



**РЕСПУБЛИКА БУРЯТИЯ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ГОРОД ГУСИНООЗЕРСК»
ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ
ДВАДЦАТЬ ДЕВЯТОЙ ОЧЕРЕДНОЙ СЕССИИ**

=====

«25» декабря 2015г.

№ 155

г. Гусиноозерск

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ УПРАВЛЕНИЯ И
РАСПОРЯЖЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
«ГОРОД ГУСИНООЗЕРСК»**

В целях повышения эффективности управления имуществом, находящимся в собственности Муниципального образования городского поселения «Город Гусиноозерск», в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом Муниципального образования городского поселения «Город Гусиноозерск», Совет депутатов Муниципального образования городского поселения «Город Гусиноозерск» решил:

1. Утвердить Положение о порядке управления и распоряжения муниципальными имуществом Муниципального образования городского поселения «Город Гусиноозерск», (Приложение № 1).

2. Признать утратившими силу:

- решение Совета депутатов Муниципального образования «Город Гусиноозерск» от 07.05.2008 № 131 «Об утверждении Положения «О порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом МО «Город Гусиноозерск».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

**Глава Муниципального образования
городского поселения «Город Гусиноозерск»**

А.Н. Кудряшов

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
«ГОРОД ГУСИНООЗЕРСК»**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Российской Федерации от 04.07.1991 N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации", Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", 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", Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Федеральным законом от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции", Законом Российской Федерации от 29.05.1992 N 2872-1 "О залоге", Федеральным законом от 16.07.1998 N 102-ФЗ "Об ипотеке (залоге недвижимости)", иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом муниципального образования городского поселения «Город Гусиноозерск».

I. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает основные цели, задачи, принципы управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования городского поселения «Город Гусиноозерск» (далее по тексту – городское поселение), определяет порядок управления и распоряжения муниципальным имуществом, полномочия Совета депутатов МО ГП «Город Гусиноозерск» (далее по тексту – Совет депутатов), Администрации муниципального образования «Город Гусиноозерск» (далее по тексту – Администрация), МКУ «Управление по имуществу, землепользованию, архитектуре и градостроительству (далее - Управление) и иных подведомственных учреждений Администрации муниципального образования «Город Гусиноозерск» (далее по тексту – подведомственные учреждения), в сфере распоряжения и управления муниципальным имуществом, находящимся в собственности муниципального образования городского поселения «Город Гусиноозерск» (далее по тексту – муниципальное имущество).

1.1. Термины, используемые в настоящем Положении

Муниципальное имущество - имущество, принадлежащее муниципальному образованию городского поселения «Город Гусиноозерск».

«Управление имуществом» - организованный процесс принятия и исполнения решений в области учета муниципального имущества, контроля и регулирования

имущественных отношений, осуществляемых органами местного самоуправления муниципального образования городское поселение «Город Гусиноозерск».

Распоряжение имуществом - действия уполномоченных органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение «Город Гусиноозерск» по определению и изменению юридического статуса муниципального имущества, в том числе передача его юридическим и физическим лицам в собственность (или иное вещное право), безвозмездное пользование, доверительное управление, аренду, залог.

Специализированный жилищный фонд-совокупность предназначенных для проживания отдельных категорий граждан и предоставляемых по правилам раздела IV Жилищного Кодекса, жилых помещений муниципального жилищных фондов.

К жилым помещениям специализированного жилищного фонда (специализированные жилые помещения), относятся жилые помещения, определенные ст.92 Жилищного кодекса РФ.

Казна муниципального образования - средства местного бюджета, внебюджетные средства, объекты недвижимости и иное имущество муниципального образования, не закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями.

Право оперативного управления - Учреждения и казенное учреждение, за которыми имущество закреплено на праве оперативного управления, владеют, пользуются этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжаются этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

Право хозяйственного ведения - Государственное или муниципальное унитарное предприятие, которому имущество принадлежит на праве хозяйственного ведения, владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в пределах, определяемых в соответствии с Гражданским Кодексом РФ.

