформляется в виде постановления, распоряжения Администрации.

Для оформления решения о приемке движимого или/и недвижимого имущества в муниципальную собственность заявитель предоставляет в Администрацию следующие документы:

1) обращение с предложением о безвозмездной передаче в муниципальную собственность движимого или/и недвижимого имущества;

2) копии учредительных документов, копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (либо свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 года) - для юридических лиц; копия документа, удостоверяющего личность - для физических лиц. Все документы скрепляются печатью (для юридических лиц) и подписываются заявителем или уполномоченным лицом;

3) нотариально заверенная копия или выписка из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за шесть месяцев на дату ее предъявления в Администрацию;

4) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель)). В случае если от имени заявителя действует иное лицо - доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

5) копию кадастрового паспорта недвижимого имущества (здания, строения, сооружения) с указанием подлежащего передачи имущества;

6) копии правоустанавливающих документов на недвижимое имущество, копии документов, подтверждающих приобретение движимого имущества.

3. Приемка недвижимого или/и движимого имущества осуществляется на основании постановления, распоряжения Администрации и оформляется договором безвозмездной передачи (дарения). Проведение необходимых процедур по безвозмездной приемке недвижимого или/и движимого имущества осуществляет Администрация.

**Статья 10. Списание муниципального имущества**

1. Списанию подлежат пришедшее в негодность муниципальное имущество, находящееся в хозяйственном ведении, оперативном управлении, движимое и недвижимое имущество казны, переданное в пользование (возмездное и безвозмездное).

2. Действие настоящего Порядка распространяется на:

1) Принятое имущество к бухгалтерскому учету и закрепленное на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями.

2) Принятое имущество к бухгалтерскому учету и закрепленное на праве оперативного управления.

3) Учитываемое имущество в казне Гаринского городского округа, в том числе переданное организациям различных форм собственности по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

3. Имущество списывается по следующим основаниям:

1) Пришедшее в негодность вследствие морального или физического износа.

2) Пришедшее в негодность вследствие стихийных бедствий и иной чрезвычайной ситуации).

3) Ликвидация в результате аварии.

4) Частичная ликвидация при выполнении работ по реконструкции.

5) Нарушение нормальных условий эксплуатации.

6) Хищение или уничтожение имущества.

7) Продажа (отчуждение).

4. Имущество подлежит списанию в тех случаях, когда техническое состояние не соответствует требованиям нормативно-технической документации, нормам государственных надзорных органов, невозможно или нецелесообразно его восстановление (ремонт, реконструкция, модернизация).

Истечение нормативного срока полезного использования имущества или начисление по нему 100% амортизации не является основанием для его списания, если по своему техническому состоянию или после ремонта оно может быть использовано для дальнейшей эксплуатации по прямому назначению.

5. Имущество, переданное в аренду (безвозмездное пользование), списывается при обращении арендатора (ссудополучателя, пользователя) в порядке, установленном настоящим Положением.

6. Списанию не подлежит имущество, на которое наложен арест, обращено взыскание в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, а также имущество, находящееся в залоге в качестве обеспечения по гражданско-правовым договорам.

7. Расходы, связанные со списанием имущества, несут муниципальные предприятия, муниципальные учреждения, органы местного самоуправления, пользователи (в случаях списания имущества, переданного в пользование).

8. Для определения непригодности основных средств, невозможности или нецелесообразности их восстановительного ремонта, а также для оформления необходимой документации на списание на муниципальных предприятиях, в муниципальных учреждениях и органах местного самоуправления создаются постоянно действующие комиссии.

Муниципальные предприятия, муниципальные учреждения и органы местного самоуправления самостоятельно списывают муниципальное имущество первоначальной (восстановительной) стоимостью до 10000 (Десять тысяч) рублей за единицу, после чего в Администрацию для исключения из Реестра предоставляют приказ и перечень списанного имущества. Свыше 10000 рублей за единицу, направляют пакет документов в Администрацию.

 9. Комиссия формируется на основании приказа (распоряжения) руководителя муниципального предприятия, муниципального учреждения и органа местного самоуправления.

