



ДУМА ЧУСОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕШЕНИЕ

26 декабря 2019 года

№ 114

Об утверждении порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом Чусовского городского округа

В соответствии с пунктом 5 части 10 статьи 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Пермского края от 25.03.2019 № 375-ПК «Об образовании нового муниципального образования Чусовской городской округ» Дума Чусовского городского округа

РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемый порядок управления и распоряжения муниципальным имуществом Чусовского городского округа.

2. Признать утратившими силу:

2.1. решение Думы Чусовского городского поселения от 26.07.2006 № 133 «Об утверждении Положения об имуществе, находящемся в казне МО "Чусовское городское поселение»;

2.2. решение Думы Чусовского городского поселения от 31.01.2007 № 230 «Об утверждении Положения о порядке передачи в залог имущества, находящегося в собственности МО «Чусовское городское поселение»;

2.3. решение Земского Собрания Чусовского муниципального района Пермского края от 16.04.2009 № 624 «О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Чусовского муниципального района»;

2.3.1. решение Земского Собрания Чусовского муниципального района от 25.11.2010 № 842 «О внесении изменений в решение Земского Собрания Чусовского муниципального района от 16.04.2009 № 624 «О Порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Чусовского муниципального района»;

2.3.2. решение Земского Собрания Чусовского муниципального района от 19.05.2011 № 23 «О внесении изменений в решение Земского Собрания Чусовского муниципального района от 16.04.2009 № 624 «О Порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Чусовского муниципального района»;

2.3.3. решение Земского Собрания Чусовского муниципального района от 21.06.2012 № 190 «О внесении изменений в решение Земского Собрания Чусовского муниципального района «О Порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Чусовского муниципального района» от 16.04.2009 № 624»;

2.3.4. решение Земского Собрания Чусовского муниципального района от 20.06.2013 N 287 «О внесении изменений в решение Земского Собрания Чусовского муниципального района от 16.04.2009 N 624 «О Порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Чусовского муниципального района»;

2.3.5. решение Земского Собрания Чусовского муниципального района от 20.04.2017 N 117 «О внесении изменений в решение Земского Собрания Чусовского муниципального района от 16.04.2009 N 624 «О Порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Чусовского муниципального района»;

2.4. решение Думы Чусовского городского поселения от 27.05.2009 N 102 «Об утверждении Положения о приватизации муниципального имущества»;

2.4.1. решение Думы Чусовского городского поселения от 28.09.2011 N 481 «О внесении изменений в решение Думы Чусовского городского поселения от 27.05.2009 N 102 «Об утверждении Положения о приватизации муниципального имущества»;

2.4.2. решение Думы Чусовского городского поселения от 30.05.2012 N 574 «О рассмотрении протеста прокурора»;

2.4.3. решение Думы Чусовского городского поселения от 24.09.2014 N 113 «О внесении изменений в решение Думы Чусовского городского поселения от 27.05.2009 N 102 «Об утверждении Положения о приватизации муниципального имущества»;

2.5. решение Земского Собрания Чусовского муниципального района от 18.06.2009 N 649 «О Порядке предоставления муниципального имущества в аренду»;

2.5.1. решение Земского Собрания Чусовского муниципального района от 22.04.2010 N 754 «О внесении изменений в решение Земского Собрания Чусовского муниципального района от 18.06.2009 N 649 «О Порядке предоставления муниципального имущества в аренду»;

2.5.2. решение Земского Собрания Чусовского муниципального района от 29.07.2010 N 802 «О внесении изменений в решение Земского Собрания Чусовского муниципального района от 18.06.2009 N 649 «О Порядке предоставления муниципального имущества в аренду»;

2.5.3. решение Земского Собрания Чусовского муниципального района от 16.06.2011 N 36 «О внесении изменений в решение Земского Собрания Чусовского муниципального района «О порядке предоставления муниципального имущества в аренду» от 18.06.2009 N 649»;

2.5.4. решение Земского Собрания Чусовского муниципального района от 20.10.2011 N 71 «О внесении изменений в решение Земского Собрания Чусовского муниципального района Пермского края от 18.06.2009 N 649 «О Порядке предоставления муниципального имущества в аренду»;

2.5.5. Решение Земского Собрания Чусовского муниципального района от 21.11.2013 N 333 «О внесении изменений в решение Земского Собрания Чусовского муниципального района Пермского края от 18.06.2009 N 649 «О Порядке предоставления муниципального имущества в аренду»;

2.7. решение Думы Чусовского городского поселения от 23.04.2010 N 249 «Об утверждении Положения о порядке сдачи в аренду муниципального имущества МО «Чусовское городское поселение»;

2.7.1. решение Думы Чусовского городского поселения от 17.11.2010 N 354 «О внесении изменений в решение Думы Чусовского городского поселения от 23.04.2010 N 249 «Об утверждении Положения о порядке сдачи в аренду муниципального имущества МО «Чусовское городское поселение»;

2.7.2. решение Думы Чусовского городского поселения от 28.09.2011 N 482 «О внесении изменений в решение Думы Чусовского городского поселения от 23.04.2010 N 249 «Об утверждении Положения о порядке сдачи в аренду муниципального имущества МО «Чусовское городское поселение»;

2.7.3. решение Думы Чусовского городского поселения от 28.03.2012 N 558 «О внесении изменений в решение Думы Чусовского городского поселения от 23.04.2010 N 249 «Об утверждении Положения о порядке сдачи в аренду муниципального имущества МО «Чусовское городское поселение»;

2.8. решение Думы Чусовского городского поселения от 23.04.2010 N 250 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования «Чусовское городское поселение»;

2.8.1. решение Думы Чусовского городского поселения от 24.08.2011 N 471 «О внесении изменений в решение Думы Чусовского городского поселения N 250 от 23.04.2010 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования «Чусовское городское поселение»;

2.8.2. решение Думы Чусовского городского поселения от 28.03.2012 N 559 «О внесении изменений в решение Думы Чусовского городского поселения N 250 от 23.04.2010 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования «Чусовское городское поселение»;

2.8.3. решение Думы Чусовского городского поселения от 26.03.2014 N 63 «О внесении изменений в решение Думы Чусовского городского поселения от 23.04.2010 N 250 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования «Чусовское городское поселение»;

2.9. Решение Думы Чусовского городского поселения от 23.04.2010 N 251 «Об утверждении Положения о концессионных соглашениях в отношении недвижимого имущества муниципального образования «Чусовское городское поселение»;

2.10. решение Земского Собрания Чусовского муниципального района от 20.05.2010 N 770 «Об утверждении Положения об имуществе муниципальной казны муниципального образования «Чусовский муниципальный район Пермского края»;

2.10.1. решение Земского Собрания Чусовского муниципального района от 15.09.2011 N 64 «О внесении изменений в решение Земского Собрания от 20.05.2010 N 770 «Об утверждении Положения об имуществе муниципальной казны муниципального образования «Чусовский муниципальный район»;

2.10.2. решение Земского Собрания Чусовского муниципального района от 20.04.2017 N 120 «О внесении изменений в решение Земского Собрания Чусовского

муниципального района от 20.05.2010 N 770 «Об утверждении Положения об имуществе муниципальной казны муниципального образования «Чусовской муниципальный район»;

2.11. решение Думы Чусовского городского поселения от 17.11.2010 N 353 «Об утверждении Положения «О порядке передачи муниципального имущества в безвозмездное пользование»;

2.11.1. решение Думы Чусовского городского поселения от 25.07.2012 N 606 «О внесении изменений в решение Думы Чусовского городского поселения от 17.11.2010 N 353 «Об утверждении Положения о порядке передачи муниципального имущества в безвозмездное пользование»;

2.12. решение Земского Собрания Чусовского муниципального района от 16.06.2011 N 37 «О порядке передачи муниципального имущества в безвозмездное пользование»;

2.12.1. решение Земского Собрания Чусовского муниципального района от 20.04.2017 N 115 «О внесении изменений в решение Земского Собрания Чусовского муниципального района от 16.06.2011 N 37 «О порядке передачи муниципального имущества в безвозмездное пользование»;

2.13. правовые акты в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом сельских поселений входивших в состав Чусовского муниципального района.

3. Опубликовать настоящее решение в официальном бюллетене муниципального образования «Чусовской городской округ» и разместить в сетевом издании «Официальный сайт администрации Чусовского муниципального района Пермского края».

4. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2020.

5. Контроль исполнения решения возложить на председателя Думы Чусовского городского округа К.А. Адаменко.

Председатель Думы Чусовского
городского округа

К.А. Адаменко

Глава городского округа – глава
администрации Чусовского городского округа

С.В. Белов

УТВЕРЖДЕН
решением Думы Чусовского
городского округа
от 26 декабря 2019 N 114

Порядок управления и распоряжения муниципальным имуществом Чусовского городского округа

1. Общие положения

1.1. Порядок управления и распоряжения муниципальной собственностью Чусовского городского округа (далее – Порядок) определяет полномочия органов местного самоуправления Чусовского городского округа в сфере управления и распоряжения муниципальной собственностью Чусовского городского округа, порядок управления муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями и виды имущества, которое может находиться в собственности Чусовского городского округа.

1.2. Настоящий Порядок не распространяется на правоотношения, связанные с распоряжением объектами федеральной, государственной, частной собственности, находящимися на территории Чусовского городского округа, а также на отношения, связанные с распоряжением водными, земельными, иными природными ресурсами Чусовского городского округа и их использованием.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

муниципальная собственность Чусовского городского округа - находящиеся в муниципальной собственности объекты, отнесенные Гражданским кодексом Российской Федерации к объектам гражданских прав (далее – муниципальное имущество);

муниципальное унитарное предприятие - коммерческая организация, не наделенная правом собственности на имущество, закрепленное за ней собственником. Имущество унитарного предприятия принадлежит на праве собственности муниципальному образованию;

муниципальное учреждение - некоммерческая организация, созданная муниципальным образованием для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах;

имущество казны - муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения и за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления.

2. Цели управления и распоряжения муниципальным имуществом

2.1. Управление и распоряжение муниципальным имуществом осуществляется в целях:

- обеспечения исполнения полномочий органов местного самоуправления;
- оптимизации структуры муниципального имущества, создания устойчивых предпосылок экономического развития;
- использования муниципального имущества в качестве инструмента для привлечения инвестиций в экономику Чусовского городского округа;
- повышения ликвидности муниципального имущества;
- создания условий развития рынков имущества;
- полноты и достоверности учета муниципального имущества, систематического контроля за его использованием;
- повышения эффективности управления и распоряжения муниципальным имуществом, обеспечения появления новых устойчивых источников доходов бюджета муниципального образования Чусовского городского округа.

3. Компетенция органов местного самоуправления в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом

3.1. Собственником муниципального имущества является муниципальное образование «Чусовской городской округ».

