****

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ФЕДОРОВСКИЙ**

**Сургутского района**

**Ханты – Мансийского автономного округа – Югры**

( изменениями от 17.09.2015 № 95, от 22.09.2015 № 237, от 01.03.2017 № 382, от 27.09.2017 № 7 от 26.09.2018 № 80, от 24.10.2018 № 85, от 27.06.2019 № 132, от 25.12.2019 № 152, от 28.04.2021 № 218, от 21.02.2023 № 41, от 27.09.2023 № 73)

**РЕШЕНИЕ**

от «26» марта 2013 года № 70

пгт. Фёдоровский

Об утверждении Положения

о порядке управления и распоряжения

имуществом, находящимся в муниципальной

собственности городского поселения Федоровский

В соответствии с [Гражданским кодексом](garantF1://10064072.0) Российской Федерации, [Федеральным законом](garantF1://86367.0) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Уставом](garantF1://30612903.0) городского поселения Федоровский, в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие действующему законодательству Российской Федерации

Совет депутатов городского поселения Федоровский решил:

1. Утвердить Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского поселения Федоровский согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу следующие решения Совета депутатов городского поселения Фёдоровский:

- от 28.01.2009 № 39 «О порядке предоставления муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования городское поселение Федоровский в аренду»;

- от 24.06.2009 № 72 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования городское поселение Фёдоровский»;

- от 08.09.2009 № 86 «Об утверждении Положения об имуществе муниципальной казны муниципального образования городское поселение Фёдоровский»

3. Решение вступает в силу после официального опубликования.

4.Контроль за выполнением решения возложить на председателя Совета депутатов городского поселения Федоровский.

Приложение к решению Совета депутатов

городского поселения Федоровский

от «26» марта 2013 года №70

**Положение**

**о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского поселения Федоровский**

**I. Общие положения**

**1. Правовые основы**

1.1. Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования городское поселение Федоровский (далее по тексту – «Положение») разработано на основании [Конституции](garantF1://10003000.0) Российской Федерации, [Гражданского кодекса](garantF1://10064072.0) Российской Федерации, [Федерального закона](garantF1://86367.0) от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иных федеральных законов и [Устава](garantF1://29003353.0) городского поселения Федоровский.

1.2 Имущество, находящееся в собственности муниципального образования городское поселение Федоровский (далее по тексту – «муниципальное имущество»), является составляющей его экономической основы наравне со средствами местного бюджета, а также имущественными правами городского поселения Федоровский.

1.3. Муниципальные правовые акты, принятые по вопросам, указанным в настоящем Положении, не должны противоречить настоящему Положению. В случае противоречия муниципальных правовых актов администрации городского поселения Федоровский настоящему Положению применяется настоящее Положение.

**2**. **Сфера действия настоящего Положения**

Действие настоящего Положения не распространяется на порядок создания, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, управление и распоряжение земельными участками и иными природными объектами, средствами бюджета городского поселения Федоровский, жилищным фондом городского поселения Федоровский.

Особенности управления и распоряжения бюджетными средствами, жилыми помещениями, земельными участками, участками недр, водными и иными природными ресурсами, другим муниципальным имуществом осуществляются с учетом особенностей, установленных действующим федеральным законодательством и законодательством автономного округа.».

**3.Полномочия Совета депутатов городского поселения Федоровский:**

3.1. Совет депутатов городского поселения Федоровский определяет порядок управления, владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

3.2. определяет порядок планирования, а также в соответствии с федеральным законодательством порядок принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества;

3.3. утверждает порядок расчета арендной платы недвижимого имущества, в том числе жилых помещений, устанавливает порядок и условия предоставления в аренду (в том числе льготы для субъектов малого и среднего предпринимательства, являющихся сельскохозяйственными кооперативами или занимающихся социально значимыми видами деятельности, иными установленными государственными программами (подпрограммами) Российской Федерации, государственными программами (подпрограммами) субъектов Российской Федерации, муниципальными программами (подпрограммами) приоритетными видами деятельности) включенного в эти перечни государственного и муниципального имущества»

3.4. принимает иные решения в пределах своей компетенции, определенной действующим законодательством, [Уставом](garantF1://10064072.0) городского поселения Федоровский.

**4. Полномочия администрации городского поселения Федоровский:**

4.1. Администрация городского поселения Федоровский осуществляет права владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

4.2. организует учет муниципального имущества

4.3. ведет реестр муниципального имущества;

4.4. осуществляет приватизацию муниципального имущества;

4.5. передает муниципальное имущество во временное или постоянное пользование физическим и юридическим лицам, органам государственной власти Российской Федерации, органам государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и органам местного самоуправления иных муниципальных образований, отчуждает и совершает иные сделки в соответствии с федеральными законами;

4.6. заключает договоры и соглашения с органами государственной власти, органами местного самоуправления иных муниципальных образований, с физическими и юридическими лицами;

4.7. формирует муниципальную казну из имущества, не закрепленного за муниципальными организациями;

4.8. осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению имущества, находящегося в муниципальной собственности;

4.9. осуществляет действия по выявлению, постановке на учет, признанию права собственности городского поселения Федоровский на движимое и недвижимое имущество, находящееся на территории городского поселения, в том числе на бесхозяйное;

4.10. предоставляет муниципальную преференцию в соответствии с [Федеральным законом](garantF1://12048517.0) от 26 июля 2006 года №135-ФЗ "О защите конкуренции";

4.11. закрепляет муниципальное имущество за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения, оперативного управления;

4.12. изымает излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за муниципальным учреждением либо приобретенное муниципальным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества;

4.13. дает согласие на распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным за муниципальным унитарным предприятием в порядке, установленном настоящим Положением;

4.14. дает согласие на распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за бюджетным учреждением или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом, на распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за автономным учреждением или приобретенным автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, на распоряжение имуществом казенного учреждения;

4.15. Согласие собственника по вопросам, указанным в п. 4.12. 4.13. настоящего раздела, оформляется постановлением администрации городского поселения Федоровский.

4.16. Устанавливает порядок формирования, ведения, ежегодного дополнения и опубликования перечня муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности городского поселения Федоровский, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – «Перечень»).

4.17. Устанавливает порядок формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), предоставляемого социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование, а также порядок и условия предоставления во владение и (или) в пользование муниципального имущества, включённого в перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), социально ориентированным некоммерческим организациям.».

4.18. Определяет порядок расчета арендной платы за пользование движимым муниципальным имуществом.

4.19 Администрация городского поселения Федоровский осуществляет иные полномочия в области управления муниципальной собственностью в соответствии с федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом городского поселения Федоровский.

**5**. **Состав муниципального имущества**

5.1. В собственности муниципального образования городское поселение Федоровский (далее по тексту – «городское поселение Федоровский») может находиться имущество:

5.1.1. предназначенное для решения вопросов местного значения;

5.1.2. предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных городскому поселению Федоровский, в случаях, установленных федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

5.1.3. для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с решениями Совета депутатов городского поселения Федоровский;

5.1.4. необходимое для решения вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления федеральными законами и которые не отнесены к вопросам местного значения, в случае принятия Советом депутатов городского поселения Федоровский решения о реализации права на участие в осуществлении государственных полномочий, не переданных городскому поселению Федоровский в установленном законодательством порядке.

5.2. В случаях возникновения права собственности на имущество, не указанное в пункте 5.1. настоящего раздела, данное имущество подлежит перепрофилированию (изменению целевого назначения имущества) либо отчуждению в порядке и сроки, установленные федеральным законом.

5.3. Муниципальное имущество может находиться как на территории городского поселения Федоровский, так и за его пределами.

**6. Формирование муниципального имущества**

Муниципальное имущество формируется путем его создания, безвозмездной передачи имущества в муниципальную собственность физическими, юридическими лицами, государственными органами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, приобретения имущества на основании договоров купли-продажи, мены, дарения, признания права муниципальной собственности на бесхозяйное имущество, иными не противоречащими действующему законодательству способами.

**6.1. Порядок выявления и учета бесхозяйного недвижимого и движимого имущества, находящегося на территории муниципального образования городское поселение Федоровский и оформления его в муниципальную собственность.**

6.1.1. Для целей настоящего Положения под бесхозяйным имуществом понимается:

- недвижимое имущество: здания, помещения, сооружения, инженерные  
коммуникации, объекты незавершенного строительства (далее — «объекты  
недвижимого имущества»);

- движимое имущество: объекты благоустройства, сооружения (далее — «объекты движимого имущества»), которые не имеют собственника или собственник которых неизвестен либо, если иное не предусмотрено законами, от права собственности, на которые собственник отказался.

6.1.2. Для выявления бесхозяйного имущества в администрации поселения создается рабочая группа в обязанности которой входит рассмотрение поступающих в адрес администрации поселения от физических и юридических лиц обращений о бесхозяйном недвижимом и движимом имуществе, заявлений об отказе от права собственности на недвижимое имущество, расположенное на территории поселения, а также проведение обследования недвижимого и движимого имущества с целью установления возможности его дальнейшей эксплуатации.

Ответственное структурное подразделение по выявлению и учету бесхозяйного недвижимого и движимого имущества – Отдел земельных и имущественных отношений управления жилищно-коммунального хозяйства, земельных и имущественных отношений администрации городского поселения Федоровский (далее по тексту – «Отдел»).

6.1.3. Бесхозяйное имущество может быть выявлено в процессе проведения  
инвентаризации, при проведении ремонтных работ на объектах инженерной инфраструктуры, обнаружения его иными способами.  
 6.1.4. В случае выявления информации о собственнике объекта при наличии намерения по содержанию имущества администрация принимает решение о прекращении работ по сбору документов для постановки на учет в качестве бесхозяйного и сообщает данную информацию лицу, предоставившему первичную информацию об объекте.  
 6.1.5. В целях предотвращения угрозы разрушения имущества, имеющего  
признаки бесхозяйного, его утраты, возникновения чрезвычайных ситуаций (в части содержания в надлежащем состоянии объектов жизнеобеспечения, инженерной инфраструктуры и объектов благоустройства) администрация поселения вправе осуществлять сохранность данного имущества за счет средств местного бюджета.  
 6.1.6. В случае отказа собственника от права собственности на объект  
недвижимого имущества администрация поселения истребует у собственника заявление об отказе от права собственности.