В компетенцию комиссии входит:

1) Осмотр предлагаемого к списанию объекта.

2) Рассмотрение акта о техническом состоянии (обследования), устанавливающего непригодность объекта к восстановлению и дальнейшему использованию, причины списания объекта (износ, нарушение нормальных условий эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и другие), а также определяющего возможность использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта и их оценка.

3) Контроль за изъятием из списываемых основных средств годных узлов, деталей, материалов, цветных и драгоценных металлов.

4) Подготовка акта на списание основных средств по форме "Акт о списании объекта основных средств" (N ОС-4а - для автотранспортных средств, N ОС-4б - для групп объектов основных средств), утвержденной Постановлением Госкомстата России от 21.01.2003 N 7.

5) Получение в уполномоченных органах документов, подтверждающих факт утраты имущества.

6) Формирование и направление в Администрацию пакета документов для принятия решения о списании имущества.

10. При списании с бухгалтерского учета муниципального предприятия, муниципального учреждения и органа местного самоуправления, а также при исключении из казны городского округа имущества, выбывшего вследствие аварий, к акту о списании прилагается акт об аварии, материалы внутреннего расследования с указанием мер, принятых в отношении виновных лиц.

11. Осмотр имущества с целью установления его технического состояния производится:

1) Комиссией с привлечением экспертов при списании движимого имущества (кроме транспортных средств, машин, сложной бытовой и офисной техники, специального оборудования).

2) Органами технической инвентаризации при списании объектов недвижимости. Самостоятельно Предприятия, Учреждения, выполняют осмотр объектов недвижимости исключительно в тех случаях, когда объекты недвижимости не поставлены на учет в органах технической инвентаризации.

3) Специалистами (организациями), имеющими лицензию на обслуживание и ремонт оборудования (техники) или имеющими право оказывать такие услуги в соответствии с действующим законодательством, при списании транспортных средств, машин, сложной бытовой и офисной техники, специального оборудования.

В случаях, когда в результате проведенного расследования по определению причин преждевременного выхода из строя имущества установлены виновные лица, руководитель муниципального предприятия, муниципального учреждения и органа местного самоуправления обязан принять меры по привлечению виновных лиц к ответственности, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации. Материалы расследования передаются руководителем в Администрацию.

12. По результатам работы комиссии руководитель муниципального предприятия, муниципального учреждения и органа местного самоуправления направляет в Администрацию письменное обращение о списании муниципального имущества, акты на списание основных средств и другие документы, предусмотренные [пунктом 16](#Par44) настоящего Положения.

Подготовленные комиссией акты на списание основных средств рассматриваются на комиссии по списанию муниципального имущества администрации Гаринского городского округа.

13. Списание движимого муниципального имущества первоначальной (восстановительной) стоимостью свыше 10000 (Десять тысяч) рублей за единицу, а также разборка, демонтаж, без согласования с комиссией по списанию муниципального имущества администрации Гаринского городского округа не допускается.

14. Списанное имущество подлежит сносу, физическому уничтожению средствами муниципального предприятия, муниципального учреждения и органа местного самоуправления (при уничтожении имущества, не переданного в пользование), пользователя (при уничтожении имущества, переданного в пользование) либо другой организации на договорной основе. Утилизация имущества или его материалов после разборки (демонтажа) осуществляется организациями, имеющими лицензию на данный вид деятельности, либо имеющими право оказывать такие услуги в соответствии с действующим законодательством.

15. Решение о списании муниципального имущества принимается комиссией по списанию муниципального имущества администрации Гаринского городского округа в форме протокола, на основании чего принимается распоряжение Администрации.

16. При списании основных средств, указанных в [пунктах 1](#Par2), [2](#Par3) настоящего Положения, балансодержатель представляет в Администрацию следующие документы:

1) Заявление на имя Главы Гаринского городского округа.

2) Перечень объектов, подлежащих списанию, с указанием конкретных причин списания объекта (на бумажном и электронном носителе).

3) Инвентарную карточку учета основных средств.

4) Акты на списание основных средств (в 2 экземплярах).