3.2. Полномочия собственника в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом осуществляют:

3.2.1. Дума Чусовского городского округа;

3.2.2. Администрация Чусовского городского округа;

3.2.3. Уполномоченный орган – Управление имущественных и земельных отношений администрации Чусовского городского округа (далее – Управление, уполномоченный орган).

3.2.4. Организации, должностные и иные лица могут осуществлять полномочия собственника имущества от имени муниципального образования «Чусовского городского округа» в случаях, предусмотренных законодательством.

3.3. Полномочия Думы Чусовского городского округа в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом:

3.3.1. определяет порядок управления и распоряжения муниципальным имуществом;

3.3.2. утверждает прогнозный план приватизации;

3.3.3. осуществляет контроль за исполнением решений Думы Чусовского городского округа, регулирующих отношения в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом;

3.3.4. принимает решения об учреждении межмуниципальных хозяйственных обществ;

3.3.5. осуществляет иные полномочия в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом в соответствии с законодательством.

3.4. Полномочия администрации Чусовского городского округа в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом:

3.4.1. издает правовые акты, регулирующие отношения в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом;

3.4.2. организует разработку проектов нормативных правовых актов, определяющих основные направления Чусовского городского округа в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом;

3.4.3. принимает решения от имени Чусовского городского округа о заключении концессионных соглашений;

3.4.4. принимает решения о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений;

3.4.5. устанавливает порядок осуществления заимствований муниципальным унитарным предприятием;

3.4.6. утверждает порядок составления и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия и муниципальных учреждений в случаях установленных уставами муниципального унитарного предприятия или муниципального учреждения;

3.4.7. утверждает порядок оплаты труда руководителя муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения;

3.4.8. в пределах своих полномочий принимает решения о приобретении имущества в муниципальную собственность, а также об отчуждении муниципального имущества, в том числе безвозмездной передачи из муниципальной собственности в федеральную собственность, собственность субъектов Российской Федерации, собственность других муниципальных образований;

3.4.9. устанавливает ответственных за координацию и регулирование деятельности муниципального унитарного предприятия, порядок проведения балансовых комиссий по подведению итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий за отчетный год;

3.4.10. осуществляет иные полномочия в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом в соответствии с законодательством;

3.4.11. назначает и освобождает от должности руководителя муниципального унитарного предприятия, заключает с ним трудовой договор (контракт);

3.4.12. принимает решение о списании, сносу муниципального имущества.

3.4.13. принимает решение об изменении наименования муниципального имущества.

3.5. Полномочия Управления в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом:

3.5.1. осуществляет в рамках своей компетенции полномочия собственника муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципального унитарного предприятия или оперативном управлении муниципального учреждения, имущества казны, а также полномочия собственника по передаче муниципального имущества в пользование юридическим и физическим лицам;

3.5.2. осуществляет от имени Чусовского городского округа юридические действия по защите имущественных прав и законных интересов Чусовского городского округа при управлении и распоряжении муниципальным имуществом;

3.5.3. осуществляет от имени Чусовского городского округа права участника хозяйственных обществ, доли (вклады) которых находятся в собственности Чусовского городского округа, в случаях установленных уставами таких обществ;

3.5.4. осуществляет полномочия собственника по отчуждению муниципального имущества в рамках своей компетенции;

3.5.5. осуществляет мероприятия по передаче имущества в муниципальную собственность из федеральной (государственной) собственности и собственности субъекта Российской Федерации и передаче муниципального имущества в федеральную (государственную) и собственность субъекта Российской Федерации;

3.5.6. осуществляет мероприятия по государственной регистрации права собственности на муниципальное имущество;

3.5.7. осуществляет мероприятия по подготовке муниципального имущества к приватизации;

3.5.8. осуществляет полномочия собственника имущества должника - муниципального унитарного предприятия при проведении процедур банкротства;

3.5.9. организует учет муниципального имущества;

3.5.10. осуществляет функции администратора неналоговых доходов бюджета Чусовского городского округа от использования муниципального имущества;

3.5.11. контролирует полноту и своевременность расчета арендных платежей, связанных с использованием муниципального имущества;

3.5.12. обеспечивает предоставление и закрепление муниципального имущества казны Чусовского городского округа в собственность в порядке приватизации, аренду, концессию, безвозмездное пользование, доверительное управление, ответственное хранение, в залог, хозяйственное ведение и оперативное управление, обеспечивает заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества казны Чусовского городского округа.

3.5.13. представляет интересы собственника муниципального имущества в хозяйственных обществах, некоммерческих организаций;

3.5.14. выполняет в рамках своей компетенции мероприятия по реализации решений о реорганизации или ликвидации муниципального унитарного предприятия и муниципального учреждения;

3.5.15. осуществляет контроль за целевым использованием и сохранностью муниципального имущества, переданного в хозяйственное ведение или оперативное управление муниципальному унитарному предприятию и муниципальному учреждению;

3.5.16. обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества казны Чусовского городского округа;

3.5.16. ведет реестр муниципального имущества Чусовского городского округа;

3.5.17. готовит отчет об управлении и распоряжении муниципальным имуществом не позднее 1 апреля года следующего за отчетным. Данный отчет подписывается начальником Управления и утверждается главой городского округа - главой администрации Чусовского городского округа;

3.5.18. осуществляет иные полномочия в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом в соответствии с законодательством, правовыми актами Думы Чусовского городского округа и администрации Чусовского городского округа.

4. Муниципальное имущество

4.1. В собственности Чусовского городского округа может находиться имущество, указанное в статье 50 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

5. Эффективность управления муниципальным имуществом.

5.1. Для целей настоящего Порядка под эффективным управлением муниципальным имуществом понимается такая деятельность по управлению муниципальной собственностью, при которой цели управления, указанные в пункте 2.1. настоящего Порядка, достигаются при максимальной экономии ресурсов Чусовского городского округа.

5.2. Эффективность управления муниципальной собственностью является одним из показателей комплексной оценки социально-экономического развития Чусовского городского округа.

6. Формы управления и распоряжения муниципальным имуществом

6.1. Управление и распоряжение муниципальным имуществом может осуществляться уполномоченными органами в формах:

- закрепления муниципального имущества на праве хозяйственного ведения, оперативного управления за муниципальными предприятиями и учреждениями;
- передачи муниципального имущества по концессионным соглашениям, а также во владение, пользование, распоряжение на основании договоров аренды, мены, доверительного управления, безвозмездного пользования, по иным основаниям, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- внесения муниципального имущества в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных обществ;
- передачи имущества в залог;
- отчуждения муниципального имущества в федеральную, краевую собственность, собственность муниципальных образований, в собственность юридических и физических лиц;
- приемки в собственность Чусовского городского округа имущества из федеральной, краевой собственности, собственности муниципальных образований;
- путем осуществления и привлечения инвестиций;
- списание, контроль за сохранностью муниципального имущества;
- иных, не запрещенных законодательством Российской Федерации, формах.

7. Муниципальные унитарные предприятия

7.1. Порядок создания муниципального унитарного предприятия:

7.1.1. Решение об учреждении муниципального унитарного предприятия принимается правовым актом администрации Чусовского городского округа.

7.1.2. В решении об учреждении унитарного предприятия должны быть определены:

- цели, предмет и виды деятельности муниципального унитарного предприятия;

- размер уставного фонда и порядок его формирования;

- источники финансирования мероприятий по созданию муниципального унитарного предприятия, включая затраты на проведение оценки рыночной стоимости имущества, вносимого в уставный фонд, и на государственную регистрацию муниципального унитарного предприятия.

7.1.3. Изменение уставного фонда муниципального унитарного предприятия осуществляется правовым актом администрации Чусовского городского округа.

7.2. Имущество муниципального унитарного предприятия является муниципальной собственностью Чусовского городского округа и принадлежит ему на праве хозяйственного ведения, является неделимым и не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками унитарного предприятия. Муниципальное унитарное предприятие наделяется только тем муниципальным имуществом, которое соответствует целям, предмету и видам его деятельности.

7.2.1. Закрепление муниципального имущества, за муниципальным унитарным предприятием может производиться при его создании и в процессе осуществления деятельности на основании правового акта администрации Чусовского городского округа.

7.2.2. Передача муниципальному унитарному предприятию муниципального имущества оформляется актом приема-передачи, подписанным начальником Управления и руководителем муниципального унитарного предприятия, либо лицами исполняющие обязанности. В акте приема-передачи указываются сведения о количестве и составе передаваемого муниципального имущества, его фактическое состояние. Передаваемое имущество должно быть индивидуально определено.

7.2.3. Имущество, не являющееся балансовыми объектами бухгалтерского учета учитывается на забалансовом счете в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете. Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

7.3. Муниципальное унитарное предприятие вправе распоряжаться недвижимым имуществом лишь с согласия администрации Чусовского городского округа, которое оформляется распоряжением.

7.4. Муниципальное унитарное предприятие вправе совершать сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также

заключать договоры простого товарищества только по согласованию администрации Чусовского городского округа, которое оформляется распоряжением. Уставом муниципального унитарного предприятия могут предусматриваться виды и(или) размер иных сделок, совершение которых не может осуществляться без согласия администрации Чусовского городского округа или Управления.

7.5. Права собственника имущества муниципального унитарного предприятия от имени муниципального образования «Чусовской городской округ» осуществляет Управление, в пределах предоставленных полномочий.

Ведомственную подчиненность унитарного предприятия определяет администрация Чусовского городского округа.

7.6. Администрация Чусовского городского округа в отношении муниципального унитарного предприятия:

- дает согласие на участие муниципального унитарного предприятия в ассоциациях и других объединениях коммерческих организаций;

- дает согласие на распоряжение недвижимым муниципальным имуществом, а также на совершение иных сделок в случаях, установленных законодательством или уставом муниципального унитарного предприятия;

- дает согласие в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, на совершение крупных сделок, сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, и иных сделок;

- дает согласие на создание филиалов и открытие представительств муниципального унитарного предприятия;

- принимает решения о проведении аудиторских проверок, утверждает аудитора и определяет размер оплаты его услуг;

- принимает решение о реорганизации, ликвидации муниципального унитарного предприятия;

- имеет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.7. Управление в отношении муниципального унитарного предприятия:

- участвует в разработке устава муниципального унитарного предприятия, изменений и(или) дополнений в него;

- осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного за муниципальным унитарным предприятием;

- готовит проекты согласований на участие муниципального унитарного предприятия в ассоциациях и других объединениях коммерческих организаций;

- готовит проекты согласований на распоряжение недвижимым муниципальным имуществом, в том числе списании муниципального имущества, закрепления муниципального имущества за муниципальным унитарным предприятием, а также на совершение иных сделок в случаях, установленных законодательством или уставом муниципального унитарного предприятия;

- готовит проекты согласований в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, на совершение крупных сделок, сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, и иных сделок;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Порядком.