Залог - имущество или другие ценности, находящиеся в собственности залогодателя и служащие частичным или полным обеспечением, гарантирующим погашение займа.

Ссуда имущества (договор ссуды или договор безвозмездного пользования) — договор, по которому одна сторона (ссудодатель) обязуется передать или передаёт вещь в безвозмездное временное пользование другой стороне (ссудополучателю), а последняя обязуется вернуть ту же вещь в том состоянии, в каком она её получила, с учётом нормального износа или в состоянии, обусловленном договором.

Существенным признаком договора ссуды является его безвозмездность, при отсутствии которой договор превращается в договор займа, аренды или найма. Другим существенным признаком договора ссуды является право пользоваться ссуженной вещью, чем он отличается от договора хранения, при котором приёмщик вещи не имеет права пользоваться ею.

Право собственности включает целый комплекс (или пучок) прав. К наиболее важным правам относятся: право владения; право пользования и право распоряжения.

Право владения – это фактическое обладание имуществом и удержание его в собственном владении. Без этого права все остальные права собственности не могут быть реализованы.

Право пользования – возможность эксплуатации имущества, извлечения из него полезных свойств и (или) получения от него доходов.

Право распоряжения – возможность собственника по своему усмотрению и в своих интересах совершать действия, определяющие юридическую судьбу имущества. Это право определяет возможность реально распоряжаться объектами собственности. В практической деятельности существуют такие виды распоряжений как продажа; дарение; обмен; передача по наследству; сдача в аренду; залог и др.

Подведомственные учреждения — учреждения (бюджетные, автономные, казенные), находящиеся в ведении, подчинении администрации муниципального образования «Город Гусиноозерск».

Учредитель подведомственных учреждений – Администрация муниципального образования «Город Гусиноозерск».

Доверительное управление — это процесс управления денежными средствами, имуществом или имущественными правами, переданными собственником управляющему.

Особо ценное движимое имущество - это движимое имущество, без которого осуществление бюджетным (автономным) учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

1.2. Основные цели и задачи управления и распоряжения муниципальным имуществом

1.2.1. Управление и распоряжение муниципальным имуществом осуществляется в целях:

- увеличения доходов местного бюджета на основе эффективного управления муниципальной собственностью;
- вовлечения максимального количества объектов муниципальной собственности в процесс совершенствования управления.

1.2.2. Задачами управления и распоряжения муниципальным имуществом являются:

- полная инвентаризация объектов муниципальной собственности, разработка и реализация системы учета этих объектов и оформление прав на них;
- классификация объектов муниципальной собственности по признакам, определяющим специфику управления;
- определение цели управления по каждому объекту управления (группе объектов);
- обеспечение контроля за использованием и сохранностью муниципального имущества, а также контроля за деятельностью лиц, привлекаемых в качестве управляющих (руководители подведомственных учреждений, представители органов местного самоуправления в органах управления коммерческих и некоммерческих организаций, доверительные управляющие муниципальным имуществом, управляющие компании);
- обеспечение поступления дополнительных доходов в местный бюджет путем создания стабильных источников платежей и более эффективного использования имеющегося имущества.

1.3. Полномочия органов местного самоуправления городского поселения по управлению, владению, пользованию и распоряжению муниципальным имуществом

1.3.1. Совет депутатов МО ГП «Город Гусиноозерск», Администрация муниципального образования «Город Гусиноозерск», подведомственные учреждения.

Структуру органов местного самоуправления МО ГП «Город Гусиноозерск» составляют:

- Совет депутатов МО ГП «Город Гусиноозерск»;
- Глава МО ГП «Город Гусиноозерск» (далее по тексту - Глава);
- Администрация МО «Город Гусиноозерск»;
- Ревизионная комиссия Совета депутатов МО ГП «Город Гусиноозерск».