5) Копию технического паспорта списываемого транспортного средства.

6) Дефектный акт независимой экспертизы в случае необходимости.

7) Составленный комиссией акт проверки технического состояния объектов, подлежащих списанию, в случае необходимости.

17. По вопросу списания имущества может быть принято одно из следующих решений:

1) Согласие на списание имущества (разрешение).

2) Обоснованный отказ в списании имущества.

18. Решение об отказе в списании имущества принимается по следующим основаниям:

1) Отсутствие необходимых документов на списание имущества.

2) Необоснованность списания имущества.

Обоснованный отказ в списании движимого имущества комиссия по списанию муниципального имущества администрации Гаринского городского округа направляет муниципальному предприятию, муниципальному учреждению и органу местного самоуправления или пользователю в письменной форме.

19. Отказ в списании муниципального имущества оформляется письмом комиссии по списанию муниципального имущества администрации Гаринского городского округа.

20. Для получения решения о списании имущества, утраченного или разрушенного в результате стихийных бедствий, пожаров, аварий, вышедшего из строя при нарушении правил технической эксплуатации или утерянного в результате хищения, в Администрацию направляются дополнительно документы:

- Справка служб ГО и ЧС.

- Справка пожарной инспекции о факте пожара.

- Копия акта об аварии, объяснительные лиц, вызвавших аварию.

- Объяснительные руководителя и материально ответственных лиц по факту утраты имущества, копии документов о наказании виновных лиц и возмещении причиненного материального ущерба.

- Документы правоохранительных органов о прекращении уголовного дела по факту совершенного преступления. Справка или постановление органа внутренних дел о приостановке производства по уголовному делу по факту совершенного преступления основанием для выдачи разрешения на списание не является.

21. По факту выявления утраты имущества руководитель муниципального предприятия, муниципального учреждения и органа местного самоуправления обязаны немедленно информировать Администрацию в письменной форме.

22. Списание объектов недвижимого имущества.

При списании объектов недвижимого имущества (здания, сооружения) руководитель муниципального предприятия, муниципального учреждения и органа местного самоуправления создает комиссию по проверке технического состояния предлагаемых к списанию основных средств. Комиссией составляется акт проверки технического состояния предлагаемого к списанию имущества, в котором содержится подробное описание объекта недвижимости с указанием дефектов и степени износа его конструктивных элементов. В акте должна быть отражена целесообразность списания объекта. К акту прикладывается заключение о техническом состоянии объекта недвижимости, составленное соответствующими компетентными органами.

23. Списание автотранспортных средств.

При списании автотранспортных средств Пользователь, руководитель муниципального предприятия, муниципального учреждения и органа местного самоуправления в дополнение к документам, указанным в [пункте 1](#Par38)6 настоящего Положения, прикладывает заключение о техническом состоянии автотранспортного средства (дефектный акт). Заключение о техническом состоянии автотранспортного средства (дефектный акт) составляется специализированной организацией или организацией, имеющей лицензию. Заключение о техническом состоянии автотранспортного средства (дефектный акт) должно содержать следующие реквизиты: дату проведения осмотра, подробное описание объекта с указанием номера двигателя и кузова (шасси, рамы) автотранспортного средства, наименование организации, за кем закреплено автотранспортное средство, реквизиты организации, выдавшей техническое заключение (дефектный акт).

После оформления технического заключения (дефектного акта) муниципального имущества комиссией муниципального предприятия, муниципального учреждения и органа местного самоуправления составляется акт проверки технического состояния предлагаемого к списанию имущества, в котором должна быть отражена целесообразность списания.

24. Списание компьютерной, оргтехники, сложной бытовой техники и бытовой радиоэлектронной аппаратуры.

При списании компьютерной, оргтехники, сложной бытовой техники и бытовой радиоэлектронной аппаратуры муниципального предприятия, муниципального учреждения, органа местного самоуправления или пользователь в дополнение к документам, указанным в [пункте 16](#Par38) настоящего Положения, прикладывает заключение о техническом состоянии объекта (дефектный акт).