6.1.7. После подтверждения информации о бесхозяйно содержащемся объекте   
специалисты Отдела:

6.1.7.1. По недвижимому имуществу:

- запрашивают в рамках межведомственного взаимодействия документы в соответствии с действующим законодательством для постановки объекта на учет бесхозяйного недвижимого имущества;

- проводят работы по подготовке технического плана и технического паспорта бесхозяйных объектов недвижимого имущества в соответствии с требованиями федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- направляют полученные документы в Росреестр для постановки объекта на учет бесхозяйного недвижимого имущества;

- по истечении года со дня постановки бесхозяйной недвижимой вещи на учет, а в случае постановки на учет линейного объекта по истечении трех месяцев со дня постановки на учет администрация поселения может обратиться в суд с требованием о признании права собственности муниципального образования на данную вещь;

- объект вносится в реестр муниципального имущества городского поселения Федоровский на основании постановления администрации поселения.

6.1.7.2. По движимому имуществу:

- после поступления заявления о находке размещают объявление на сайте органов местного самоуправления о находке;

- если в течение шести месяцев с момента заявления о находке в орган местного самоуправления лицо, управомоченное получить найденную вещь, не будет установлено или само не заявит о своем праве на вещь нашедшему ее лицу либо в полицию или в орган местного самоуправления, нашедший вещь приобретает право собственности на нее. Если нашедший вещь откажется от приобретения найденной вещи в собственность, она поступает в муниципальную собственность;

- объект вносится в реестр муниципального имущества городского поселения Федоровский на основании постановления администрации поселения».

**7. Учет муниципального имущества**

7.1. Муниципальное имущество подлежит учету в реестре муниципального имущества городского поселения Федоровский (далее по тексту - Реестр).

7.2. В Реестре учитываются объекты муниципального имущества стоимостью более 10 000 (десяти) тысяч рублей.

7.3. Ведение Реестра осуществляет Отдел, в порядке, установленном [приказом](garantF1://70011604.0)Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 августа 2011 года №424 "Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества".

7.4. Актуализация Реестра на бумажном носителе осуществляется один раз в год, в марте года, следующего за отчетным.

**8. Перепрофилирование или отчуждение муниципального имущества**

1. Муниципальное имущество может быть передано в собственность граждан и юридических лиц в порядке, предусмотренном законом о приватизации государственного и муниципального имущества.

2. Совет депутатов городского поселения Федоровский ежегодно (при необходимости) утверждает прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества на соответствующий год (годы) .

3. Прогнозный план (программа) приватизации содержит перечень муниципальных унитарных предприятий, акций акционерных обществ, долей в уставных капиталах обществ с ограниченной ответственностью, иного муниципального имущества, которое планируется приватизировать в соответствующем году (годах). В прогнозном плане (программе) приватизации указываются: характеристика муниципального имущества, которое планируется приватизировать, и предполагаемые сроки приватизации.

Приватизация муниципального имущества осуществляется в соответствии с прогнозным планом (программой). В решении об условиях приватизации муниципального имущества должны содержаться сведения, установленные действующим законодательством в отношении условий приватизации федерального имущества.

4.Муниципальное имущество, реализуемое на основании поступивших заявлений субъектов малого или среднего предпринимательства о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества в соответствии с [Федеральным законом](https://mobileonline.garant.ru/#/document/12161610/entry/0) от 22.07.2008 N 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", не включается в прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества.

Оплата при отчуждениимуниципальногоимущества производится единовременно или в рассрочку.

Решение о предоставлении рассрочки может быть принято в случае приватизации муниципального имущества в соответствии со [статьей 24](https://mobileonline.garant.ru/#/document/12125505/entry/24) Федерального закона от 21 декабря 2001 года N 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества». Срок рассрочки не может быть более чем один год.

Срок рассрочки оплаты муниципального имущества, приобретаемого субъектамималогоисреднегопредпринимательства, при реализации преимущественного права на его приобретение, устанавливается решением Совета депутатов городского поселения Федоровский и не может составлять менее пяти лет.

5. Подготовка прогнозного плана (программы) приватизации возлагается на Отдел. Порядок планирования, разработки прогнозного плана (программы) приватизации утверждается Советом депутатов городского поселения Федоровский в соответствии с действующим законодательством о приватизации.

6. Подлежащее приватизации имущество подлежит инвентаризации и оценке.

7. При приватизации зданий, строений и сооружений с одновременной приватизацией земельных участков, на которых они расположены, определяется вид разрешённого использования данных земельных участков, соответствующий назначению объектов недвижимости, расположенных на них. В указанном случае вносятся соответствующие изменения в [Правила](https://mobileonline.garant.ru/#/document/29108212/entry/1000) землепользования и застройки на территории городского поселения Федоровский после включения указанных объектов недвижимости в прогнозный план (программу) приватизации.

8. Отчет о выполнении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества содержит перечень приватизированного муниципального имущества с указанием способа, даты заключения договора об отчуждении имущества и цены сделки приватизации.

В отчёте отражается сумма поступивших в бюджет городского поселения Федоровский доходов от приватизации муниципального имущества, включённого в прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества отчётного года, а также сумма доходов от приватизации муниципального имущества, не включённого в прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества и реализованного в соответствии с требованиями [Федерального закона](https://mobileonline.garant.ru/#/document/12161610/entry/0) от 22.07.2008 N 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения движимого и 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".

**9. Размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведений об объектах учета, включенных в Реестр**

9. Сведения об объектах учета, включенных в Реестр, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – «сеть «Интернет») в форме открытых данных.

9.2. Размещению в сети «Интернет» подлежат следующие сведения об объектах учета:

а) недвижимое имущество:

- реестровый номер;

- кадастровый (условный) номер;

- наименование объекта учета;

- целевое назначение;

- адрес (местонахождение);

- площадь (протяженность);

- ограничения (обременения) использования;

б) земельные участки:

- реестровый номер;

- кадастровый (условный) номер;

- вид разрешенного использования;

- адрес (местонахождение);

- площадь;

- ограничения (обременения) использования;

в) движимое имущество:

- реестровый номер;

- наименование объекта учета;

- адрес (местонахождение);

- ограничения (обременения) использования.

9.3. Отдел ежемесячно, не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным, обеспечивает актуализацию размещаемых в сети «Интернет» сведений об объектах учета на основании изменений, внесенных в реестр.».

**10. Заключительные положения**

10.1. От имени муниципального образования городское поселение Федоровский права собственника имущества муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения и муниципальной казны осуществляет администрация городского поселения Федоровский.

10.2. Исполнение полномочий администрации городского поселения Федоровский по осуществлению прав собственника имущества обеспечивает Отдел в рамках компетенции, установленной положением об отделе, иными муниципальными правовыми актами городского поселения Федоровский.

10.3. Порядок управления и распоряжения муниципальным имуществом, закреплённым за муниципальными предприятиями на праве хозяйственного ведения и муниципальными бюджетными, автономными, казенными учреждениями на праве оперативного управления устанавливается [приложением 1](#sub_1001) к настоящему Положению.

10.4. Порядок передачи муниципального имущества в аренду, субаренду, безвозмездное пользование, на хранение, в залог, по концессионному соглашению устанавливается [приложением 2](#sub_1002) к настоящему Положению.

10.5. Порядок управления и распоряжения муниципальным имуществом, составляющим муниципальную казну городского поселения Федоровский устанавливается [приложением](#sub_1004) 3 к настоящему Положению.

10.6. Финансовое обеспечение всех необходимых мероприятий по управлению и распоряжению муниципальной собственностью по объектам муниципальной казны и бесхозяйным объектам, объектам незавершённого строительства, является расходным обязательством муниципального образования городское поселение Федоровский и осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Совета депутатов городского поселения Федоровский о бюджете и включает расходы:

- по проведению технической инвентаризации, в том числе первичной, плановой, внеплановой, бесхозяйных объектов, объектов незавершённого строительства и иных объектов, находящихся в муниципальной собственности;

- по проведению оценки бесхозяйных объектов и объектов, находящихся в муниципальной собственности, и страхованию объектов муниципальной собственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- при проведении оценки рыночной стоимости имущества при приватизации муниципального имущества, при продаже муниципального имущества и права аренды муниципального имущества;

- а также иные расходы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, правовыми актами органов местного самоуправления городского поселения Федоровский.

Приложение 1

к [Положению](#sub_1000) о порядке

управления и распоряжения имуществом,

находящимся в муниципальной собственности

городского поселения Федоровский

**Порядок**

**управления и распоряжения муниципальным имуществом, закреплённым**

**за муниципальными предприятиями на праве хозяйственного ведения и муниципальными бюджетными, автономными, казёнными учреждениями на праве оперативного управления**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок управления и распоряжения муниципальным имуществом, закреплённым за муниципальными унитарными предприятиями (далее по тексту – предприятия) на праве хозяйственного ведения, муниципальными бюджетными, автономными и казёнными учреждениями (далее по тексту – учреждения) на праве оперативного управления (далее - Порядок) разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации и регулирует вопросы управления и распоряжения имуществом, закреплённым за муниципальными предприятиями на праве хозяйственного ведения, за муниципальными учреждениями - на праве оперативного управления.

Полномочия администрации городского поселения Федоровский по управлению и распоряжению муниципальным имуществом, переданным в хозяйственное ведение и оперативное управление, осуществляет отдел земельных и имущественных отношений управления ЖКХ, земельных и имущественных отношений администрации городского поселения Федоровский (далее - Отдел).

1.2. На праве хозяйственного ведения или оперативного управления закрепляется за предприятиями, учреждениями имущество, необходимое для обеспечения их уставной деятельности, а также имущество, приобретённое ими в процессе деятельности согласно законодательству Российской Федерации.