1.3.2. Компетенция Совета депутатов:

- устанавливает порядок управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования «Город Гусиноозерск»;
- утверждает Прогнозный план приватизации муниципального имущества городского поселения;

- принимает решение о передаче муниципального имущества городского поселения, в федеральную собственность и государственную собственность субъектов Российской Федерации, собственность иных муниципальных образований, а также о приеме из федеральной собственности и государственной собственности субъектов Российской Федерации, собственности иных муниципальных образований, за исключением случаев, установленных п. 11 ст. 154 Федерального закона от 22.08.2004 N 122-ФЗ "О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов "О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" и "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Бурятия и Уставом городского поселения;

1.3.2-1. Компетенция Главы:

- направляет предложения о передаче муниципального имущества городского поселения, в федеральную собственность и государственную собственность субъектов Российской Федерации, собственность иных муниципальных образований, а также о приеме из федеральной собственности и государственной собственности субъектов Российской Федерации, собственности иных муниципальных образований.

1.3.3. Компетенция Администрации:

- согласовывает списание недвижимого муниципального имущества;
- назначает ликвидационную комиссию в случае ликвидации подведомственных учреждений;
- утверждает состав комиссии по приватизации муниципального имущества, по проведению торгов на право заключения договоров, предусматривающих переход права владения и (или) пользования муниципальным имуществом;
- согласовывает прием имущества в муниципальную собственность от юридических и физических лиц в соответствии с разделом 3.1 настоящего порядка;
- при изменении вида подведомственных учреждений, их реорганизации и/или ликвидации учреждений издает постановление Администрации;
- устанавливает порядок определения видов особо ценного движимого имущества в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений;
- устанавливает порядок определения перечня особо ценного движимого имущества в отношении муниципальных автономных учреждений;
- утверждает Концепцию развития имущественных и земельных отношений на территории муниципального образования ГП «Город Гусиноозерск»;
- устанавливает порядок определения состава имущества, закрепляемого за подведомственными учреждениями на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления;
- определяет порядок проведения контрольных мероприятий по проверке сохранности, целевого и эффективного использования муниципального имущества;
- устанавливает порядок предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда;
- принимает решение о заключении концессионного соглашения в отношении объектов концессионного соглашения, права собственности на которые принадлежат городскому поселению;
- подписывает и утверждает передаточные акты имущества из федеральной собственности и из собственности субъекта Российской Федерации в муниципальную собственность и из муниципальной собственности в федеральную собственность и в собственность субъекта Российской Федерации, и из муниципальной собственности в муниципальную, в соответствии с п. 11 ст. 154 Федерального закона от 22.08.2004 N 122-

ФЗ "О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов "О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" и "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- согласовывает передачу муниципального имущества в залог;
- закрепляет муниципальное имущество на праве хозяйственного ведения и на праве оперативного управления за подведомственными учреждениями, осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью данного имущества, принимает решение об отнесении его к категории особо ценного движимого имущества;
- изымает у подведомственных учреждений излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное либо приобретенное муниципальным учреждением (автономным, бюджетным, казенным) за счет средств, выделенных ему Администрацией;
- передает во временное владение и пользование (аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление и т.д.) и на ответственное хранение объекты муниципальной собственности;
- принимает решение о списании муниципального имущества на условиях и в порядке, предусмотренном настоящим Положением;
- осуществляет иные полномочия по управлению и распоряжению муниципальным имуществом в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

1.3.4. Компетенция Ревизионной комиссии муниципального образования городского поселения «Город Гусиноозерск»:

- контроль за соблюдением установленного порядка подготовки и рассмотрения проекта местного бюджета, отчета о его исполнении;
- финансовый контроль за исполнением местного бюджета;
- внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета;
- финансовый контроль за установленным порядком управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования городского поселения «Город Гусиноозерск»;
- проведение экспертизы долгосрочных целевых программ и правовых актов бюджетного законодательства Российской Федерации.