7.8. Перечень муниципального имущества, закрепляемого на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием, формируется Управлением, в случае надления денежными средствами - по согласованию с финансовым управлением администрации Чусовского городского округа.

7.9. Муниципальное имущество, закрепленное за муниципальным унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения, учитывается в реестре муниципального имущества и подлежит включению, исключению из реестра в соответствии с законодательством и настоящим Порядком.

7.9.1. Муниципальное имущество, закрепленное за муниципальным унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения, учитывается на балансе предприятия.

7.9.2. Имущество, приобретенное муниципальным унитарным предприятием за счет средств от ведения уставной деятельности, или полученное на ином законном основании, является муниципальным имуществом и подлежит включению в реестр муниципальной собственности Чусовского городского округа и закреплению на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием в соответствии с законодательством.

7.10. Изъятие муниципального имущества, у муниципального унитарного предприятия осуществляется на основании распоряжения администрации Чусовского городского округа, в случаях установленных законодательством.

7.11. Руководитель муниципального унитарного предприятия назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации Чусовского городского округа.

7.12. Руководитель муниципального унитарного предприятия может быть назначен на должность по результатам конкурса на замещение соответствующей должности в порядке, определенном законодательством, правовым актом администрации Чусовского городского округа.

7.13. В трудовом договоре с руководителем муниципального унитарного предприятия должно быть предусмотрено:

- обязательная аттестация руководителя муниципального унитарного предприятия;

- ответственность руководителя муниципального унитарного предприятия за невыполнение функций, предусмотренных уставом муниципального унитарного предприятия;

- ответственность руководителя за убытки, причиненные муниципальному унитарному предприятию его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества муниципального унитарного предприятия.

7.14. Руководитель муниципального унитарного предприятия подотчетен главе Чусовского городского округа, а в части распоряжения муниципальным имуществом - Управлению.

7.15. Управление обязано предъявить к руководителю муниципального унитарного предприятия иск о возмещении убытков, причиненных муниципальному унитарному предприятию его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества муниципального унитарного предприятия.

7.16. Контроль за деятельностью муниципального унитарного предприятия осуществляется в соответствии с правовыми актами администрации Чусовского городского округа.

7.17. Бухгалтерская отчетность муниципального унитарного предприятия подлежит обязательной аудиторской проверке в соответствии с законодательством.

Дополнительные основания для проведения аудиторской проверки бухгалтерской отчетности муниципального унитарного предприятия устанавливаются администрацией Чусовского городского округа.

7.18. Муниципальное унитарное предприятие ежеквартально представляет на балансовую комиссию администрации Чусовского городского округа, бухгалтерскую отчетность и иные документы, в соответствии с положением о балансовой комиссии, перечень которых определяется администрацией Чусовского городского округа для подведения итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия за отчетный период.

7.19. Муниципальное унитарное предприятие предоставляет отчетность в части использования муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, в сроки и порядке, установленном актами Управления.

Ответственность за предоставление отчетности в установленные сроки несет руководитель муниципального унитарного предприятия.

7.21. Проект решения о реорганизации или ликвидации муниципального унитарного предприятия готовится Управлением, в котором указывается состав ликвидационной комиссии.

7.22. Ликвидационный баланс ликвидируемого муниципального унитарного предприятия утверждается главой Чусовского городского округа.

8. Муниципальные учреждения

8.1. Создание, реорганизация, изменение типа, ликвидация муниципальных учреждений Чусовского городского округа, утверждение уставов муниципальных учреждений осуществляется в соответствии с законодательством правовыми актами администрации Чусовского городского округа, настоящим Порядком.

8.2. Муниципальное учреждение наделяется только тем муниципальным имуществом, которое соответствует целям, предмету и видам его деятельности.

8.3. Имущество муниципального учреждения формируется за счет:

- муниципального имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;

- приобретения имущества муниципальным учреждением по сделкам, в том числе безвозмездным;

- денежных средств от приносящей доходы деятельности в случае, если ее осуществление предусмотрено законодательством и уставом муниципального учреждения;

- иных не противоречащих законодательству источников.

8.4. Закрепление муниципального имущества, за муниципальным учреждением на праве оперативного управления может производиться при его

создании и в процессе осуществления деятельности на основании правового акта администрации Чусовского городского округа.

8.5. Муниципальное имущество, закрепленное за муниципальным учреждением на праве оперативного управления, учитывается в реестре муниципального имущества и подлежит включению, исключению из реестра в соответствии с законодательством и настоящим Порядком.

8.6. Муниципальное учреждение предоставляет отчетность в части использования муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, в сроки и порядке, установленном актами Управления. Ответственность за предоставление отчетности в установленные сроки несет руководитель муниципального учреждения.

8.7. Передача муниципальному учреждению муниципального имущества оформляется актом приема-передачи, подписанным начальником Управления и руководителем муниципального учреждения, либо лицами исполняющие обязанности. В акте приема-передачи указываются сведения о количестве и составе передаваемого муниципального имущества, его фактическое состояние. Передаваемое имущество должно быть индивидуально определено.

8.8. Наделение муниципальных учреждений денежными средствами осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством.

8.9. Муниципальное имущество, закрепленное за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления, учитывается на балансе муниципального учреждения.

Имущество, не являющееся балансовыми объектами бухгалтерского учета учитывается на забалансовом счете в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете. Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

8.10. Права муниципального образования «Чусовской городской округ», исполнительных органов местного самоуправления Чусовского городского округа, учреждений на муниципальное имущество, находящееся в оперативном управлении учреждения, и доходы от его использования определяются в соответствии с законодательством.

8.11. Изъятие у муниципального учреждения, закрепленного за ним излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества, принимается на основании распоряжения администрации Чусовского городского округа.

8.12. Муниципальное учреждение может создавать филиалы и открывать представительства, а также ликвидировать их с согласия администрации Чусовского городского округа, которое оформляется распоряжением.

8.13. Порядок определения видов особо ценного движимого имущества, в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также перечень особо ценного движимого имущества муниципального бюджетного учреждения устанавливается правовым актом администрации Чусовского городского округа.

8.14. Руководитель муниципального учреждения назначается на должность и освобождается от должности правовым актом администрации Чусовского городского округа или руководителя отраслевого (функционального) органа администрации Чусовского городского округа, в пределах его компетенции.

8.15. Руководитель муниципального учреждения может быть назначен на должность по результатам конкурса на замещение соответствующей должности в порядке, определенном законодательством.

8.16. В трудовом договоре с руководителем муниципального учреждения должно быть предусмотрено:

- обязательная аттестация руководителя муниципального учреждения;
- ответственность руководителя муниципального учреждения за невыполнение заданий по предоставлению учреждением услуг, предусмотренных уставом муниципального учреждения;
- ответственность руководителя за убытки, причиненные учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества муниципального учреждения.

9. Хозяйственное ведение и оперативное управление муниципального имущества

9.1. Муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения используют закрепленные за ними муниципальное имущество в соответствии с заданиями собственника (учредителя), целями и задачами их деятельности, определенными уставами, целевым назначением предоставленного для этих целей муниципального имущества.

Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, которое закреплено за муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями, которым они могут распоряжаться только с согласия собственника, может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения таких договоров, за исключением случаев, предусмотренных статьей 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции».

9.2. Муниципальное унитарное предприятие вправе распоряжаться принадлежащим ему на праве хозяйственного ведения недвижимым имуществом: продавать, передавать его в аренду, отдавать в залог, иным способом распоряжаться этим имуществом, только с согласия собственника такого имущества.

Муниципальное унитарное предприятие вправе вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных товариществ и обществ имущество только с согласия собственника имущества.

Прочим имуществом, принадлежащим предприятию, основанному на праве хозяйственного ведения, предприятие распоряжается самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральными законами, иными правовыми актами.

9.3. Муниципальное казенное учреждение не вправе отчуждать, либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника такого имущества.

Муниципальное автономное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным автономным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

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

Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления, автономное, бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством.

9.4. Плоды, продукция, доходы от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении, а также имущество, приобретенное муниципальным унитарным предприятием, учреждением по договору, иным законным основаниям, поступают в хозяйственное ведение или оперативное управление предприятия, учреждения в порядке, установленном гражданским законодательством.

9.5. Муниципальные унитарные предприятия, основанные на праве хозяйственного ведения, ежегодно перечисляют в бюджет Чусовского городского округа установленный процент от прибыли, оставшейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в порядке, в размерах и в сроки, который определяется правовым актом администрации Чусовского городского округа, по итогам заседания балансовой комиссии.

В случае приобретения имущества муниципальное унитарное предприятие, муниципальное учреждение обязаны представить в Управление заявление с приложением документов подтверждающих приобретение имущества, для включения такого имущества в реестр муниципального имущества и закрепления его за муниципальным унитарным предприятием, муниципальным учреждением соответственно.

Оставшаяся прибыль используется муниципальным унитарным предприятием в установленном порядке.

9.6. Право хозяйственного ведения, право оперативного управления муниципальным имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством.

9.7. Проект согласия на совершение сделки в отношении муниципального имущества готовит Управление на основании ходатайства руководителя муниципального унитарного предприятия или муниципального учреждения с приложением документов подтверждающих целесообразность совершения сделки, финансово-экономического обоснования совершения сделки.

Заявление о даче согласия на совершение сделки муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями в отношении муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления и хозяйственного ведения должно быть подписано руководителем и согласовано с учредителем. В заявлении должны быть отражены сведения о количестве и составе

муниципального имущества, индивидуальные характеристики имущества, в отношении которого планируется совершение сделки.

9.8. При передаче муниципального имущества, между органами местного самоуправления, муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями, юридическими лицами, входящими в структуру администрации Чусовского городского округа, числящегося на забалансовых счетах, между принимающей и передающей стороной составляется акт приема-передачи, который должен быть согласован с Управлением.

10. Приватизация муниципального имущества

10.1. Приватизация муниципального имущества осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», настоящим порядком.

10.2. Дума Чусовского городского округа утверждает прогнозный план приватизации муниципального имущества, на срок от одного до трех лет, принимает решение о его изменении и дополнении, осуществляет контроль за его выполнением.

10.3. Администрация Чусовского городского округа ежегодно представляет в Думу Чусовского городского округа на утверждение прогнозный план приватизации муниципального имущества, обеспечивает его выполнение. В соответствии с прогнозным планом приватизации принимает решения об условиях приватизации муниципального имущества.

Администрация Чусовского городского округа принимает решение о приватизации движимого имущества, (за исключением акций и долей в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ). Приватизация такого имущества осуществляется без включения его в прогнозный план приватизации.