1.3. В случаях неэффективного использования предприятиями, учреждениями имущества либо использования его не в соответствии с целями и видами деятельности, определёнными Уставом предприятий и учреждений, Отдел вправе инициировать вопрос о применении мер дисциплинарного взыскания к руководителю предприятия, учреждения, изъятии закреплённого имущества у муниципальных предприятий и учреждений, реорганизации, ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, внесение изменений и дополнений в их уставы.

**2. Порядок закрепления муниципального имущества городского поселения Федоровский на праве хозяйственного ведения или оперативного управления**

2.1. Администрация городского поселения Федоровский (далее – администрация поселения) принимает решение о закреплении недвижимого и движимого имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления в форме постановления администрации поселения.

2.2. Правовой режим имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2.3. Право хозяйственного ведения у предприятия или оперативного управления у учреждения на недвижимое имущество возникает с момента государственной регистрации права в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

«Обязанность по направлению в орган регистрации прав заявления о государственной регистрации права хозяйственного ведения у предприятия или оперативного управления у учреждения и прилагаемых к нему документов в отношении соответствующих объектов недвижимости возлагается на администрацию городского поселения Федоровский, в порядке, установленном [статьей 18](#sub_18) Федерального закона от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».».

2.4. Право хозяйственного ведения у предприятия и оперативного управления у учреждения на движимое имущество возникает:

- на закрепленное имущество с даты подписания договора о закреплении имущества и акта приема-передачи;

- на приобретённое самостоятельно предприятием или учреждением имущество - с момента постановки предприятием или учреждением имущества на свой баланс.

2.5. Фактическими основаниями для передачи имущества в хозяйственное ведение или оперативное управление могут являться:

- создание предприятия, учреждения;

- принятие администрацией поселения решения о приёме объекта в муниципальную собственность на основании возмездных и безвозмездных договоров, соглашений;

- передача имущества из государственной собственности в муниципальную собственность;

- приобретение имущества самостоятельно предприятиями и учреждениями в процессе их деятельности;

- высвобождение имущества из производственного процесса у предприятий и учреждений и его перераспределение между предприятиями и учреждениями;

- передача имущества из муниципальной казны.

2.6. При передаче объектов недвижимости в хозяйственное ведение или оперативное управление, предприятие или учреждение осуществляют мероприятия по оформлению прав на земельный участок, за исключением случаев передачи нежилых помещений, расположенных в жилых многоквартирных домах. «Обязанность по направлению в орган регистрации прав заявлений о государственной регистрации права аренды на земельный участок у предприятия или права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком у учреждения возлагается на администрацию городского поселения Федоровский, в порядке, установленном [статьей 18](#sub_18) Федерального закона от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

2.7. Для решения вопроса о закреплении имущества предприятия и учреждения представляют в администрацию поселения:

- письменное заявление правообладателя недвижимого и (или) движимого имущества, сведения о котором подлежат включению в Реестр;

- перечень имущества, находящегося во владении предприятия, учреждения, подлежащего включению в Реестр;

- гражданско-правовые договоры о приобретении имущества, акты приёма-передачи к ним; товарные накладные;

- техническую документацию (паспорта, выписки, справки, акты) на объекты недвижимости, сооружения, передаточные устройства инженерной инфраструктуры, транспортные средства.

Заявления и заверенные копии документов предоставляются в администрацию поселения в 2-х недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета).

2.8. При создании (реорганизации) предприятия или учреждения документами, необходимыми для закрепления имущества, являются:

- свидетельство о регистрации предприятия, учреждения;

- устав предприятия, учреждения;

- разделительный баланс или передаточный акт;

- расшифровка основных средств с разбивкой по типам (здания, сооружения, машины и оборудование, транспортные средства, инструмент, производственный и хозяйственный инвентарь и прочие основные средства);

- технические документы (паспорта, выписки, справки, акты) на объекты недвижимости, сооружения, передаточные устройства инженерной инфраструктуры, транспортные средства.

2.9. Муниципальные предприятия и учреждения представляют в администрацию поселения ежеквартально в течение 30 дней по окончании квартала сведения по движению основных средств. Кроме того, ежегодно, по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, муниципальные предприятия и учреждения представляют сводную ведомость наличия товароматериальных ценностей по формам, утверждаемым администрацией поселения в срок до 30 января.

2.10. Руководитель муниципального предприятия, учреждения несёт ответственность за полноту и достоверность передаваемых Отделу сведений, отражённых в документах, указанных в [пункте 2.](#sub_1128)9 настоящего Порядка, а также назначает материально ответственных лиц, обеспечивающих сохранность имущества.

2.11. Совершение крупной сделки или нескольких взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением предприятиями и учреждениями имущества, осуществляется с согласия администрации поселения, оформленного в письменной форме.

Размер крупной сделки определяется законодательством Российской Федерации.

Отказ в выдаче согласия на совершение крупной сделки также оформляется в письменной форме в случае, если приобретается имущество, не предназначенное для решения вопросов местного значения и осуществления предприятиями и учреждениями видов деятельности, определенных учредительными документами.

Согласие на совершение предприятиями и учреждениями крупной сделки или отказ в выдаче согласия направляются в 10-дневный срок со дня получения соответствующего обращения.

2.12. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за муниципальным автономным или бюджетным учреждением.

**3. Порядок владения, пользования и распоряжения имуществом, закрепленным за муниципальным предприятием на праве хозяйственного ведения**

3.1. Имущество, закреплённое за муниципальным предприятием на праве хозяйственного ведения отражается на его балансе. Закреплению подлежит муниципальное имущество стоимостью более десяти тысяч рублей.

3.2. Предприятие обязано содержать закреплённое за ним имущество в полной исправности, эффективно использовать его по прямому назначению в целях решения, стоящих перед ним задач, принимать меры по его воспроизводству, производить переоценку имущества, амортизационные отчисления на восстановление имущества в порядке и размерах, установленных законодательством, и не совершать действий, способных причинить ущерб имуществу.

3.4. При закреплении за предприятием на праве хозяйственного ведения муниципального недвижимого имущества предприятие в течение месяца с момента государственной регистрации права хозяйственного ведения обращается за оформлением прав на земельный участок, на котором расположено указанное муниципальное имущество, в порядке, установленном законодательством

3.5. Муниципальные предприятия обеспечивают своевременное проведение технической инвентаризации и кадастровых работ объектов, в случаях изменения технических характеристик объектов, в трехмесячный срок оформляют документы и обеспечивают внесение изменений в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3.6. Предприятие несёт бремя финансовых расходов по поддержанию принадлежащего ему имущества в надлежащем состоянии, капитальному и текущему ремонту, реконструкции, охране, коммунальным платежам, специальному (техническому, санитарному и др.) осмотру, уплате налогов, в том числе налога на имущество, техническую инвентаризацию и кадастровых работ объектов недвижимости.

3.7. Городское поселение Федоровский имеет право на получение части прибыли от использования муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении предприятия, которая перечисляется предприятием в бюджет городского поселения Федоровский. Размер отчислений от прибыли муниципальных предприятий ежегодно устанавливается решением Совета депутатов о бюджете.

3.8. 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 капитал хозяйственных обществ и товариществ или иным способом распоряжаться этим имуществом без получения письменного согласия учредителя.

3.9.Муниципальное предприятие не вправе без согласия собственника совершать сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также заключать договоры простого товарищества.

3.10.Уставом муниципального предприятия могут быть предусмотрены виды и (или) размер иных сделок, совершение которых не может осуществляться без согласия собственника имущества такого предприятия.

3.11. Муниципальное предприятие вправе осуществлять заимствования только по согласованию с собственником имущества унитарного предприятия объёма и направлений использования привлекаемых средств. Порядок осуществления заимствований унитарными предприятиями определяется постановлением администрации поселения.

3.12. Муниципальное предприятие, являющееся арендатором земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, с согласия собственника имущества такого предприятия, сдает указанный земельный участок, или его часть, в субаренду, либо передает свои права и обязанности по договору аренды земельного участка, или его части, концессионеру, в случае, если концессионным соглашением предусмотрено использование указанного земельного участка, или его части в целях создания и (или) реконструкции объекта концессионного соглашения и (или) иного передаваемого концедентом концессионеру по концессионному соглашению имущества, или осуществления концессионером деятельности, предусмотренной концессионным соглашением.

3.13.Согласие на распоряжение муниципальным имуществом, закрепленным за предприятием на праве хозяйственного, оформляется постановлением администрации поселения.

3.14.Для получения согласия на отчуждение муниципального недвижимого имущества муниципальное предприятие представляет в администрацию поселения следующие документы:

1) письмо, содержащее:

- просьбу о даче согласия на отчуждение имущества, с указанием информации об имуществе (описание), подлежащем отчуждению, характере сделки;

- сведения о балансовой стоимости имущества;

- обоснование необходимости отчуждения имущества и использования полученных средств;

2) кадастровый паспорт отдельно стоящего объекта недвижимости (копия);

3) отчет об оценке рыночной стоимости имущества, произведенный независимым оценщиком в соответствии с законодательством об оценочной деятельности (копия).

3.15. Для получения согласия на распоряжение земельным участком, находящимся в муниципальной собственности, муниципальное предприятие предоставляет в администрацию поселения следующие документы:

- письмо, содержащее просьбу о даче согласия на распоряжение земельным участком;

- правоустанавливающие документы на земельный участок;

- проект договора субаренды (в случае дачи согласия на сдачу в субаренду);

- проект концессионного соглашения (если концессионным соглашением предусмотрено использование указанного земельного участка или его части в целях создания и (или) реконструкции объекта концессионного соглашения).

3.16. Отдел в течение 30 дней с момента предоставления предприятием документов, указанных в [пунктах](#sub_9121) 3.14, 3.15. настоящего Порядка:

- рассматривает их;

- подготавливает проект постановления администрации поселения о предоставлении согласия на распоряжение муниципальным имуществом и обеспечивает его согласование.