Заключение о техническом состоянии объекта (дефектный акт) составляется специалистами специализированных организаций, оказывающих услуги по ремонту и обслуживанию соответствующего оборудования. Заключение о техническом состоянии (дефектный акт) должно содержать следующие реквизиты: дату проведения осмотра, подробное описание объекта с указанием его заводского и (или) инвентарного номера, наименование балансодержателя объекта, реквизиты организации, выдавшей техническое заключение (дефектный акт).

25. При списании имущества муниципальные предприятия, муниципальные учреждения и органы местного самоуправления, обязаны:

1) Отразить списание имущества в бухгалтерском учете.

2) Снять с учета в Государственной инспекции безопасности дорожного движения, Гостехнадзоре подлежащие к списанию автотранспортные средства, машины, прицепы (за исключением имущества казны, переданного в пользование). Мероприятия по снятию с учета в Государственной инспекции безопасности дорожного движения, Гостехнадзоре имущества казны, переданного в пользование, осуществляет пользователь.

3) Снять объект недвижимости с технического учета Специализированного областного государственного унитарного предприятия "Областной Центр недвижимости" Филиала "Серовское бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости", прекратить право хозяйственного ведения, оперативного управления в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области в связи с ликвидацией объектов недвижимости.

4) Произвести оприходование годных деталей, узлов, агрегатов, материалов. Детали, узлы, агрегаты, материалы, пригодные для ремонта других объектов основных средств, приходуются по текущей рыночной стоимости.

5) Обеспечить работы по ликвидации (снос, уничтожение, утилизация) списанного имущества (за исключением имущества казны, переданного в пользование). Работы по ликвидации имущества казны, переданного в пользование, обеспечивает пользователь.

26. Списанные основные средства подлежат исключению из Реестра муниципального имущества. Основанием для исключения основных средств из Реестра муниципального имущества является распоряжение Администрации.

27. Комиссия по списанию муниципального имущества администрации Гаринского городского округа в течение 20 рабочих дней с момента представления Предприятием, Учреждением всех необходимых документов, дает согласие на списание муниципального имущества и его исключение из реестра муниципальной собственности, издает распоряжение Администрации об исключении из реестра, вносит соответствующую запись в Реестр муниципальной собственности, информирует Специализированное областное государственное унитарное предприятие "Областной Центр недвижимости" Филиал "Серовское бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости" о выбывших объектах, информирует регистрирующий орган о выбывших объектах основных средств (только для имущества, составляющего казну Гаринского городского округа).

28. В случае если предоставленные муниципальным предприятием, муниципальным учреждением и органом местного самоуправления документы содержат неполную информацию о предлагаемых к списанию объектах, комиссия по списанию муниципального имущества администрации Гаринского городского округа отказывает в списании до приведения документов в соответствие с требованиями настоящего Порядка.

Представитель комиссии по списанию муниципального имущества администрации Гаринского городского округа вправе выехать на место для проверки соответствия фактического состояния имущества предоставленным документам, а также потребовать от муниципальных предприятий, муниципальных учреждений, органов местного самоуправления, пользователей проведение дополнительной экспертизы списываемого имущества в случае возникновения сомнений в обоснованности его списания.

29. Руководитель муниципального предприятия, муниципального учреждения, органа местного самоуправления, пользователя после получения разрешающих документов на списание муниципального имущества обязан:

1) В срок до 1-го числа следующего месяца отразить списание муниципального имущества в бухгалтерском учете.

2) Снять с учета в соответствующих федеральных службах списанные основные средства, подлежащие учету и регистрации.

3) Произвести демонтаж, ликвидацию списанных основных средств.

30. При списании объекта недвижимости руководитель муниципального предприятия, муниципального учреждения, органа местного самоуправления, пользователя направляет в комиссию по списанию муниципального имущества администрации Гаринского городского округа акт о сносе объекта недвижимости.

31. Ценности, поступившие от выбытия основных средств, а также расходы, связанные с выбытием основных средств, приходуются по соответствующим счетам и отражаются в бухгалтерском учете муниципального предприятия, муниципального учреждения, органа местного самоуправления в соответствии с требованиями, предусмотренными законодательными актами.