Администрация Чусовского городского округа принимает решение о приватизации муниципального имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, имеющими преимущественное право на приобретение такого имущества, в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 N 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации». Приватизация такого имущества осуществляется без включения его в прогнозный план приватизации.

10.4. Управление осуществляет приватизацию муниципального имущества.

Управление ежегодно разрабатывает прогнозный план приватизации муниципального имущества, готовит отчет о результатах приватизации муниципального имущества за прошедший год. Отчет о результатах приватизации муниципального имущества за прошедший год содержит перечень приватизированных в прошедшем году имущественных комплексов муниципальных унитарных предприятий, акций открытых акционерных обществ, долей в обществах

с ограниченной ответственностью и иного муниципального имущества с указанием способа, срока и цены договоров купли-продажи.

Управление осуществляет контроль за выполнением покупателями условий договоров купли-продажи муниципального имущества.

10.5. Расходование средств на организацию и проведение мероприятий по приватизации муниципального имущества, может осуществляться по следующим видам затрат:

- подготовка муниципального имущества к продаже;
- оценка муниципального имущества, для определения его рыночной стоимости и установления начальной цены;
- оплата услуг держателей реестров владельцев ценных бумаг (регистраторов) по внесению данных в реестр и выдаче выписок из реестра, оплата услуг депозитариев, прочие расходы, связанные с оформлением прав на имущество, а также с осуществлением муниципальным образованием «Чусовской городской округ» прав акционера;
- организация продажи муниципального имущества, включая привлечение с этой целью профессиональных участников рынка ценных бумаг и иных лиц;
- осуществление деятельности по учету и контролю выполнения покупателями муниципального имущества Чусовского городского округа, своих обязательств;
- рекламирование, а также публикация информационных сообщений о продаже и результатах сделок в средствах массовой информации;
- вознаграждение за организацию приватизации - продавцу имущества (в случаях, когда продавцом не является Управление).

11. Аренда муниципального имущества

11.1. Аренда муниципального имущества осуществляется с учетом положений статьи 17.1. Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции».

11.2. Арендодателем муниципального имущества являются:

Управление в отношении имущества муниципальной казны;
муниципальные унитарные предприятия - в отношении имущества, закрепленного за такими предприятиями на праве хозяйственного ведения;

муниципальные автономные, бюджетные и казенные учреждения - в отношении имущества, закрепленного за такими предприятиями на праве оперативного управления.

Арендатором муниципального имущества может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора, если иные ограничения не предусмотрены законодательством.

11.3. Формами приобретения права на заключение договора аренды муниципального имущества (далее - договор аренды) являются аукцион, либо конкурс.

11.4. Аукционы и конкурсы на право заключения договоров аренды муниципального имущества проводятся в порядке, установленном Приказом

Федеральной антимонопольной службы России от 10.02.2010 N 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и(или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

11.5. Информационное обеспечение конкурсов или аукционов осуществляется в порядке, установленном законодательством.

11.6. В качестве организатора торгов на право заключения договора аренды муниципального имущества выступает арендодатель.

11.7. Функции организатора торгов на право заключения договора аренды муниципального имущества осуществляет арендодатель либо специализированная организация (организации), отбираемая на конкурсной основе, в соответствии с законодательством.

11.8. Муниципальные предприятия, муниципальные автономные, бюджетные и казенные учреждения, имеющие в хозяйственном ведении, оперативном управлении объекты муниципальной собственности, могут сдавать их в аренду на основании согласия собственника которое оформляется распоряжением администрации Чусовского городского округа.

11.9. Для получения согласия собственника на заключение договора аренды муниципального имущества закрепленного за муниципальными предприятиями, муниципальными автономными, бюджетными и казенными учреждениями, руководители учреждений или предприятий подают заявление о согласовании передачи в аренду муниципального имущества (далее - Заявление о согласовании) на имя главы Чусовского городского округа с указанием:

- предполагаемого срока передачи имущества в аренду;
- перечня имущества, предполагаемого для передачи в аренду, с указанием года его постройки или выпуска, технических характеристик, балансовой стоимости, а также иных данных, позволяющих идентифицировать имущество;
- адреса или местонахождения имущества;
- обоснования необходимости передачи муниципального имущества в аренду;
- основания передачи в аренду имущества со ссылкой на законодательство;
- заявки потенциального арендатора на заключение договора аренды, оформленной на имя руководителя муниципального предприятия или учреждения.

Заявление о согласовании должно быть согласовано с лицом осуществляющим функции учредителя в соответствии с уставом.

По результатам рассмотрения Заявления о согласовании в срок не более 30 дней принимается решение:

1) об отказе в согласовании передачи в аренду муниципального имущества (оформляется письмом Управления);

2) о согласовании передачи в аренду муниципального имущества без проведения торгов (оформляется распоряжением администрации Чусовского городского округа);

3) о согласовании на организацию и проведение торгов (оформляется распоряжением администрации Чусовского городского округа).

11.10. Основанием для заключения договора аренды является протокол о результатах аукциона, конкурса, если иное не предусмотрено законодательством.

Основанием для заключения договора аренды без проведения торгов является распоряжение администрации Чусовского городского округа.

11.11. Договор аренды заключается путем составления одного документа, подписанного сторонами и исполненного по одному экземпляру для каждой стороны, если большее количество экземпляров не требуется.

11.12. Договор аренды, заключенный на срок более года, подлежит государственной регистрации и считается заключенным с момента такой регистрации. Обязанность по государственной регистрации договора аренды возлагается на арендатора, если иное не предусмотрено законодательством.

11.13. Договором аренды могут быть предусмотрены неустойка за несвоевременное внесение арендной платы и штрафные санкции за нарушение условий договора.

11.14. В соответствии с заключенным договором аренды арендодатель передает имущество арендатору по акту приема-передачи.

11.15. Прекращение действия договора аренды происходит по истечении срока его действия. Досрочное расторжение договора аренды возможно по требованию одной из сторон в порядке, установленном договором аренды и законодательством.

При прекращении действия договора аренды арендованный объект передается арендатором по акту приема-передачи арендодателю.

11.16. В случае если арендатор продолжает пользоваться объектом аренды после истечения срока договора при наличии возражений со стороны арендодателя и уклоняется от возврата объекта, начисляется арендная плата по такому объекту за все время просрочки и неустойка в размере 0,5% от величины годовой арендной платы за каждый день задержки.

11.17. Договором аренды должны быть определены:

1) техническое состояние сдаваемого в аренду муниципального имущества;

2) условия использования арендатором муниципального имущества, последствия нарушения этих условий;

3) условие о возврате арендатором муниципального имущества в срок не более пяти дней со дня прекращения договора аренды;

4) условие о возможности увеличения арендодателем в одностороннем порядке размера арендной платы;

5) условие о том, что произведенные арендатором отделимые улучшения арендованного муниципального имущества являются муниципальной собственностью;

6) условие об отсутствии у арендатора после прекращения договора права на возмещение стоимости неотделимых без вреда для имущества улучшений арендованного муниципального имущества, произведенных за счет собственных средств арендатора и с согласия арендодателя (за исключением улучшений, произведенных за счет амортизационных отчислений от этого имущества);

7) условие о невозможности освобождения арендатора от исполнения обязательств по договору в случае уплаты неустойки за неисполнение или ненадлежащее исполнение этих обязательств;

8) обязанность арендатора по внесению арендной платы;

9) обязанность арендатора, являющегося налоговым агентом, об исчислении и оплате налога на добавленную стоимость;

10) обязанность арендатора поддерживать муниципальное имущество в исправном состоянии, производить за свой счет текущий ремонт, нести расходы на содержание муниципального имущества и расходы, связанные с содержанием муниципального имущества;

11) условие об отсутствии у арендатора, надлежащим образом исполнявшего свои обязанности, преимущественного перед другими лицами права на заключение договора аренды на новый срок по истечении срока договора;

12) право арендатора осуществлять за свой счет капитальный ремонт переданного в аренду муниципального имущества с письменного согласия арендодателя;

13) право арендодателя отказаться от договора и расторгнуть его во внесудебном порядке в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения арендатором обязанностей по договору;

14) иные условия, не противоречащие требованиям законодательства.

11.18. Арендная плата за переданное в аренду имущество устанавливается в денежной форме. Арендная плата не включает плату за коммунальные услуги и налог на добавленную стоимость.

Арендная плата за муниципальное имущество, рассчитывается на основании Методики расчета арендной платы согласно приложению к настоящему Порядку, либо не менее цены определенной независимым оценщиком в соответствии с законодательством об оценочной деятельности.

11.19. Условия, порядок и сроки внесения арендной платы устанавливаются договором аренды.

11.20. Размер арендной платы может быть изменен в порядке, предусмотренном законодательством, настоящим Порядком, договором аренды. В случае изменения в установленном порядке правовых актов, регулирующих порядок определения арендной платы, арендодатель направляет арендатору новый расчет арендной платы по договору аренды, который является неотъемлемой частью договора.

11.21. Арендная плата является доходом бюджета муниципального образования «Чусовской городской округ». Арендная плата за муниципальное имущество, закрепленное за муниципальным унитарным предприятием, является доходом такого предприятия. Арендная плата за имущество учреждения является доходом этого учреждения, если иное не установлено законодательством.

12. Безвозмездное пользование муниципальным имуществом

12.1. Безвозмездное пользование муниципального имущества осуществляется с учетом положений статьи 17.1. Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции».

12.2. Ссудодателем муниципального имущества по договорам безвозмездного пользования выступает:

1) Управление, действующее от имени муниципального образования «Чусовской городской округ»;

2) муниципальные учреждения и муниципальные унитарные предприятия при передаче имущества, закрепленного за ними на праве оперативного управления, хозяйственного ведения, только с согласия собственника;

3) муниципальное образование «Чусовской городской округ» - при передаче имущества в безвозмездное пользование Управлению.

Передача имущества Управлению осуществляется на основании договора, подписываемого главой муниципального образования «Чусовской городской округ», или надлежащим образом, уполномоченным им лицом. При этом нормы настоящего раздела на данные правоотношения не распространяются.

12.3. Ссудополучателями по договору безвозмездного пользования могут выступать:

государственные органы;

органы местного самоуправления;

юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели.

12.4. Ссудополучатель не вправе каким-либо образом распоряжаться имуществом:

- передавать его во владение и пользование третьим лицам по любым видам договоров;

- отчуждать имущество и совершать иные действия, влекущие утрату имущества его собственником.

12.5. Муниципальное имущество передается в безвозмездное пользование на основании распоряжения администрации Чусовского городского округа и на основании положительного решения антимонопольного органа Пермского края, в случае если получение такого решения предусмотрено законодательством.