3.17. В случае предоставления предприятием неполного перечня документов, указанных в пункте 3.14, 3.15. настоящего порядка, вопрос о даче согласия на распоряжение муниципальным имуществом рассмотрению не подлежит.

3.18. В случае мотивированного заключения Отдела о невозможности дачи согласия на распоряжение муниципальным имуществом, а также экономической нецелесообразности отчуждения муниципального имущества, нарушения требований действующего законодательства при отчуждении муниципального имущества либо не соблюдения процедуры отчуждения муниципального имущества, предприятию отказывается в даче согласия на распоряжение муниципальным имуществом.

3.19. Отказ в даче согласия на распоряжение муниципальным имуществом направляется администрацией поселения в адрес предприятия не позднее 30 дней с момента обращения предприятия с письмом о даче согласия на распоряжение муниципальным имуществом.

3.20. В случае отказа предприятия от права хозяйственного ведения на муниципальное имущество, ввиду отсутствия у предприятия возможности для дальнейшего рационального его использования, данное муниципальное имущество подлежит изъятию.

3.21. В случае отказа предприятия от владения, пользования и распоряжения переданным ему на праве хозяйственного ведения муниципальным имуществом, ввиду отсутствия у предприятия возможности для дальнейшего рационального его использования и при условии, что данный отказ не лишает предприятие возможности осуществлять деятельность цели, предмет, виды которой определены Уставом предприятия, данное муниципальное имущество передаётся в казну городского поселения Федоровский по акту о передаче муниципального имущества.

Отдел обеспечивает внесение соответствующих изменений в постановление администрации городского поселения Федоровский о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения в течение 30 дней с момента обращения предприятия.

Предприятие в течение 30 дней с момента издания постановления обеспечивает прекращение регистрации права хозяйственного ведения на переданное в казну городского поселения Федоровский муниципальное недвижимое имущество.

**4. Порядок владения, пользования и распоряжения имуществом, закрепленным за муниципальным учреждением на праве оперативного управления**

4.1. Имущество муниципального учреждения, переданное ему на праве оперативного управления, отражается на его балансе.

Закреплению подлежит муниципальное имущество стоимостью более десяти тысяч рублей.

4.2. Имущество, переданное учреждению в порядке дарения, пожертвования от физических и юридических лиц, учитывается на балансе муниципального учреждения и закрепляется за учреждением на праве оперативного управления

4.3. Бюджетное учреждение без согласия учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним учредителем или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено действующим законодательством.

4.4. Автономное учреждение без согласия учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним учредителем или приобретенными автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.5. Казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия учредителя.

4.6. Согласие учредителя на распоряжение имуществом, указанным в [пунктах 4.3-](#sub_108)4.5 настоящего Порядка, оформляется постановлением администрации поселения.

4.7. Для получения согласия на распоряжение муниципальным имуществом учреждение предоставляет в администрацию поселения следующие документы:

- письмо, содержащее просьбу о даче согласия на распоряжение муниципальным имуществом с указанием вида планируемой сделки в отношении муниципального имущества;

- состав передаваемых помещений (в отношении недвижимого имущества при передаче в аренду, с указанием этажа, номера, площади помещения согласно техническому паспорту строения);

- [паспорт транспортного средства](garantF1://12041327.2000) (в отношении транспортного средства);

- технико-экономическое обоснование необходимости совершения в отношении муниципального имущества соответствующей сделки.

4.8. Отдел в течение 30 дней с момента предоставления учреждением документов, указанных в [пункте](#sub_1111) 4.7. настоящего Порядка:

- рассматривает их;

- подготавливает проект постановления администрации поселения о предоставлении согласия на распоряжение муниципальным имуществом и обеспечивает его согласование.

4.10. В случае предоставления учреждением неполного перечня документов, указанных в [пункте](#sub_1111) 4.7. настоящего Порядка, вопрос о предоставлении согласия на распоряжение муниципальным имуществом рассмотрению не подлежит.

4.11. В случае мотивированного заключения Отдела о невозможности дачи согласия на распоряжение муниципальным имуществом, а также экономической нецелесообразности отчуждения муниципального имущества, нарушения требований действующего законодательства при отчуждении муниципального имущества либо не соблюдения процедуры отчуждения муниципального имущества, учреждению отказывается в даче согласия на распоряжение муниципальным имуществом.

4.12. Отказ в даче согласия на распоряжение муниципальным имуществом направляется в адрес учреждения не позднее 30 дней с момента обращения учреждения с письмом о даче согласия на распоряжение муниципальным имуществом.

4.13. Отдел в порядке, установленном действующим законодательством, обеспечивает изъятие излишнего неиспользуемого либо используемого не по назначению муниципального имущества, закрепленного за учреждениями на праве оперативного управления, либо приобретенного учреждениями за счет средств, выделенных им учредителем на приобретение этого имущества.

Отдел обеспечивает организацию мероприятий, необходимых для изъятия такого муниципального имущества в порядке, установленном действующим законодательством.

Изъятие оформляется постановлением администрации городского поселения Федоровский.

**5. Прекращение права хозяйственного ведения и оперативного управления**

5.1. Право хозяйственного ведения, право оперативного управления на движимое имущество прекращается по общим основаниям и в порядке, предусмотренными законодательством Российской Федерации, а также в случаях правомерного изъятия имущества у предприятия или учреждения по постановлению администрации поселения, принятому в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Право хозяйственного ведения и оперативного управления у предприятий, учреждений прекращается по движимому имуществу с момента возврата имущества администрации поселения путём подписания актов приёма-передачи имущества, по недвижимому имуществу - с момента внесения записи в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним о прекращении права хозяйственного ведения или оперативного управления.

«5.3. Обязанность по направлению в орган регистрации прав заявления о прекращении государственной регистрации права хозяйственного ведения у предприятия или оперативного управления у учреждения в отношении соответствующих объектов недвижимости возлагается на администрацию городского поселения Федоровский, в порядке, установленном [статьей 18](#sub_18) Федерального закона от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».».

1.3. Раздел 6 Приложения 2 к Положению изложить в новой редакции:

«6. Порядок списания имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями и оперативного управления за муниципальными учреждениями.

6.1. Движимое и недвижимое муниципальное имущество, относящееся к основным средствам и закрепленное на праве хозяйственного ведения за предприятиями и на праве оперативного управления за учреждениями, может быть списано с баланса по следующим основаниям:

1) пришедшее в негодность вследствие физического износа, аварий, пожара, стихийных бедствий, нарушения нормальных условий эксплуатации и по другим причинам;

2) морально устаревшее.

3) в случаях, когда его восстановление невозможно или экономически нецелесообразно, и если оно в установленном порядке не может быть реализовано либо передано другим предприятиям или учреждениям.

6.2. Для определения целесообразности (пригодности) дальнейшего использования муниципального имущества, возможности и эффективности его восстановления, а также для оформления документации при выбытии указанных объектов в учреждении, на предприятии создается постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов (далее – «комиссия»), которая назначается приказом директора предприятия, учреждения.

6.3. В состав комиссии включаются: председатель комиссии – директор предприятия или учреждения либо заместитель директора предприятия или учреждения, главный инженер предприятия или учреждения; члены комиссии - специалисты предприятия, учреждения соответствующей сферы деятельности, специалисты Отдела на которых возложена ответственность за сохранность муниципального имущества.

В случае списания недвижимого муниципального имущества в состав комиссии в обязательном порядке включаются специалисты службы архитектуры транспорта и ЖКХ управления ЖКХ, земельных и имущественных отношений администрации городского поселения Федоровский

6.4. В компетенцию комиссии входит:

1) осмотр объекта основных средств, подлежащего списанию с использованием необходимой технической документации, а также данных бухгалтерского учета, установление целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объекта основных средств, возможности и эффективности его восстановления, а также дача заключения о списании муниципального имущества;

2) установление причин списания муниципального имущества (физический и моральный износ, нарушение условий эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование муниципального имущества для производства продукции, выполнения работ и услуг либо для управленческих нужд и др.);

3) выявление лиц, по вине которых происходит преждевременное выбытие объекта основных средств, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

4) установление возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов предлагаемого к списанию муниципального имущества и их оценка, исходя из текущей рыночной стоимости, контроль за изъятием из списываемого муниципального имущества цветных и драгоценных металлов, определение веса и сдачи на соответствующий склад;

5) составление соответствующего акта на списание после проведения всех необходимых процедур по списанию, предусмотренных настоящим Порядком, составление соответствующего заключения.

6.5. Списание муниципального имущества осуществляется на основании действующего законодательства в следующем порядке:

1) муниципальное имущество, закрепленное за предприятием, учреждением на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, стоимостью до 200 000 рублей включительно предприятие, учреждение списывают самостоятельно согласно приказу о списании и утилизации муниципального имущества;

2) муниципальное имущество, закрепленное за предприятием, учреждением на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, стоимостью свыше 200 000 рублей включительно списывается предприятием, учреждением на основании решения Совета депутатов городского поселения Федоровский;

3) здания, строения, сооружения, передаточные устройства, транспортные средства списываются на основании решения Совета депутатов городского поселения Федоровский независимо от их стоимости.

6.6. Разборка и демонтаж муниципального имущества до утверждения соответствующих актов на списание не допускается.

6.7. Процедура исключения объектов из реестра проводится после принятия Советом депутатов городского поселения Федоровский решения о списании муниципального имущества (при списании муниципального имущества, указанного в [подпунктах 2](#Par18), 3 настоящего пункта) или после получения Отделом сведений, указанных в [пункте 6](#Par28) настоящей статьи (при списании муниципального имущества, указанного в [подпункте 1](#Par17) настоящего пункта).

6.8. Исключение муниципального имущества, из реестра проводится на основании постановления администрации поселения.

6.9. Транспортные средства и объекты недвижимого имущества исключаются из реестра муниципального имущества после внесения соответствующей записи в регистрирующем органе.