Приложение 1

к Положению «О порядке управления

и распоряжения муниципальным имуществом,

находящимся в собственности

Гаринского городского округа»

**КОРРЕКТИРОВОЧНЫЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ**

**К БАЗОВОЙ СТАВКЕ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ**

1. КОЭФФИЦИЕНТ ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ **(К1)**

(Виды деятельности, согласно «ОБЩЕРОССИЙСКОГО КЛАССИФИКАТОРА УСЛУГ НАСЕЛЕНИЮ, утвержденного Постановлением Госстандарта РФ от 28 июня 1993 г. N 163).

* 1. Ремонт и пошив швейный, меховых и кожаных изделий, головных уборов и изделий, текстильной галантереи, ремонт, пошив и вязание трикотажных изделий – 0,5;

1.2. Ремонт и техническое обслуживание бытовой радиоэлектронной аппаратуры, бытовых машин и бытовых приборов, ремонт и изготовление металлоизделий – 0,4;

1.3. Услуги бань и душевых, парикмахерских. Услуги предприятий по прокату. Ритуальные, обрядовые услуги – 0,4;

1.4. Услуги телефонной связи – 1,4;

1.5. Услуги телеграфной связи – 1,4;

1.6. Услуги водоснабжения, услуги отопления – 0,15;

1.7. Предоставление объектов физической культуры и спорта для населения – 0,5;

1.8. Услуги, оказываемые органами государственного управления, и услуги, оказываемые адвокатурой – 0,9;

1.9. Услуги банков – 2,0;

1.10. Услуги торговли (торговля смешенными товарами) – 2,0;

1.11. Услуги торговли (торговля промышленными товарами) – 1,0;

1.12. Услуги торговли (торговля продовольственными товарами) – 1,5;

1.13. Услуги общественного питания – 0,6;

1.14. Производство и реализация строительных материалов – 0,9;

1.15. Деятельность аптек – 2,5.

К видам деятельности не вошедшим в настоящий перечень применяется,

К1 - 1,0

1. КОЭФФИЦИЕНТ УЧЕТА МАТЕРИАЛОВ СТЕН **(К2)**
	1. 1,6 – в кирпичных зданиях;
	2. 1,5 – в панельных зданиях;
	3. 1,4 - в деревянных зданиях;
	4. 1,3 – в шлакоблочных зданиях;
	5. 1,2 – в зданиях с использованием нескольких материалов.

3. КОЭФФИЦИЕНТ КАЧЕСТВА НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ **(К3)**

К3 = (3.1+ 3.2 + 3.3 + 3.4)

3.1Расположение помещения:

надземная встроенно-пристроенная часть - 0,5

чердак (мансарда) - 0,3

полуподвал - 0,3

подвал - 0,2

ПРИМЕЧАНИЕ: Для предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания - 0,32

3.2 Степень технического обустройства:

1,0 - при наличии всех видов благоустройства – (отопление, холодное водоснабжение, освещение).

при отсутствии одного из перечисленных видов благоустройства коэффициент снижается на 20%.

* 1. Высота потолков в помещении:

0,7 - свыше 3,0м;

0,4 - от 2,6м до 3,0м;

0,2 - менее 2,6м.

3.4Удобство коммерческого использования:

0,5 - в центре населенного пункта;

0,3 - окраина населенного пункта.

4. КОЭФФИЦИЕНТ УЧЕТА УДОБСТВ ПОЛЬЗОВАНИЯ **(К4)**

 Для арендаторов, имеющих отдельный вход в Объект - 1,64;

 Для арендаторов, занимающих отдельно стоящий Объект – 2,1.

5. КОЭФФИЦИЕНТ УЧЕТА ПЕРИОДА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ **(К5)**

до 3-х лет – 0,5;

свыше 3-х лет – 1.

 6. КОЭФФИЦИЕНТ ИЗНОСА **(К6)**

К6 - (100% - % износа) : 100%

 **Формула расчета арендной платы:**

 **АП = S x БС x К1 x К2 x К3 x К4 x К5 х К6**