12.6. Муниципальное имущество передается в безвозмездное пользование:

1) по результатам торгов (конкурсов, аукционов) на право заключения договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом;

2) без торгов, если указанные права на это имущество предоставляются в случаях, указанных в части 1 статьи 17.1 Федерального закона "О защите конкуренции" от 26.07.2006 N 135-ФЗ;

3) без торгов в качестве муниципальной преференции в соответствии с целями, указанными в части 1 статьи 19 Федерального закона «О защите конкуренции» от 26.07.2006 N 135-ФЗ. При этом имущество предоставляется ссудодателем при наличии предварительного письменного согласия антимонопольного органа Пермского края на передачу запрашиваемого имущества ссудополучателю;

4) без проведения торгов возможна передача муниципального имущества лицам, не отнесенным в соответствии с пунктом 5 статьи 4 Федерального закона "О защите конкуренции" от 26.07.2006 N 135-ФЗ к хозяйствующим субъектам.

12.7. Срок безвозмездного пользования муниципальным имуществом устанавливается в договоре по соглашению сторон, если иной срок не установлен законодательством.

12.8. В качестве организатора торгов (далее - организатор торгов) выступают:

1) Управление - в отношении имущества, находящегося в составе муниципальной казны муниципального образования «Чусовской городской округ»;

2) Муниципальные учреждения - в отношении муниципального имущества, закрепленного за учреждениями на праве оперативного управления;

3) Муниципальные унитарные предприятия - в отношении муниципального имущества, закрепленного за предприятиями на праве хозяйственного ведения.

12.9. Организатор торгов проводит конкурсы и аукционы на право заключения договора безвозмездного пользования в соответствии с Приказом Федеральной антимонопольной службы России от 10.02.2010 N 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и(или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса, настоящим разделом.

12.10. Для принятия решения о передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование на имя главы Чусовского городского округа подается заявление (далее в настоящем разделе - заявление) от лиц, претендующих на получение в безвозмездное пользование муниципального имущества.

К заявлению прилагаются заверенные копии следующих документов в отношении заявителя:

- учредительные документы со всеми изменениями и дополнениями на дату подачи заявления;

- документы, подтверждающие полномочия руководителя;

- свидетельство о государственной регистрации в качестве юридического лица;

- свидетельство о постановке на налоговый учет;

- почтовые и банковские реквизиты;

- документы, удостоверяющие личность (для физических лиц).

К заявлению, подаваемой хозяйствующим субъектом, обращающимся за предоставлением муниципальной преференции, дополнительно прилагаются документы, указанные в статье 20 Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции».

12.11. С момента регистрации заявки, соответствующей требованиям настоящего раздела, рассматривается вопрос о наличии либо отсутствии обстоятельств, препятствующих распоряжению имуществом путем его передачи в безвозмездное пользование.

Основанием отказа в предоставлении муниципального имущества указанного в заявлении признается:

- 1) наличие решения о закреплении имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;
- 2) о передаче муниципального имущества в пользование третьим лицам;
- 3) нахождение муниципального имущества во владении (пользовании) третьих лиц;
- 4) наличие решения о приватизации муниципального имущества.

12.12. По результатам рассмотрения заявления принимается решение:

1) О проведении торгов для предоставления муниципального имущества в безвозмездное пользование. В таком случае Управление, являющееся организатором торгов, готовит проект правового акта, конкурсную либо аукционную документацию, проект договора и проводит мероприятия по организации и заключению договоров безвозмездного пользования в соответствии с законодательством и настоящим разделом;

2) О передаче имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов. В таком случае при отсутствии обстоятельств, препятствующих передаче имущества в безвозмездное пользование, Управление готовит и направляет на согласование с заинтересованными структурами администрации Чусовского городского округа проект распоряжения администрации Чусовского городского округа о передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование.

3) О направлении пакета документов на согласование в антимонопольный орган. В таком случае Управление готовит проект ходатайства администрации Чусовского городского округа в антимонопольный орган Пермского края о согласовании передачи заявителю запрашиваемого имущества в качестве муниципальной преференции в соответствии с целями, указанными в части 1 статьи 19 Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции». При этом проект распоряжения администрации Чусовского городского округа направляется на согласование с момента получения уведомления антимонопольного органа о согласовании передачи имущества заявителю в качестве муниципальной преференции. При поступлении из антимонопольного органа уведомления об отказе в согласовании передачи запрашиваемого имущества в безвозмездное пользование заявка с прилагаемыми к ней документами и уведомлением антимонопольного органа направляется заявителю.

4) Об отказе в предоставлении права безвозмездного пользования.

При наличии обстоятельств, препятствующих распоряжению имуществом путем его передачи в безвозмездное пользование, поданное заявление возвращается с прилагаемыми к ней документами заявителю. При этом заявление с прилагаемыми документами возвращается с сопроводительным письмом, в котором указываются обстоятельства, послужившие основанием для возврата заявления.

12.13. Проект договора о предоставлении имущества в безвозмездное пользование Управление готовит и направляет заявителю с момента издания распоряжения администрации Чусовского городского округа о передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование.

12.14. Решение о согласовании передачи в безвозмездное пользование имущества, ссудодателями которого являются учреждения и предприятия, принимается в порядке, установленном пунктами 12.10. - 12.15. настоящего Порядка, с особенностями, установленными настоящим 12.16.- 12.20 настоящего Порядка.

12.15. На имя главы Чусовского городского округа руководителями учреждений или предприятий направляется заявление о согласовании передачи в безвозмездное пользование муниципального имущества (далее в настоящем разделе - заявление о согласовании) с указанием:

- предполагаемого срока передачи муниципального имущества в безвозмездное пользование;
- перечня муниципального имущества, предполагаемого для передачи в безвозмездное пользование, с указанием года его постройки или выпуска, технических характеристик, балансовой стоимости, а также иных данных, позволяющих идентифицировать муниципальное имущество;
- адреса или местонахождения муниципального имущества;
- обоснование необходимости передачи муниципального имущества в безвозмездное пользование;
- заявление потенциального ссудополучателя на заключение договора безвозмездного пользования оформленное на имя руководителя муниципального предприятия или учреждения.

12.16. По результатам рассмотрения заявления на согласование принимается решение:

- 1) об отказе в согласовании передачи в безвозмездное пользование муниципального имущества (оформляется письмом Управления);
- 2) о согласовании передачи в безвозмездное пользование муниципального имущества (оформляется распоряжением администрации Чусовского городского округа);
- 3) о согласовании на организацию и проведение торгов на право заключения договора безвозмездного пользования (оформляется распоряжением администрации Чусовского городского округа).

12.17. В случае, если потенциальный ссудополучатель является хозяйствующим субъектом, администрация Чусовского городского округа согласует передачу имущества при условии предварительного получения согласования антимонопольного органа Пермского края на предоставление муниципальной преференции в виде передачи муниципального имущества заявителю. Ходатайство направляется в антимонопольный орган Пермского края в порядке, предусмотренном подпунктом 3 пункта 12.14 настоящего Порядка.

12.18. Проект договора безвозмездного пользования готовится учреждением или предприятием с момента издания распоряжения администрации Чусовского городского округа с учетом получения согласия антимонопольного органа на передачу имущества хозяйствующему субъекту в качестве муниципальной преференции.

12.19. Проект договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом направляется для подписания ссудополучателю.

12.20. В случае если ссудополучатель в течение 10 календарных дней с момента получения проекта договора не подписал его и не представил протокол разногласий, договор считается незаключенным, о чем ссудополучатель извещается письменно.

В случае возникновения разногласий при подписании проекта договора они разрешаются в порядке, установленном законодательством.

12.21. В соответствии с заключенным договором Управление (при закреплении муниципального имущества в составе муниципальной казны), учреждения и предприятия передают муниципальное имущество ссудополучателю в безвозмездное пользование по акту приема-передачи.

12.22. Договор безвозмездного пользования муниципальным имуществом может быть расторгнут досрочно в случаях указанных в договоре.

12.23. При прекращении договора безвозмездного пользования, муниципальное имущество по акту приема-передачи передается ссудополучателем Управлению (при закреплении имущества в составе муниципальной казны), учреждениям и предприятиям.

12.24. Ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование имущества, находящегося в муниципальной собственности, переданного по договору безвозмездного пользования и акту приема-передачи, возлагается на пользователей муниципальным имуществом с момента подписания ими акта приема-передачи.

12.25. Контроль за использованием имущества, переданного в безвозмездное пользование, осуществляет ссудодатель в соответствии с законодательством.

12.26. В случае несоблюдения ссудополучателем условий договора безвозмездного пользования, требований настоящего Порядка и законодательства ссудодатель обязан предпринять все предусмотренные меры воздействия на недобросовестных ссудополучателей, включая обращение в суд и принудительное изъятие имущества.

13. Доверительное управление муниципальным имуществом

13.1. Передача муниципального имущества в доверительное управление осуществляется с учетом положений статьи 17.1. Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции».

В доверительное управление может быть передано муниципальное имущество казны Чусовского городского округа.

Не допускается передача в доверительное управление муниципального имущества, находящегося у муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения на праве хозяйственного ведения, оперативного управления.

13.2. Договор доверительного управления муниципальным имуществом казны Чусовского городского округа, заключается путем проведения торгов на право заключения договора доверительного управления с лицом, выигравшим торги.

Торги на право заключения договора доверительного управления имуществом казны Чусовского городского округа, проводятся в соответствии с Приказом

Федеральной антимонопольной службы России от 10.02.2010 N 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и(или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

13.3. Решение о проведении торгов на право заключения договора доверительного управления принимает администрация Чусовского городского округа, путем принятия распоряжения. Стороной по договору доверительного управления выступает Управление.

Распоряжением администрации Чусовского городского округа, о проведении торгов на право заключения договора доверительного управления должны быть определены:

- состав муниципального имущества казны Чусовского городского округа, передаваемого в доверительное управление;
- срок, на который муниципальное имущество казны Чусовского городского округа передается в доверительное управление;

13.4. Доверительному управляющему ежеквартально выплачивается предусмотримое договором вознаграждение и возмещаются расходы, произведенные при доверительном управлении.

13.5. Договором доверительного управления муниципальным имуществом казны Чусовского городского округа, должно быть предусмотрено представление доверительным управляющим залога в обеспечение возмещения убытков, которые могут быть причинены ненадлежащим исполнением договора доверительного управления муниципальным имуществом, в размере, не меньшем рыночной стоимости муниципального имущества, переданного в доверительное управление.

14. Приобретение имущества в муниципальную собственность

14.1. В целях приобретения имущества в муниципальную собственность Чусовского городского округа, могут совершаться любые сделки, не противоречащие законодательству.

14.2. Решение о совершении сделок по приобретению имущества в муниципальную собственность принимается администрацией Чусовского городского округа, путем принятия распоряжения. Управление от имени муниципального образования «Чусовской городской округ» выступает стороной по сделкам, если иное не предусмотрено законодательством.