6.10. При списании предприятием, учреждением муниципального имущества стоимостью до 200000 рублей включительно ежеквартально в Отдел представляются сведения с указанием:

1) номера и даты издания приказа предприятия, учреждения о списании и утилизации муниципального имущества;

2) номера соответствующего акта на списание и даты составления;

3) наименования объекта;

4) инвентарного номера объекта;

5) года ввода в эксплуатацию;

6) нормы амортизационных отчислений;

7) первоначальной стоимости объекта (для переоцененных - восстановительной стоимости, причем переоценка производится с полностью амортизированных основных средств);

8) износа и остаточной стоимости;

9) причин списания.

Приказ предприятия, учреждения о списании и утилизации муниципального имущества является основанием для списания основных средств стоимостью до 200000 рублей.

6.11. Для принятия решения и издания приказа о списании и утилизации муниципального имущества стоимостью до 200000 рублей включительно предприятие, учреждение должны оформить следующие документы:

1) заверенную копию приказа о создании постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов;

2) приказ руководителя предприятия, учреждения об утверждении перечня муниципального имущества, подлежащего списанию, с обоснованием его необходимости;

3) перечень муниципального имущества, подлежащего списанию, подписанный комиссией;

4) инвентарную карточку учета объекта основных средств (нефинансовых активов);

5) техническую документацию (при ее наличии);

6) акт осмотра комиссии, заключение организации или физического лица, имеющих соответствующую лицензию (для лицензируемых видов деятельности), о невозможности дальнейшей эксплуатации муниципального имущества (для технически сложных объектов);

6.12. Срок проведения мероприятий по утилизации, демонтажу списываемого муниципального имущества не должен превышать трех месяцев, по сносу объектов недвижимого имущества - одного календарного года.

6.13. Для принятия Советом депутатов городского поселения Федоровский решения о списании движимого муниципального имущества стоимостью свыше 200 000 рублей, а также зданий, строений, сооружений, передаточных устройств, транспортных средств, подлежащих государственному учету в регистрационном органе, независимо от их стоимости, предприятие и учреждение представляют в Отдел следующие документы:

1) заверенную копию приказа о создании постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов;

2) заверенную копию приказа об утверждении перечня муниципального имущества, подлежащего списанию, с обоснованием его необходимости;

3) перечень муниципального имущества, подлежащего списанию, подписанный комиссией;

4) инвентарную карточку учета объекта основных средств (нефинансовых активов);

5) техническую документацию (при ее наличии);

6) акт осмотра комиссии, заключение организации или физического лица, имеющих соответствующую лицензию (для лицензируемых видов деятельности) о невозможности дальнейшей эксплуатации муниципального имущества (для технически сложных объектов, кроме объектов недвижимого имущества).

При составлении актов осмотра автотранспортных средств отражаются основные характеристики объекта списания с обязательным указанием пробега и возможности дальнейшего использования основных деталей и узлов, которые могут быть получены от разборки.

7) фото подлежащего списанию муниципального имущества.

При списании основных средств, пришедших в негодность вследствие аварии, пожара или стихийного бедствия, к актам осмотра прилагаются документы, подтверждающие факт свершения указанных событий, выданные уполномоченным органом, а также представляется информация о мерах, принятых в отношении виновных лиц.

6.14. В течение 30 дней после получения документов, указанных в [пункте](#Par53) 8 настоящей статьи, Отдел проверяет их, после чего обеспечивает подготовку и вынесение на Совет депутатов поселения проекта решения Совета депутатов городского поселения Федоровский о списании муниципального имущества с копиями документов, указанных в [пункте](#Par53) 8 настоящей статьи, либо уведомляет предприятие, учреждение об отказе в приеме документов для принятия решения в случае:

1) если списание муниципального имущества приводит к нарушению технологического цикла;

2) неправильного оформления документов, представленных на согласование, либо умышленного искажения данных в представленных документах;

3) ареста списываемого муниципального имущества предприятий, учреждений судебными и другими органами или при аресте расчетных и иных счетов этих предприятий, учреждений.

6.15. В течение 15 дней после принятия Советом депутатов поселения решения о списании муниципального имущества предприятием, учреждением издается приказ о списании и утилизации, сносе объектов основных средств. Ответственные лица предприятия, учреждения, в отношении движимого имущества и недвижимого имущества проводят мероприятия по утилизации, сносу списываемого муниципального имущества. На основании приказа комиссия составляет акты на списание унифицированной формы с обязательным заполнением всех реквизитов, а также производятся соответствующие бухгалтерские записи. Срок проведения мероприятий по утилизации списываемого муниципального имущества не должен превышать трех месяцев, по сносу объектов недвижимого имущества - одного года.

6.16. В случае списания основных средств предприятий до полного износа недоначисленные амортизационные начисления возмещаются за счет предприятия. Предприятие обязано представить отчет в администрацию поселения о возмещении амортизационных начислений. Эта сумма может уменьшаться на сумму стоимости оприходованных на склад деталей и узлов, а также на сумму стоимости сданных соответствующим предприятиям (организациям) материалов, цветных и драгоценных металлов, металлолома, полученных при разборке списываемых объектов, при наличии документов об их сдаче.

6.17. Начисленная амортизация (износ) в размере 100% стоимости на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для списания их с баланса по причине начисленной полной амортизации (износа).

6.18. В случае нарушения действующего порядка списания с баланса основных средств, а также при бесхозяйственном отношении к материальным ценностям виновные в этом лица несут ответственность в установленном порядке.

6.19. Договор по приему металлов заключается балансодержателем основных средств со специализированной организацией.

Специализированная организация и приемо-сдаточный акт, являющийся приложением к договору, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства РФ от 28.05.2022 N 980 "О некоторых вопросах лицензирования деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов, а также обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения" (вместе с "Положением о лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов", "Правилами обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения")

Приложение 2

к [Положению](#sub_1000) о порядке управления

и распоряжения имуществом, находящимся

в муниципальной собственности

городского поселения Федоровский

**Порядок**

**передачи муниципального имущества в аренду, субаренду, безвозмездное пользование, на хранение, в залог, по концессионному соглашению.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок (далее по тексту - Порядок) определяет условия и порядок передачи муниципального имущества в аренду, субаренду, безвозмездное пользование, на хранение, в залог, по концессионному соглашению

1.2. Настоящий Порядок обязателен для исполнения всеми юридическими и физическими лицами, обратившимися для заключения договоров аренды или субаренды, безвозмездного пользования, хранения, залога, передачи его по концессионному соглашению.

1.3. Информация о передаваемом в аренду, субаренду, безвозмездное пользование, на хранение, в залог, концессионное соглашение муниципальном имуществе подлежит включению в реестр муниципального имущества городского поселения Федоровский.

1.4. Настоящий Порядок не распространяет своё действие на правоотношения, возникающие при передаче в аренду жилых помещений и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского поселения Федоровский.

**2. Аренда**

2.1. Муниципальное имущество предоставляется в аренду физическим и юридическим лицам, в том числе иностранным, зарегистрированным в Российской Федерации, органам государственной власти Российской Федерации, органам государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и органам местного самоуправления иных муниципальных образований в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

2.2. Заключение договоров аренды муниципального имущества (далее - договор аренды) (в том числе закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления за предприятиями, учреждениями) осуществляется по результатам проведения торгов (конкурса или аукциона) на право заключения этих договоров аренды.

В случаях, установленных [Законом](https://mobileonline.garant.ru/#/document/12148517/entry/0) "О защите конкуренции", заключение договоров аренды осуществляется без проведения торгов (конкурса или аукциона). Основанием для заключения такого договора аренды является постановление администрации поселения.

Договоры аренды муниципального имущества, составляющего муниципальную казну, от имени городского поселения Федоровский заключаются администрацией городского поселения Федоровский.

Договор аренды муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за предприятием, на праве оперативного управления за учреждением, заключаются предприятием, учреждением.

2.3. Договоры аренды муниципального недвижимого имущества, заключённые на срок не менее года, подлежат государственной регистрации и считаются заключёнными с момента такой регистрации.

2.4. Передача в аренду муниципального имущества, составляющего муниципальную казну, без проведения торгов (конкурса или аукциона) осуществляется в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги по передаче муниципального имущества в аренду, утверждённым постановлением администрации поселения.

Передача в аренду муниципального имущества, закреплённого на праве хозяйственного ведения за предприятием, на праве оперативного управления за учреждением, без проведения торгов (конкурса или аукциона), осуществляется в порядке, установленном постановлением администрации поселения.

2.5. При заключении договоров аренды по результатам проведения торгов (конкурса или аукциона) перечень документов, представляемых претендентами на заключение указанных договоров, устанавливается конкурсной документацией (при проведении конкурса), документацией об аукционе (при проведении аукциона), разрабатываемыми и утверждаемыми Департаментом в соответствии с [Приказом](https://mobileonline.garant.ru/#/document/12173365/entry/0) Федеральной антимонопольной службы от 10 февраля 2010 года N 67 "О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса" (далее - Приказ ФАС от 10.02.2010 N 67).

2.6. Организация и проведение торгов (конкурса или аукциона) на право заключения договоров аренды муниципального имущества, составляющего муниципальную казну, осуществляется Отделом в порядке, установленном [Приказом](https://mobileonline.garant.ru/#/document/12173365/entry/0) ФАС от 10.02.2010 N 67.

Организация и проведение торгов (конкурса или аукциона) на право заключения договоров аренды муниципального имущества, закреплённого на праве хозяйственного ведения за предприятием, на праве оперативного управления за учреждением, осуществляется предприятием, учреждением в порядке, установленном [Приказом](https://mobileonline.garant.ru/#/document/12173365/entry/0) ФАС от 10.02.2010 N 67.

2.7. Для проведения торгов (конкурса или аукциона) на право заключения договоров аренды организатором торгов создается комиссия, состав которой утверждается в соответствии с порядком, установленным [Приказом](https://mobileonline.garant.ru/#/document/12173365/entry/0) ФАС от 10.02.2010 N 67.

Деятельность комиссии осуществляется в порядке, установленном [Приказом](https://mobileonline.garant.ru/#/document/12173365/entry/0) ФАС от 10.02.2010 N 67.