14.3. Решения о приобретении имущества в муниципальную собственность могут приниматься органами местного самоуправления Чусовского городского округа, отраслевыми (функциональными) органами, муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями, в пределах полномочий, определенных законодательством, а также в пределах компетенции, установленной актами, определяющими статус этих органов, юридических лиц.

14.4. Решение о приобретении имущества органами местного самоуправления Чусовского городского округа, отраслевыми (функциональными) органами, муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями по договору купли-продажи принимается ими самостоятельно в пределах утвержденной сметы расходов, если иное не установлено законодательством и учредительными документами этих юридических лиц.

15. Безвозмездное отчуждение (дарение) муниципального имущества

15.1. Безвозмездное отчуждение (дарение) муниципального имущества не допускается, за исключением безвозмездной передачи муниципального имущества, в федеральную (государственную) или собственность субъекта Российской Федерации, собственность муниципальных образований, а также иных случаев, предусмотренных законодательством.

16. Залог муниципального имущества

16.1. Передача муниципального имущества, в залог может осуществляться для обеспечения обязательств муниципального образования «Чусовской городской округ», муниципальных унитарных предприятий.

16.2. Решение о залоге муниципального имущества казны Чусовского городского округа принимает администрация Чусовского городского округа, путем издания распоряжения.

16.3. Не может быть предметом залога муниципальное имущество, изъятое из оборота в соответствии с законодательством, а также муниципальное имущество, не подлежащее приватизации в соответствии с законодательством.

16.4. От имени муниципального образования «Чусовской городской округ» стороной по договору залога муниципального имущества казны Чусовского городского округа, выступает Управление.

16.5. Предмет залога подлежит оценке в порядке, определенном законодательством об оценочной деятельности.

17. Учет и обеспечение сохранности муниципального имущества

17.1. Учет муниципального имущества осуществляется путем ведения реестра муниципального имущества Чусовского городского округа (далее - Реестр).

17.2. Ведение Реестра осуществляет Управление.

17.3. Ведения Реестра осуществляется в соответствии с Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 N 424 «О порядке ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества». Включение, исключение, внесение изменений в Реестр осуществляется Управлением.

17.4. Управление имеет право:

- запрашивать и получать от отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений администрации Чусовского городского округа, предприятий и организаций необходимую информацию по вопросам, касающимся пользования и распоряжения муниципальным имуществом;

- контролировать достоверность получаемой информации;

- представлять выписки из Реестра в соответствии с законодательством.

Организационные и технические решения Управления по вопросам формирования и ведения Реестра являются обязательными для всех предприятий и организаций.

17.5. Муниципальные унитарные предприятия и учреждения, хозяйственные общества, в уставном капитале которых есть доля собственности муниципального образования «Чусовской городской округ», обязаны ежегодно в срок до 1 марта года, следующего за отчетным годом, представить форму Реестра, установленную Управлением.

17.6. Управление при ведении Реестра осуществляет иные функции установленные законодательством, правовыми актами Чусовского городского округа.

17.7. Контроль за использованием муниципального имущества Чусовского городского округа осуществляет Управление.

17.8. Управление в соответствии с законодательством, правовыми актами Чусовского городского округа:

- назначает и проводит документальные и выездные проверки использования муниципального имущества;

- запрашивает и получает информацию по вопросам, связанным с использованием муниципального имущества;

- контролирует эффективность использования и сохранность муниципального имущества;

- предъявляет в суды иски при установлении случаев нарушения законодательства при заключении сделок с муниципальным имуществом;

- направляет руководителю предприятия и учреждений предписания обязательные для исполнения.

17.9. Финансирование содержания муниципального имущества осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Чусовского городского округа» и иных источников, не запрещенных законодательством.

18. Списание муниципального имущества

18.1. Списанию подлежит следующее муниципальное имущество:

1) изношенное по истечении установленных сроков эксплуатации и (или) непригодное для дальнейшего использования вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, если их восстановление невозможно или экономически нецелесообразно;

2) морально устаревшее имущество (несоответствие вещи современному уровню техники);

3) подлежащее сносу в связи со строительством новых объектов;

4) выбывшее из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели, уничтожения или утраты, в том числе в результате стихийных бедствий, пожаров, дорожно-транспортных происшествий, аварий, хищений и т.п.;

5) в иных случаях, предусмотренных законодательством.

18.2. Начисленная амортизация в размере 100% стоимости на муниципальное имущество, которое пригодно для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для списания.

18.3. Списание муниципального имущества осуществляется на основании документов, указанных в пунктах 18.10 - 18.15 настоящего Порядка, и в случаях, указанных в настоящем разделе.

18.4 Основанием для списания муниципального имущества является распоряжение администрации Чусовского городского округа (далее в настоящем разделе - Распоряжение).

18.5. Управление осуществляет реализацию положений настоящего раздела.

18.6. Инициатором списания муниципального имущества могут выступать органы местного самоуправления, отраслевые (функциональные) органы, муниципальные предприятия, муниципальные учреждения, иные лица за которыми закреплено муниципальное имущество.

18.7. Для установления фактических обстоятельств, являющихся основанием для списания муниципального имущества, а также для оформления необходимой документации на списание муниципального имущества создается постоянно действующая комиссия по списанию муниципального имущества (далее в настоящем разделе - Комиссия).

Состав Комиссии по списанию имущества казны Чусовского городского округа утверждается распоряжением Управления.

Состав Комиссии по списанию иного имущества утверждается правообладателем такого имущества.

18.8. Заключение Комиссии о непригодности муниципального имущества к дальнейшему использованию оформляется актом о списании, который подписывается всеми членами Комиссии.

18.9. На основании Распоряжения, начальником Управления утверждаются акты о списании муниципального имущества - объектов основных средств (форма ОС-4, ОС-4а).

18.10. Перечень документов, необходимых для списания муниципального имущества:

18.11. В случае списания транспортных средств и номерных агрегатов к ним, лодочных моторов, кино-, теле-, видео-, аудиоаппаратуры, сложнobyтовой, промышленной, специальной и электронно-вычислительной техники, средств связи, в том числе по причине морального устаревания:

1) заключение о техническом состоянии муниципального имущества, составленное специализированной организацией, или отчет об оценке имущества, составленный оценщиком, которые содержат заключение (выводы) о непригодности к дальнейшему использованию муниципального имущества, экономической нецелесообразности ремонта или о моральном устаревании;

2) фотографии имущества, указанного в настоящем пункте (не менее двух изображений в разных ракурсах).

18.12. В случае списания недвижимого муниципального имущества:

1) акт осмотра технического состояния объекта недвижимого муниципального имущества, составленный Комиссией;

2) кадастровый паспорт объекта недвижимого муниципального имущества;

3) справка организации, осуществляющей технический учет и (или) техническую инвентаризацию объектов градостроительной деятельности, о физическом износе (отсутствии) объекта недвижимого муниципального имущества;

4) копия документа, подтверждающего право владения объектом недвижимого муниципального имущества и земельным участком под недвижимым муниципальным имуществом;

5) фотографии объекта недвижимого муниципального имущества (не менее двух изображений в разных ракурсах).

18.13. В случае списания муниципального имущества, выбывшего из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели, уничтожения или утраты (далее - выбытие), в том числе в результате стихийных бедствий, пожаров, дорожно-транспортных происшествий, аварий, хищений и т.п.:

1) объяснительная записка руководителя о факте выбытия муниципального имущества с указанием сведений о наказании виновных (в случае выявления виновных лиц) и о возмещении ущерба (при наличии оснований);

2) документ, подтверждающий факт выбытия муниципального имущества (акт о дорожно-транспортном происшествии, акт об аварии, хищении, порче и других чрезвычайных ситуациях, выданный соответствующим органом власти, приговор суда, справка органов пожарного надзора о факте пожара и т.п.);

3) копия постановления органа внутренних дел о возбуждении, прекращении уголовного дела, либо постановление об отказе в возбуждении уголовного дела, либо постановление (протокол) об административном правонарушении, об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении (при наличии).

18.14. Документы, необходимые для списания муниципального имущества, должны быть оформлены надлежащим образом, разборчиво, полно, должны содержать необходимую информацию для принятия решения о списании муниципального имущества, о согласовании списания муниципального имущества.

18.15. Документы, необходимые для списания муниципального имущества должны быть приложены к обращению заинтересованного в списании лица, за которым такое имущество закреплено на каком либо праве. Указанное в настоящем пункте обращение направляется в адрес Управления.

18.16. Управление после принятия решения о списании муниципального имущества обязано:

1) произвести снос, ликвидацию (утилизацию) муниципального имущества в соответствии с требованиями законодательства;

2) оприходовать детали, узлы и агрегаты выбывшего объекта основных средств, пригодные для ремонта других объектов основных средств, а также другие материалы по рыночной стоимости;

3) снять с государственного учета, в том числе технического, кадастрового, в соответствующих организациях списанное муниципальное имущество, состоящее на учете;

4) привести земельный участок в соответствие с требованиями законодательства.

18.17. Утилизация выбывшего из эксплуатации муниципального имущества осуществляется организациями, имеющими в случаях, установленных законодательством, лицензию на проведение работ по утилизации имущества.

В случае если законодательством не установлено требование об утилизации имущества организациями, имеющими лицензию на проведение соответствующих работ, утилизация производится организациями, у которых одним из видов деятельности, указанных в уставах, является осуществление соответствующих работ.

18.18. Доходы от списания муниципального имущества подлежат зачислению в бюджет Чусовского городского округа в случаях, установленных законодательством.

18.19. В случае нарушения настоящего раздела, необоснованного списания муниципального имущества, списания пригодного к эксплуатации имущества, непринятия мер к списанию и сносу, утилизации имущества, подлежащего списанию, лица, допустившие данные нарушения, несут ответственность в соответствии с законодательством.

19. Бесхозяйное недвижимое имущество

19.1. Сведения о бесхозяйном недвижимом имуществе, находящемся на территории Чусовского городского округа (далее - бесхозяйное недвижимое имущество), могут поступать в Управление от исполнительных органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления в результате проведения инвентаризации.

19.2. Сведения о бесхозяйном недвижимом имуществе, могут предоставлять юридические и физические лица, иные заинтересованные лица путем направления соответствующей информации (заявления или обращения) в Управление.

19.3. В заявлении (обращении), направляемом в Управление, указываются:

- 1) место нахождения бесхозяйного имущества, находящегося на территории Чусовского городского округа, его наименование и назначение;
- 2) сведения о бесхозяйном имуществе;
- 3) сведения о пользователях бесхозяйного имущества;
- 4) иные доступные сведения.