2.8. По итогам проведения торгов (конкурса или аукциона) организатор торгов обеспечивает заключение договора аренды с победителем торгов (конкурса или аукциона) в порядке и сроки, установленные [Приказом](https://mobileonline.garant.ru/#/document/12173365/entry/0) ФАС от 10.02.2010 N 67.

2.9. Размер начальной арендной платы недвижимого имущества определяется в соответствии с порядком расчета арендной платы за использование муниципального имущества городского поселения Федоровский, утвержденного решением Совета депутатов городского поселения Федоровский от 25.11.2014 № 187, движимого имущества – в соответствии с порядком определения величины арендной платы за пользование движимым имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского поселения Федоровский, утвержденного постановлением администрации городского поселения Федоровский от 27.09.2018 № 615-п/нпа

В случаях, предусмотренных [частью 9 статьи 17.1](https://mobileonline.garant.ru/#/document/12148517/entry/23010231) Закона "О защите конкуренции", размер арендной платы за муниципальное имущество, предоставляемое во владение и (или) в пользование на условиях аренды без проведения торгов, определяется на основании отчёта об оценке рыночной стоимости арендной платы, подготовленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

2.10. Арендные платежи за арендуемое муниципальное имущество, а также неустойка (пеня, штрафы) поступают в бюджет городского поселения Федоровский, за исключением арендуемого муниципального имущества бюджетных и автономных учреждений и имущества предприятий.

2.11. Заключение договора аренды муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за предприятием и на праве оперативного управления за учреждением, осуществляется с согласия администрации поселения.

2.12. Документом, определяющим права и обязанности арендатора и арендодателя, является договор аренды.

2.13. Изменение и расторжение договора аренды возможны по соглашению сторон, если иное не предусмотрено [Гражданским кодексом](https://mobileonline.garant.ru/#/document/10164072/entry/0) Российской Федерации, другими законами или договором аренды.

Соглашение о расторжении договора аренды совершается в той же форме, что и договор аренды, путем составления одного документа, подписанного сторонами.

Соглашение о расторжении договора аренды подписывается лицом, обладающим полномочиями выступать от имени стороны договора аренды.

2.14. Контроль за выполнением условий договоров аренды муниципального имущества осуществляет арендодатель. В целях проведения комплексной проверки использования муниципального имущества арендодатель имеет право создавать комиссию.

2.15. Арендатор обязан самостоятельно нести расходы по коммунальному и эксплуатационному обслуживанию, переданного в аренду муниципального имущества. В установленный договором срок после передачи муниципального имущества в аренду арендатор обязан заключить договоры на коммунальные услуги и его эксплуатационное обслуживание.»

**2.16. Порядок и условия предоставления в аренду (в том числе льготы для субъектов малого и среднего предпринимательства, являющихся сельскохозяйственными кооперативами или занимающихся социально значимыми видами деятельности, иными установленными государственными программами (подпрограммами) Российской Федерации, государственными программами (подпрограммами) субъектов Российской Федерации, муниципальными программами (подпрограммами) приоритетными видами деятельности) муниципального имущества, включенного в Перечень**

2.16.1 Муниципальное имущество, включенное в Перечень, предоставляется в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе являющимся сельскохозяйственными кооперативами или занимающимся социально значимыми видами деятельности, иными установленными государственными программами (подпрограммами) Российской Федерации, государственными программами (подпрограммами) субъектов Российской Федерации, муниципальными программами (подпрограммами) приоритетными видами деятельности, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" (далее - Субъекты).

2.16.2. Порядок формирования, ведения, обязательного опубликования Перечня утверждается постановлением администрации поселения.

2.16.3. Перечень утверждается администрацией поселения с ежегодным до 01 ноября текущего года дополнением такого Перечня муниципальным имуществом.

2.16.4. Муниципальное имущество, включенное в Перечень, может быть отчуждено на возмездной основе в собственность субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с [Федеральным законом](https://mobileonline.garant.ru/#/document/12161610/entry/0) от 22 июля 2008 года N 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения движимого недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" и в случаях, указанных в [подпунктах 6](https://mobileonline.garant.ru/#/document/12124624/entry/39326), [8](https://mobileonline.garant.ru/#/document/12124624/entry/39328) и [9 пункта 2 статьи 39.3](https://mobileonline.garant.ru/#/document/12124624/entry/39329) Земельного кодекса Российской Федерации.

2.16.5. Субъекты, претендующие на получение в аренду муниципального имущества, включенного в Перечень, должны относиться к категории субъектов малого и среднего предпринимательства и учитываться в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, либо иметь статус налогоплательщика налога на профессиональный доход, либо учитываться в едином реестре организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.16.6. Размер арендной платы

1) Размер (начальный размер) арендной платы недвижимого муниципального имущества определяется по результатам проведения оценки рыночной стоимости имущественного права пользования имуществом за одну единицу времени (день, месяц, год) в порядке, установленном законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации, с учетом коэффициентов корректировки, установленных настоящим Порядком по формуле:

АП = АПо x Ккор, где:

АП - размер арендной платы, (день, месяц, год), рублей;

АПо - величина арендной платы, устанавливается на основании отчета оценщика;

Ккор - коэффициент корректировки, устанавливается в размере, определенном [таблицей 1](https://mobileonline.garant.ru/#/document/18938374/entry/2070), и применяется в отношении указанных в этой таблице категорий арендаторов.

Талица 1

Коэффициент корректировки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Коэффициент, корректирующий размер (начальный размер) арендной платы за имущество, передаваемое в аренду | Значение коэффициента корректировки (Ккор) |
| 1 | Субъектам малого и среднего предпринимательства | 0,5 |
| 2 | Физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" | 0,5 |
| 3 | Субъектам, являющимся сельскохозяйственными кооперативами | 0,5 |
| 4 | Субъектам малого и среднего предпринимательства, признанным социальными предприятиями | 0,1 |

2) Размер (начальный размер) арендной платы движимого муниципального имущества движимого имущества по формуле:

АП = АПдо x Ккор, где:

АП - размер арендной платы, (день, месяц, год), рублей;

АПдо - величина арендной платы, устанавливается в соответствии с порядком расчета арендной платы за пользование движимым муниципальным имуществом городского поселения Федоровский, утвержденного постановлением администрации городского поселения Федоровский

Ккор - коэффициент корректировки, устанавливается в размере, определенном [таблицей 1](https://mobileonline.garant.ru/#/document/18938374/entry/2070), и применяется в отношении указанных в этой таблице категорий арендаторов.

3) Субъектам малого и среднего предпринимательства, признанным социальными предприятиями, размер (начальный(минимальный) размер) арендной платы в первые 2 года аренды имущества устанавливается в сумме 1 рубль в месяц (в том числе НДС) за 1 объект имущества при условиях:

- если субъект малого и среднего предпринимательства, признанный социальным предприятием, осуществляет деятельность в сфере социального предпринимательства, соответствующую одному или нескольким условиям, определенным ст.24.1 Федерального закона № 209-ФЗ;

- если субъект малого и среднего предпринимательства, признанный социальным предприятием, ранее не арендовал объект имущества на вышеуказанных условиях.

4) В отношении действующих договоров аренды, применение коэффициента корректировки (Ккор) осуществляется на основании заявления арендатора с даты подачи указанного заявления.

2.16.7. При проведении аукционов на право заключения договора аренды с Субъектами в отношении земельного участка, включенного в Перечень, размер арендной платы определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации. В случае заключения договора аренды без торгов, при расчёте размера арендной платы за земельные участки применяется понижающий коэффициент в размере 0,5 в соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02.12.2011 №457-п «Об арендной плате за земельные участки земель населённых пунктов». Понижающий коэффициент применяется, в случае если Субъекты соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.16.5 настоящего Порядка, при условии уведомления об этом арендатором до даты заключения договора аренды. В отношении действующих договоров аренды земельных участков, применение коэффициента субъектов малого и среднего предпринимательства (Ксп) осуществляется на основании заявления арендатора с даты подачи указанного заявления.

2.16.8. Оказание имущественной поддержки, путем передачи муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями или имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальным предприятием осуществляется муниципальными учреждениями и муниципальным предприятием самостоятельно с письменного согласия администрации городского поселения Федоровский в соответствии с настоящим Порядком.

2.16.9. Субъект, осуществляющий деятельность в сфере социального предпринимательства, может претендовать на получение в аренду муниципального имущества в случае признания его социальным предприятием в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере развития предпринимательской деятельности, в том числе среднего и малого бизнеса.

2.16.10. Муниципальное имущество, включенное в Перечень, предоставляется во владение и (или) в пользование Субъектам на условиях аренды на срок, который должен составлять не менее чем 5 лет. Срок договора может быть уменьшен на основании поданного до заключения такого договора заявления лица, приобретающего права владения и (или) пользования.

2.16.10. Заключение договоров аренды муниципального имущества, включенного в Перечень, осуществляется по результатам проведения торгов (конкурса или аукциона).

В случаях, установленных [Законом](https://mobileonline.garant.ru/#/document/12148517/entry/0) "О защите конкуренции", заключение договоров аренды муниципального имущества, включенного в Перечень, осуществляется без проведения торгов (конкурса или аукциона) в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги по передаче муниципального имущества в аренду, утверждённым постановлением администрации поселения. Основанием для заключения такого договора аренды является постановление администрации поселения.

**2.17. Порядок согласования передачи муниципального имущества в субаренду**

2.17.1. Арендатор не вправе без письменного согласия администрации поселения передавать арендованное муниципальное имущество в субаренду (поднаем).

Муниципальное имущество может быть предоставлено в субаренду по результатам проведения торгов (конкурса или аукциона).

Муниципальное имущество может быть предоставлено в субаренду без проведения торгов (конкурса или аукциона) в соответствии с [пунктом 16 части 1 статьи 17.1](https://mobileonline.garant.ru/#/document/12148517/entry/23010227) Закона "О защите конкуренции".

Согласие на передачу муниципального имущества в субаренду оформляется постановлением администрации поселения.

2.17.2. Для получения согласия на передачу объекта в субаренду арендатор письменно обращается в администрацию поселения с заявлением о согласовании субаренды. К заявлению прилагается схема предполагаемого размещения субарендатора с указанием цели использования помещений.

2.17.3. Рассмотрение заявления, принятие решения по нему производится в течение 30 дней со дня регистрации заявления.

2.17.4. В случае заключения договора субаренды ответственным по договору перед администрацией поселения остается арендатор.

2.17.5. Договор субаренды не может быть заключен на срок, превышающий срок договора аренды.

2.17.6. Досрочное расторжение договора аренды влечет прекращение заключенного в соответствии с ним договора субаренды.

2.17.7. В случае наличия у арендатора задолженности по арендной плате за последние два квартала, предшествующие подачи заявления о согласовании субаренды, администрация поселения дает отказ на согласование передачи муниципального имущества в субаренду.

**3. Безвозмездное пользование**

3.1. Муниципальное имущество может быть передано в безвозмездное пользование органам местного самоуправления, государственным органам, государственным учреждениям, муниципальным учреждениям, финансируемым из местного бюджета.

Муниципальное имущество религиозного назначения может предоставляться в безвозмездное пользование религиозным организациям в порядке, установленном [Федеральным законом](garantF1://12080712.0) от 30 ноября 2010 года №327-ФЗ «О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности».

Иным юридическим и физическим лицам муниципальное имущество может передаваться в безвозмездное временное пользование в целях:

1) организации торговли во время проведения выборов в различные уровни власти;

2) содержания и эксплуатации объектов благоустройства, в том числе газонов, проездов, тротуаров, малых архитектурных форм, расположенных в жилых микрорайонах городского поселения;

3) поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций в случаях и в порядке, предусмотренном федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами.

Муниципальное имущество может быть передано в безвозмездное пользование в иных случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Заключение договоров безвозмездного пользования муниципальным имуществом (в том числе закрепленным на праве хозяйственного ведения и оперативного управления за предприятиями, учреждениями) может быть осуществлено только по результатам проведения торгов (конкурса или аукциона) на право заключения этих договоров, за исключением случаев, установленных [Законом](garantF1://12048517.0) «О защите конкуренции».

3.3. Организация и проведение торгов (конкурса или аукциона) на право заключения договоров безвозмездного пользования муниципальным имуществом, составляющим муниципальную казну, осуществляется Отделом (далее – «Организатор») в порядке, установленном [Приказом](garantF1://12073365.0) ФАС от 10.02.2010 №67.

Организация и проведение торгов (конкурса или аукциона) на право заключения договоров безвозмездного пользования муниципальным имуществом, закрепленным на праве хозяйственного ведения за предприятием, на праве оперативного управления за учреждением, осуществляется предприятием, учреждением (далее – «Организатор») в порядке, установленном [Приказом](garantF1://12073365.0) ФАС от 10.02.2010 №67.

Основанием для заключения такого договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом без проведения торгов (конкурса или аукциона) является постановление администрации поселения о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование.

3.4. Договоры безвозмездного пользования муниципальным имуществом, составляющим муниципальную казну, от имени городского поселения Федоровский заключаются администрацией поселения.

Договоры безвозмездного пользования муниципальным имуществом, закрепленным на праве хозяйственного ведения за предприятием, на праве оперативного управления за учреждением, заключаются предприятием, учреждением.

3.5. Передача в безвозмездное пользование муниципального имущества, составляющего муниципальную казну, без проведения торгов (конкурса или аукциона) осуществляется в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги по передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование, утверждённым постановлением администрации поселения.

Передача в безвозмездное пользование муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за предприятием, на праве оперативного управления за учреждением, без проведения торгов (конкурса или аукциона), осуществляется в порядке, установленном постановлением администрации поселения.

3.6. При заключении договоров безвозмездного пользования муниципальным имуществом по результатам проведения торгов (конкурса или аукциона) перечень документов, представляемых претендентами на заключение указанных договоров, устанавливается конкурсной документацией (при проведении конкурса), документацией об аукционе (при проведении аукциона), разрабатываемыми и утверждаемыми Организатором в соответствии с [Приказом](garantF1://12073365.0) ФАС от 10.02.2010 №67.

3.7. Проведение торгов (конкурса или аукциона) на право заключения договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом осуществляется комиссией, указанной в [пункте 8 статьи](#sub_147) 2 настоящего Порядка.

3.8. По итогам проведения торгов (конкурса или аукциона) Организатор обеспечивает заключение договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом с победителем торгов (конкурса или аукциона) в порядке и сроки, установленные [Приказом](garantF1://12073365.0) ФАС от 10.02.2010 №67.

3.9. При заключении договора безвозмездного пользования без проведения торгов (конкурса или аукциона) данный договор заключается на срок, указанный в заявлении обратившегося лица, но не более трех лет. В случаях, когда деятельность юридического лица подлежит лицензированию, срок договора составляет пять лет.

3.10. При заключении договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом по результатам проведения торгов (конкурса или аукциона) срок действия указанного договора устанавливается конкурсной документацией или документацией об аукционе, но не более трех лет, а в случаях, когда муниципальное имущество предоставляется в безвозмездное пользование для осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, не более пяти лет.».

**4. Порядок передачи муниципального имущества в залог**

4.1. В целях обеспечения исполнения обязательств городского поселения Федоровский и муниципальных унитарных предприятий перед третьими лицами может передаваться в залог муниципальное имущество:

а) составляющее муниципальную казну;

б) закрепленное за предприятием на праве хозяйственного ведения.

4.2. Решение о передаче муниципального имущества в залог оформляется постановлением администрации поселения.

4.3. Залог имущества, находящегося в муниципальной казне, возникает в силу договора, заключаемого администрацией поселения от имени городского поселения Федоровский с кредитором по обеспечиваемому обязательству.

4.4. Предприятие для получения согласия на залог имущества, принадлежащего ему на праве хозяйственного ведения, направляет в администрацию поселения письменное заявление с приложением:

а) проекта договора о залоге;

б) заключения независимого профессионального оценщика о рыночной стоимости передаваемого в залог муниципального имущества;

в) финансово-экономического обоснования возможности выполнения обязательств, в сроки, устанавливаемые договором о залоге этого имущества.

4.5. Документы, указанные в пункте 4.4 настоящей статьи, рассматриваются отраслевым (функционального) органом администрации поселения, курирующим сферу деятельности предприятия (далее по тексту - отраслевой (функциональный) орган).

4.6. Отраслевой (функциональный) орган в течение 30 дней со дня получения документов от предприятия рассматривает их на предмет установления возможности выполнения предприятием обязательств в сроки, устанавливаемые договором о залоге, и обеспечивает издание постановления администрации поселения о передаче муниципального имущества в залог либо в случае установления финансово-экономической необоснованности передачи муниципального имущества в залог дает заключение о невозможности предоставления муниципального имущества в залог.

4.7. Администрация поселения вправе отказать предприятию в выдаче согласия на залог муниципального имущества, принадлежащего ему на праве хозяйственного ведения, в следующих случаях:

а) предприятие предоставило неполный перечень документов, указанных в [пункте 4](#sub_154).4 настоящего Порядка;

б) представленные предприятием документы не соответствуют законодательству Российской Федерации и настоящему Порядку;

в) Отраслевым (функциональным) органом дано заключение о невозможности предоставления муниципального имущества в залог;

г) в отношении предприятия принято решение о приватизации, реорганизации или ликвидации;

д) в отношении предприятия возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве).

4.8. Не может быть предметом залога следующее муниципальное имущество:

а) изъятое из оборота в соответствии с действующим законодательством;

б) на которое в соответствии с федеральным законом не может быть обращено взыскание;

в) в отношении которого в установленном федеральным законом порядке предусмотрена обязательная приватизация либо приватизация которого запрещена;

г) часть (части) недвижимых объектов, раздел которых в натуре невозможен без изменения их целевого назначения;

д) объект концессионного соглашения.

4.9. Договор залога заключается в порядке, установленном действующим законодательством.

**5. Передача муниципального имущества по концессионному соглашению**

5.1. Муниципальное имущество может быть передано по концессионному соглашению индивидуальному предпринимателю, российскому или иностранному юридическому лицу либо действующим без образования юридического лица по договору простого товарищества (договору о совместной деятельности) двум и более указанным юридическим лицам.

5.2. Решение о заключении концессионного соглашения принимается администрацией поселения путем издания соответствующего постановления администрации поселения.

5.3. Концессионное соглашение заключается администрацией поселения от имени городского поселения Федоровский.

5.4. Концессионное соглашение заключается по результатам проведения конкурса на право заключения концессионного соглашения, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

5.5. Конкурс на право заключения концессионного соглашения, проводится в порядке, установленном [Федеральным законом](garantF1://12041176.0) от 21 июля 2005 года №115-ФЗ "О концессионных соглашениях".

**6. Хранение муниципального имущества**

6.1. Муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями городского поселения Федоровский, составляющее муниципальную казну, до момента передачи в хозяйственное ведение, оперативное управление, отчуждения в установленном порядке, не обремененное правами третьих лиц, может передаваться на хранение физическим и юридическим лицам по договору хранения.

6.2. Отдел заключает договор хранения на возмездной и безвозмездной основе и осуществляет контроль за исполнением договорных обязательств. В случае хранения на возмездной основе договорные отношения регулируются [Федеральным законом](garantF1://70253464.0) от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

6.3. Муниципальное имущество передается на хранение на основании акта приема-передачи.

Приложение 3

к [Положению](#sub_1000) о порядке управления

и распоряжения имуществом, находящимся

в муниципальной собственности

городского поселения Федоровский

**Порядок**

**управления и распоряжения муниципальным имуществом,**

**составляющим муниципальную казну городского поселения Федоровский**

**1. Общие положения**

1.1. В состав муниципальной казны городского поселения Федоровский входят денежные средства бюджета городского поселения Федоровский, движимые и недвижимые вещи, земельные участки и иные природные ресурсы, находящиеся в муниципальной собственности городского поселения Федоровский, не закреплённые за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения или муниципальными автономными, бюджетными и казёнными учреждениями - на праве оперативного управления.