19.4. Распоряжением Управления утверждается состав комиссии по выявлению бесхозяйного недвижимого имущества, (далее в настоящем разделе - Комиссия), и положение о ней.

Комиссия проводит проверку поступившей информации о бесхозяйном недвижимом имуществе с выездом на место нахождения бесхозяйного недвижимого имущества, с составлением акта выявления бесхозяйного недвижимого имущества.

19.5. На основании поступившего в Управление заявления (обращения) по поводу выявленного бесхозяйного недвижимого имущества, Управление осуществляет:

- 1) проверку поступивших сведений о выявленном бесхозяйном недвижимом имуществе;
- 2) сбор необходимой документации и подачу ее в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, в целях постановки на учет выявленного бесхозяйного недвижимого имущества;
- 3) внесение сведений о бесхозяйном недвижимом имуществе, в реестр муниципального имущества (далее в настоящем разделе - Реестр);
- 4) подготовку документов для принятия бесхозяйного недвижимого имущества, в собственность Чусовского городского округа в соответствии с законодательством.

19.6. В целях проведения проверки возможного наличия собственника выявленного бесхозяйного недвижимого имущества, Управление запрашивает:

- 1) сведения о наличии бесхозяйного недвижимого имущества, в реестрах имущества, находящегося в федеральной собственности, собственности Пермского края;
- 2) сведения о зарегистрированных правах на бесхозяйное недвижимое имущество, в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество;
- 3) сведения о зарегистрированных до 31 декабря 1998 г. правах на бесхозяйное недвижимое имущество, в центре технической инвентаризации.

19.7. В случае выявления информации о наличии собственника на бесхозяйное недвижимое имущество, Управление прекращает работу по сбору документов для его постановки на учет в качестве бесхозяйного и сообщает данную информацию лицу, предоставившему первичную информацию об этом имуществе. При этом Управление направляет собственнику имущества обращение с просьбой принять меры к его надлежащему содержанию либо отказаться от прав на него в пользу Чусовского городского округа.

19.8. Если в результате проверки собственник бесхозяйного недвижимого имущества, не будет установлен, Управление:

- 1) организует работу по проведению технической инвентаризации бесхозяйного недвижимого имущества, и изготовлению технического и кадастрового паспортов на бесхозяйное недвижимое имущество.

Если бесхозяйное недвижимое имущество, является объектом инженерной инфраструктуры, Управление направляет заявку в эксплуатирующие организации жилищно-коммунального хозяйства на изготовление на инженерные сети и иные объекты инженерной инфраструктуры первичной технической документации (исполнительной схемы), необходимой для изготовления технических паспортов на данное имущество.

Эксплуатирующие организации жилищно-коммунального хозяйства обеспечивают изготовление данной документации и представляют ее в Управление в установленные законодательством сроки;

2) осуществляет сбор документов, подтверждающих, что бесхозное недвижимое имущество, не имеет собственника, или собственник неизвестен, или от права собственности на него собственник отказался.

19.9. Документами, подтверждающими, что бесхозное недвижимое имущество, не имеет собственника или его собственник неизвестен, являются:

- выданные органами исполнительной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, документы о том, что данное недвижимое имущество не учтено в реестрах федерального имущества, имущества субъекта Российской Федерации и муниципального имущества;

- сведения из Единого государственного реестра недвижимости о недвижимом имуществе;

- сведения из центра технической инвентаризации о недвижимом имуществе.

19.10. После окончания мероприятий по проверке сведений о бесхозном недвижимом имуществе, издается постановление администрации Чусовского городского округа о признании объекта недвижимого имущества бесхозным и включении его в Реестр.

19.11. Бесхозное недвижимое имущество, учитывается в Реестре в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, с момента издания постановления администрации Чусовского городского округа о признании бесхозным и включении его в Реестр до момента возникновения права муниципальной собственности Чусовского городского округа на такое имущество.

В случае необходимости ремонт и содержание бесхозного недвижимого имущества, до вступления в силу решения суда о признании права собственности, осуществляется за счет средств бюджета Чусовского городского округа.

19.12. Признание права собственности на бесхозное недвижимое имущество, осуществляется в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации.

19.13. После вступления в силу решения суда о признании права собственности Чусовского городского округа на бесхозное недвижимое имущество, Управление:

- подает документы в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, для регистрации права собственности Чусовского городского округа на бесхозное недвижимое имущество;

- после вступления в силу решения суда, готовит проект распоряжения администрации Чусовского городского округа о принятии бесхозного недвижимого имущества, в муниципальную собственность Чусовского городского округа и закреплении имущества за соответствующим органом местного самоуправления, отраслевым (функциональным) органом, муниципальным предприятием, муниципальным учреждением.

Управление на основании указанного в настоящем пункте распоряжения включает указанное имущество в Реестр.

20. Имущество казны

20.1. Под имуществом казны муниципального образования «Чусовской городской округ» (далее - муниципальная казна) понимается имущество, находящееся в собственности муниципального образования «Чусовской городской округ», не закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения и праве оперативного управления.

20.2. Управление и распоряжение муниципальной казной от имени муниципального образования «Чусовской городской округ» осуществляет Управление.

20.3. Расходы на содержание, техническую инвентаризацию, кадастровый учет, оценку и организацию ведения учета имущества муниципальной казны осуществляются за счет средств бюджета муниципального образования «Чусовской городской округ» в объемах, предусмотренных решением о бюджете Чусовского городского округа на очередной финансовый год.

20.4. Учет имущества, составляющего муниципальную казну, его движение осуществляется Управлением путем ведения бюджетного учета в соответствии с Приказом Министерства финансов России от 01.12.2010 N 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».

21. Заключительные положения

Иные вопросы управления и распоряжения муниципальным имуществом не урегулированные настоящим Порядком регулируются законодательством Российской Федерации.

Приложение
к порядку управления и
распоряжения муниципальным
имуществом Чусовского
городского округа

МЕТОДИКА
РАСЧЕТА АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИМУЩЕСТВА,
НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧУСОВСКОЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Методика разработана в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2001 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Понятия, используемые в настоящей Методике:

Арендатор муниципального имущества - гражданин (физическое лицо), индивидуальный предприниматель или юридическое лицо любой организационно-правовой формы, предусмотренной действующим законодательством, в том числе и иностранное (зарегистрированное в Российской Федерации в установленном законом порядке).

Арендодателем является:

- Управление имущественных и земельных отношений администрации Чусовского городского округа, в отношении имущества казны;
- муниципальные учреждения и предприятия, в отношении имущества, закрепленного за ними на праве оперативного и хозяйственного ведения.

1.3. Расчет арендной платы за использование имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Чусовской городской округ», осуществляет Арендодатель.

1.4. Настоящая Методика устанавливает порядок определения размера арендной платы за следующие объекты муниципального имущества:

- нежилые помещения (здания),
- инженерные сооружения;
- движимое имущество.

1.5. Платежи за электроэнергию, техническое обслуживание, коммунальные и другие услуги по содержанию арендуемых объектов муниципального имущества не включаются в расчет арендной платы и возмещаются арендатором по отдельным договорам (соглашениям, счетам) с балансодержателем и иными специализированными организациями, на основании выставленных счетов.

1.6. Порядок, условия и сроки внесения арендной платы определяются договором аренды.

1.7. Размер годовой арендной платы может быть снижен (предоставлена скидка), но не более 50%, при проведении Арендатором капитального ремонта или реконструкции арендуемого помещения (здания).

В случае проведения Арендатором капитального ремонта или реконструкции помещения (здания), арендатор обязан обратиться к Арендодателю с заявлением и приложением дефектной ведомости с целью согласования.

Для предоставления скидки, Арендатор представляет соответствующую документацию (смета расходов на проведение ремонтных работ, акт приемки выполненных работ, документы, подтверждающие оплату проведенных ремонтных работ), после чего размер годовой арендной платы может быть снижен.

В этом случае годовая сумма арендной платы по договору уменьшается арендатору на основании соответствующего решения Арендодателя, которое оформляется распоряжением.

При этом размер предоставленной скидки не должен превышать суммы документально подтвержденных затрат арендатора на проведение капитального ремонта (реконструкции).

1.8. С целью имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, Арендодатель вправе передавать во владение и (или) в пользование муниципальное имущество, в том числе здания, строения, сооружения, нежилые помещения, оборудование, машины, механизмы, установки, транспортные средства, инвентарь, инструменты, на возмездной основе или на льготных условиях в соответствии с государственными и (или) муниципальными программами (подпрограммами) Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований. В рамках указанной передачи прав, администрация Чусовского городского округа определяет порядок предоставления льготных условий субъектам малого и среднего предпринимательства, а также организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, на право использования муниципального имущества.

2. РАСЧЕТ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ ЗА НЕЖИЛЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ (ЗДАНИЯ)

2.1. Нежилые помещения (здания) подразделяются на следующие объекты:

- отдельно стоящие здания (гаражи);
- входящие в состав нежилых зданий отдельные нежилые помещения;
- входящие в состав жилых зданий отдельные нежилые помещения (встроенные, пристроенные, встроенно-пристроенные);
- части нежилых помещений.

2.2. Величина годовой арендной платы без НДС за нежилые помещения (здания) определяется по следующей формуле:

$A_p = C_b \times P \times K_z \times K_m \times K_t \times K_z \times K_{td} \times K_{nj}$, где

A_p - размер годовой арендной платы (в рублях);

C_b - годовая базовая ставка арендной платы за 1 кв. м (в рублях);

P - площадь арендуемого помещения (кв. м);

K_z - коэффициент эксплуатации здания;

K_m - коэффициент вида строительного материала (материалы наружных стен здания);

K_t - коэффициент типа здания;

K_z - коэффициент территориальной зоны;

K_{td} - коэффициент типа деятельности;

K_{nj} - коэффициент качества нежилого помещения.

2.3. Расчетная величина годовой базовой ставки арендной платы за 1 кв. м (C_b) устанавливается на основании отчета об оценке, составленного специализированной организацией, в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 N 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» и ежегодно утверждается распоряжением администрации Чусовского городского округа на очередной финансовый год.

2.5. Коэффициент эксплуатации здания (K_z) определяется исходя из времени эксплуатации здания с момента ввода. Значение K_z приведено в следующей таблице:

Число полных лет эксплуатации здания с момента ввода	1-10	11-20	21-30	31-40	41-50	51-60	Свыше 60
Значение K_z	0,95	0,9	0,85	0,8	0,75	0,7	0,65

Примечание. Если дата ввода в эксплуатацию неизвестна, применяется $K_z = 0,65$.

2.6. K_m - коэффициент вида строительного материала (материалы наружных стен здания):

Кирпич	1,0
Каркасно-кирпичные	0,9
Железобетон	0,8

Шлакоблоки	0,7
Деревянные	0,6
Прочие	0,5

2.7. КТ - коэффициент типа здания:

Административные (учрежденческие, конторские, административные)	0,14
Производственные, прочие	0,12
Производственные здания с технологическим оборудованием в составе имущественных комплексов	0,8
Складские, гаражи	0,06

2.8. Кз - коэффициент территориальной зоны:

Наименование территории	Кз
город Чусовой – район «Новый город»	1,0
город Чусовой – район «Старый город»	0,8
Прочие улицы города Чусового	0,6
Иные населенные пункты Чусовского городского округа	0,4

2.9. Ктд - коэффициент типа деятельности.

Коэффициент типа деятельности (Ктд) определяется в зависимости от цели использования арендуемых помещений.

Ночные клубы	2,0
Ломбарды	
Страховые компании (кроме медицинских)	
Риелторская деятельность	
Пункты обмена валют	
Банки	
Организации, осуществляющие операции с недвижимостью, рекламную деятельность	1,9
Офисы для: организаций, осуществляющих операции с ценными бумагами, лизинговых компаний, организаций, осуществляющих инвестиционную, аудиторскую, оценочную, биржевую деятельность; центров и бюро, осуществляющих информационно-вычислительное обслуживание, консультации по техническому и программному обеспечению;	

организаций, осуществляющих инжиниринг; организаций, осуществляющих маркетинговые исследования, консультации по вопросам коммерческой деятельности и финансам, а также посреднические и снабженческие услуги	
Рестораны, бары, закусочные быстрого питания, кафе, осуществляющие реализацию алкогольной продукции	
Дискотеки	
Экскурсионные и туристические бюро	
Организации, осуществляющие производственную деятельность: производство строительных конструкций, материалов и деревообработка; производство продуктов питания	
Гостиницы, мотели, кемпинги	1,8
Реализация лекарственных средств (аптеки, киоски), производство лекарственных средств, производство медицинской техники и изделий медицинского назначения	
Сыскные и охранные бюро	
Кулинарии, столовые, буфеты и прочие услуги общественного питания	
Видео- и аудиостудии	
Организации, предоставляющие услуги электро- и радиосвязи; конторы вторсырья, пищевых отходов	
Услуги связи: телефонные узлы и станции, телеграфы	
Почтовые организации	
Организации и предприниматели, использующие помещения только для осуществления розничной продажи алкогольной, табачной продукции	1,6
Автошколы	
Офисы строительных организаций	
Негосударственные лечебные заведения: медицинские кабинеты, массажные кабинеты, стоматологические кабинеты	
Парикмахерские и косметические кабинеты	
Оптики	
Научные и проектные организации, проводящие прикладные исследования и опытно-конструкторские разработки, лаборатории	
Ритуальные услуги	
Жилищно-коммунальные конторы	

Бани и сауны	
Магазины розничной торговли промышленными и продовольственными товарами смешанного ассортимента без реализации алкогольной продукции	1,4
Медицинские страховые компании	
Различные виды мастерских по изготовлению печатной продукции	
Склады, базы, терминалы	1,2
Автосервис, автомойки, стоянки автомобилей, гаражи, организации и предприниматели, использующие помещения для оказания услуг по провозке пассажиров	
Мастерские, ателье по изготовлению и ремонту обуви, ремонту бытовой техники, по пошиву и ремонту одежды, ремонту ювелирных изделий, прочие виды бытового обслуживания	
Государственные и муниципальные унитарные предприятия, в том числе дочерние, для ведения деятельности по основному профилю в соответствии с уставом	
Помещения для учебных заведений, дающих высшее, среднее специальное, среднее образование, профессиональное обучение в рамках организаций, дошкольное образование, частной формы собственности	
Библиотеки	
Производство и переработка сельскохозяйственной продукции	1,0
Цирки, театры негосударственной формы собственности	
Помещения для учебных заведений, дающих высшее, среднее специальное, среднее образование, профессиональное обучение в рамках организаций, дошкольное образование, финансируемых из бюджета	
Некоммерческие организации, созданные в благотворительных, культурных целях, в целях развития физической культуры и спорта	
Спортклубы, помещения, предназначенные для занятий спортом	
Детские и детско-юношеские клубы	
Киностудии	
Информационные агентства; передающие центры; редакции средств массовой информации	
Издательства (вне зависимости от организационно-правовой формы собственности)	
Кадровые агентства (агентства по подбору персонала)	
Фирмы по организации санитарной очистки, уборки и озеленения населенных пунктов района	

Ветклиники	
Помещения для предприятий и организаций, обслуживающих социально незащищенные группы населения, выполняющих государственные или муниципальные заказы, выигравших соответствующий тендер	
Помещения для организации инфраструктуры поддержки малого предпринимательства (при подтверждении принадлежности финансово-экономическим управлением); индивидуальные предприниматели и малые предприятия, осуществляющие приоритетные виды деятельности в соответствии с законодательством	
Общественные организации, движения, партии, союзы, объединения, профсоюзы, благотворительные организации	
Виды деятельности, не вошедшие в настоящий перечень	1,1

При многофункциональном использовании помещения арендная плата рассчитывается исходя из типа деятельности арендатора, предусматривающего максимальный коэффициент.

2.10. Кнж - коэффициент качества нежилого помещения:

$$\text{Кнж} = 2.10.1 + 2.10.2 + 2.10.3 + 2.10.4.$$

2.10.1. Расположение помещения:

Надземная, встроенно-пристроенная часть	0,39
Для производственного комплекса при сдаче в аренду 2 и более зданий (в целом)	0,3
Чердак, мансарда	0,26
Цоколь, полуподвал	0,22
Подвал	0,19

2.10.2. Степень технического обустройства:

Коэффициент, учитывающий степень благоустроенности объекта: наличие электро-, тепло-, водоснабжения, водоотведения (при наличии всех видов благоустроенности)	0,25
Указанный коэффициент уменьшается путем вычитания на следующие величины:	
технологическое отсутствие электроснабжения	0,10
технологическое отсутствие центрального теплоснабжения	0,05

технологическое отсутствие водоснабжения	0,05
технологическое отсутствие водоотведения	0,05

Для расчета арендной платы считается, что водоснабжение и(или) водоотведение в помещении отсутствуют, если персонал, работающий в нем, не имеет доступа ни к одному из находящихся в здании мест общего пользования, оборудованных водоснабжением и водоотведением.

2.10.3. Высота потолков в помещении:

Свыше 3 м	0,07
От 2,6 до 3 м	0,04
Менее 2,6 м	0,02
Для производственно-складских помещений при высоте потолка свыше 3 м	0,04

2.10.4. Удобство коммерческого использования:

При аренде отдельного здания	0,4
При отдельном входе	0,2
При отдельном входе в подвальное помещение, гаражи	0,1

2.11. Величина арендной платы при передаче имущества для почасового использования определяется по формуле:

$$A_{мес} = \frac{A_{мес} \times R_{час} \times K_{дн}}{F_{час} \times 30}, \text{ где}$$

$A_{мес}$ - размер месячной арендной платы почасового использования (в рублях);

$A_{мес}$ - арендная плата в месяц, рассчитанная в соответствии с настоящей Методикой (в рублях);

$R_{час}$ - количество часов аренды в месяц;

$K_{дн}$ - количество дней аренды в месяц;

$F_{час}$ - фонд времени полного пользования помещением в день (для учебных целей $F_{час} = 14$, для других целей $F_{час} = 10$).

Сдача в аренду помещений для почасового использования производится организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающимся предоставлением услуг населению: образовательных, физкультуры и спорта, услуг детских досуговых центров, лечебно-профилактической помощи и иных услуг,

позволяющих использовать муниципальное имущество неполный рабочий день и(или) с длительными перерывами (для организации буфета, для проведения конференций и т.д.).

3. РАСЧЕТ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ ЗА ИНЖЕНЕРНЫЕ СООРУЖЕНИЯ

3.1. К инженерным сооружениям относятся сети газоснабжения, энергоснабжения, ограждающие конструкции.

3.2. Величина годовой арендной платы при сдаче в аренду инженерных сооружений определяется как величина годовых амортизационных отчислений, увеличенная на процент ставки рефинансирования Центрального банка РФ на момент расчета, по формуле:

$$A_p = A_g + (A_g \times C_p), \text{ где}$$

A_p - размер годовой арендной платы (в рублях);

A_g - величина годовых амортизационных отчислений в суммарном выражении;

C_p - ставка рефинансирования Центрального банка Российской Федерации на момент расчета (%).

3.3. Величина годовых амортизационных отчислений (A_g) в суммарном выражении определяется путем умножения балансовой стоимости объекта на норму амортизационных отчислений, установленную Едиными нормами, утвержденными Постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990 N 1072.

4. РАСЧЕТ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА

4.1. К движимому имуществу относятся транспортные средства, машины и оборудование, передаточные устройства, инструмент, хозяйственный инвентарь, бытовая и офисная техника и прочие виды движимого имущества, являющиеся собственностью муниципального образования «Чусовской городской округ».

4.2. Арендная плата рассчитывается по формуле:

$$A_p = A_g \times K_{\text{э}} \times K_{\text{тд}}, \text{ где}$$

A_p - размер годовой арендной платы (в рублях);

A_g - величина годовых амортизационных отчислений в суммарном выражении;

$K_{\text{э}}$ - коэффициент эксплуатации транспортных средств, механизмов, оборудования;

Ктд - коэффициент типа деятельности.

4.3. Величина годовых амортизационных отчислений (Аг) в суммарном выражении определяется путем умножения балансовой стоимости объекта на норму амортизационных отчислений, установленную Единными нормами, утвержденными Постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990 N 1072.

4.4. Коэффициент эксплуатации (Кэ) определяется в зависимости от процента амортизации (износа) транспортных средств, механизмов, оборудования с момента ввода.

Амортизация (износ) - исчисленный в денежном, процентном выражении износ основных средств в процессе их применения, производственного использования.

Процент амортизации (износа) определяется по формуле:

$$100 - (Ос \times 100\%) / Бс, \text{ где}$$

Ос - остаточная стоимость имущества (в рублях);

Бс - балансовая стоимость имущества (в рублях).

Процент амортизации (износа)	1-19	20-49	50-79	80-99	100 и выше
Значение Кэ	1,4	1,3	1,2	1,0	0,8

4.5. Коэффициент типа деятельности (Ктд) определяется в зависимости от цели использования имущества:

Тип деятельности - Ктд:

Предприятия и индивидуальные предприниматели, оказывающие автотранспортные услуги по перевозке пассажиров	0,8
Предприятия, индивидуальные предприниматели и физические лица, выполняющие муниципальные заказы, предоставляющие жилищно-коммунальные услуги	0,6
Государственные учреждения и предприятия	0,7
Производство и переработка сельскохозяйственной продукции	0,5
Для всех остальных видов	1,5