1.2. Порядок управления и распоряжения муниципальным имуществом, составляющим муниципальную казну городского поселения Федоровский (далее - Порядок), не регулирует порядок управления и распоряжения входящими в состав муниципальной казны денежными средствами бюджета городского поселения Федоровский.

1.3. Формирование муниципальной казны городского поселения Федоровский осуществляет отдел земельных и имущественных отношений управления ЖКХ, земельных и имущественных отношений администрации городского поселения Федоровский (далее - Отдел).

1.4.Приобретение имущества в муниципальную казну осуществляется за счёт средств бюджета городского поселения Федоровский, по договорам пожертвования, дарения, безвозмездной передачи, купли-продажи и иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

**2. Учёт объектов муниципальной казны**

2.1. Имущество, составляющее муниципальную казну, подлежит бюджетному учету и отражается в бюджетной отчетности.

2.2. Учёт имущества, составляющего муниципальную казну, и его движение осуществляется в бюджетном учёте – службой бюджетного учета сводной отчетности внутреннего контроля финансово-экономического управления администрации городского поселения Федоровский (далее – администрация поселения), в реестре муниципального имущества - Отделом.

2.3. Право муниципальной собственности на недвижимое имущество муниципальной казны и сделки с ним подлежат государственной регистрации в соответствии с [Федеральным законом](garantF1://11801341.0) "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним".

Все действия, необходимые для осуществления государственной регистрации права муниципальной собственности на недвижимое имущество муниципальной казны, совершаются Отделом, за счёт средств бюджета городского поселения Федоровский.

2.4. Проведение независимой оценки отдельных объектов имущества муниципальной казны является обязательным в следующих случаях:

- при определении их стоимости в целях приватизации;

- при использовании их в качестве предмета залога;

- при передаче их в качестве вклада в уставные капиталы, фонды юридических лиц;

- при возникновении спора об их стоимости;

- при передаче в аренду;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.5. Для обеспечения достоверности данных учёта муниципальной казны проводится инвентаризация муниципальной казны, в ходе которой проверяется и документально подтверждается наличие объектов собственности, их состояние и оценка стоимости.

Периодичность и полнота инвентаризации в зависимости от вида объектов муниципальной казны определяются распоряжением администрации городского поселения Федоровский, но не реже 1 раза в два года.

Инвентаризация, учёт и оценка технического состояния нежилого фонда, а также иного недвижимого имущества, находящегося в муниципальной казне, производится на основании документов, удостоверенных уполномоченными органами, осуществляющими кадастровый и технический учёт объектов недвижимого имущества.

**3. Порядок распоряжения имуществом, составляющим муниципальную казну**

3.1. Условия и порядок передачи имущества, составляющего муниципальную казну, в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление, залог и распоряжение и иными способами регулируется законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, правовыми актами органов местного самоуправления городского поселения Федоровский, принятыми в пределах их компетенции.

3.2. Отдел принимает решение о выборе вида пользования имуществом, составляющим муниципальную казну, в соответствии с полномочиями, переданными администрации городского поселения Федоровский, и осуществляет подготовку необходимых документов.

3.3. На срок передачи имущества, составляющего муниципальную казну, в пользование физическим или юридическим лицам бремя его содержания и (или) риск его случайной гибели лежит на пользователе имущества согласно условиям заключенного договора.

В период, когда имущество, составляющее муниципальную казну, не обременено договорными обязательствами, риск его случайной гибели лежит на муниципальном образовании городское поселение Федоровский, как собственнике имущества. При этом на муниципальное образование городское поселение Федоровский возлагается обязанность по содержанию имущества за счёт средств, выделенных из бюджета городского поселения Федоровский, путем заключения администрацией городского поселения Федоровский договоров на эксплуатацию и обслуживание объектов муниципальной собственности.

«**4. Порядок списания имущества, составляющего муниципальную казну**

4.1. Движимое и недвижимое муниципальное имущество, относящееся к основным средствам, может быть списано с баланса по следующим основаниям:

1) пришедшее в негодность вследствие физического износа, аварий, пожара, стихийных бедствий, нарушения нормальных условий эксплуатации и по другим причинам;

2) морально устаревшее.

4.2. Списание муниципального имущества производится только в тех случаях, когда его восстановление невозможно или экономически нецелесообразно, и если оно в установленном порядке не может быть реализовано либо передано другим предприятиям или учреждениям.

4.3. Для определения целесообразности (пригодности) дальнейшего использования муниципального имущества, возможности и эффективности его восстановления, а также для оформления документации при выбытии указанных объектов в администрации поселения создается постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов (далее - комиссия), которая назначается распоряжением администрации поселения.

4.4. В компетенцию комиссии входит:

1) осмотр объекта основных средств, подлежащего списанию с использованием необходимой технической документации, а также данных бухгалтерского учета, установление целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объекта основных средств, возможности и эффективности его восстановления, а также дача заключения о списании муниципального имущества;

2) установление причин списания муниципального имущества (физический и моральный износ, нарушение условий эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование муниципального имущества для производства продукции, выполнения работ и услуг либо для управленческих нужд и др.);

3) выявление лиц, по вине которых происходит преждевременное выбытие объекта основных средств, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

4) установление возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов предлагаемого к списанию муниципального имущества и их оценка, исходя из текущей рыночной стоимости, контроль за изъятием из списываемого муниципального имущества цветных и драгоценных металлов, определение веса и сдачи на соответствующий склад;

5) составление соответствующего акта на списание после проведения всех необходимых процедур по списанию, предусмотренных настоящим Порядком, составление соответствующего заключения.

4.5. Списание муниципального имущества осуществляется на основании действующего законодательства в следующем порядке:

1)муниципальное имущество стоимостью до 200 000 рублей включительно списывается на основании постановления администрации поселения согласно заключению комиссии;

2) муниципальное имущество стоимостью более 200000 рублей включительно списывается на основании решения Совета депутатов городского поселения Федоровский;

3) здания, строения, сооружения, передаточные устройства, транспортные средства списываются на основании решения Совета депутатов городского поселения Федоровский независимо от их стоимости.

4.6. Разборка и демонтаж муниципального имущества до утверждения соответствующих актов на списание не допускается.

4.7. Процедура исключения объектов из реестра проводится после принятия Советом депутатов городского поселения Федоровский решения о списании муниципального имущества на основании постановления администрации поселения.

4.8. Транспортные средства и объекты недвижимого имущества исключаются из реестра муниципального имущества после внесения соответствующей записи в регистрирующем органе.

4.9. Для принятия решения и издания постановления администрации поселения о списании и утилизации муниципального имущества стоимостью до 200000 рублей включительно готовится пакет документов:

1) распоряжение администрации поселения о создании постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов;

2) заключение комиссии о невозможности продажи основного средства или безвозмездной передачи его с баланса казны на баланс социально значимым организациям;

3) перечень муниципального имущества, подлежащего списанию, подписанный комиссией;

4) инвентарная карточка учета объекта основных средств (нефинансовых активов);

6) техническая документация (при ее наличии);

7) акт осмотра комиссии, заключение организации или физического лица, имеющих соответствующую лицензию (для лицензируемых видов деятельности), о невозможности дальнейшей эксплуатации муниципального имущества (для технически сложных объектов);

4.10. Срок проведения мероприятий по утилизации, демонтажу списываемого муниципального имущества не должен превышать трех месяцев, по сносу объектов недвижимого имущества - одного календарного года.

4.11. Для принятия Советом депутатов городского поселения Федоровский решения о списании движимого муниципального имущества стоимостью свыше 200 000 рублей, а также зданий, строений, сооружений, передаточных устройств, транспортных средств, подлежащих государственному учету в регистрационном органе, независимо от их стоимости, подготавливаются документы:

1) распоряжение администрации поселения о создании постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов;

2) заключение комиссии о невозможности продажи основного средства или безвозмездной передачи его с баланса учреждения на баланс социально значимым организациям;

3) заверенную копию приказа об утверждении перечня муниципального имущества, подлежащего списанию, с обоснованием его необходимости;

4) перечень муниципального имущества, подлежащего списанию, подписанный комиссией;

5) инвентарная карточка учета объекта основных средств (нефинансовых активов);

6) техническую документацию (при ее наличии);

7) акт осмотра комиссии, заключение организации или физического лица, имеющих соответствующую лицензию (для лицензируемых видов деятельности) о невозможности дальнейшей эксплуатации муниципального имущества (для технически сложных объектов, кроме объектов недвижимого имущества).

При составлении актов осмотра автотранспортных средств отражаются основные характеристики объекта списания с обязательным указанием пробега и возможности дальнейшего использования основных деталей и узлов, которые могут быть получены от разборки.

8) пояснительная записка о причинах списания муниципального имущества;

9) фото подлежащего списанию муниципального имущества.

При списании основных средств, пришедших в негодность вследствие аварии, пожара или стихийного бедствия, к актам осмотра прилагаются документы, подтверждающие факт свершения указанных событий, выданные уполномоченным органом, а также представляется информация о мерах, принятых в отношении виновных лиц.

4.12. В течение 5 дней после принятия Советом депутатов поселения решения о списании муниципального имущества предприятием, учреждением издается постановление администрации поселения о списании и утилизации, сносе объектов основных средств. Ответственные лица администрации поселения в отношении движимого имущества и недвижимого имущества проводят мероприятия по утилизации, сносу списываемого муниципального имущества. Срок проведения мероприятий по утилизации списываемого муниципального имущества не должен превышать трех месяцев, по сносу объектов недвижимого имущества - одного года.»

**5. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, составляющего муниципальную казну**

5.1. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, составляющего муниципальную казну, осуществляет Управление ЖКХ, земельных и имущественных отношений администрации городского поселения Федоровский.

5.2. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, составляющего муниципальную казну, переданного в пользование юридическим и физическим лицам, а также привлечение этих лиц к ответственности за ненадлежащее использование переданных объектов производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями заключенных договоров о передаче имущества.