1.4. Полномочия подведомственных учреждений по управлению, владению, пользованию и распоряжению муниципальным имуществом

1.4.1. Управление является органом, уполномоченным собственником – городским поселением, на управление и распоряжение муниципальным имуществом муниципального образования городского поселения «Город Гусиноозерск», и осуществляет следующие полномочия:

- разрабатывает проекты правовых актов Администрации, договоров (соглашений), обращений в органы государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальные образования, к организациям и гражданам, в суд по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом, возникающим в результате осуществления полномочий собственника, в соответствии с действующим законодательством;
- ведет реестр муниципального имущества городского поселения;
- ведет реестр муниципального имущества городского поселения, используемого в целях поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;
- готовит проекты Распоряжений администрации о закреплении муниципального

имущества на праве хозяйственного ведения и на праве оперативного управления заведомственными учреждениями, осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью данного имущества, согласовывает решение об отнесении его к категории особо ценного движимого имущества;

- готовит проекты Распоряжений администрации на изъятие у подведомственных учреждений излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное либо приобретенное муниципальным учреждением (автономным, бюджетным, казенным) за счет средств, выделенных ему Администрацией;

- готовить проекты правовых актов администрации (договоров) на передачу во временное владение и пользование (аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление и т.д.) и на ответственное хранение объектов муниципальной собственности;

- осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества;

- готовит проект Распоряжения Администрации о списании муниципального имущества на условиях и в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

- осуществляет организацию регистрации всех сделок по распоряжению муниципальным имуществом муниципального образования ГП «Город Гусиноозерск», если иное не установлено настоящим Положением;

- разрабатывает проект прогнозного плана приватизации муниципального имущества муниципального образования городского поселения «Город Гусиноозерск», и осуществляет приватизацию муниципального имущества;

- дает согласие автономным и бюджетным учреждениям на распоряжение недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ними или приобретенным данными учреждениями за счет средств, выделенных им Администрацией на приобретение такого имущества, а также иным имуществом в случаях, установленных законом;

- дает согласие на распоряжение имуществом, принадлежащим казенным учреждениям на праве оперативного управления;

- передает муниципальное имущество в залог на основании решения Администрации;

- осуществляет контроль за поступлением в бюджет муниципального образования городского поселения «Город Гусиноозерск» средств от приватизации и использования муниципального имущества, принимает необходимые меры для обеспечения этих поступлений;

- является уполномоченным органом по принятию выморочного имущества расположенного на территории муниципального образования городского поселения «Город Гусиноозерск», в муниципальную собственность городского поселения в порядке наследования по закону;

- принимает решение о приеме имущества от юридических и физических лиц, за исключением случаев передачи имущества из одного уровня власти в другой;

- устанавливает начальный размер годовой арендной платы и условия конкурса при проведении торгов на право аренды муниципального имущества, составляющего муниципальную казну;

- согласовывает подведомственным учреждениям списание муниципального имущества, принадлежащего им на праве хозяйственного ведения, находящимся на праве оперативного управления в случаях и порядке, установленных настоящим Положением;

- принимает решение о репрофилировании муниципального имущества в отношении имущества, входящего в состав муниципальной казны;

- согласовывает репрофилирование муниципального имущества в отношении имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, оперативного управления за подведомственными учреждениями;

- рассматривает и подготавливает проекты предложений о передаче имущества из

федеральной собственности и из собственности субъекта Российской Федерации в муниципальную собственность и из муниципальной собственности в федеральную собственность и в собственность субъекта Российской Федерации, из муниципальной в муниципальную.

1.4.2. Подведомственные учреждения, за исключением Управления осуществляют следующие полномочия:

- принимают муниципальное имущество на праве оперативного управления, хозяйственного ведения;
- с согласия Администрации, отчуждают, либо иным способом распоряжаются имуществом, в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением;
- с согласия Администрации, распоряжаются недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ними или приобретенным ими за счет средств, выделенных им Администрацией;
- самостоятельно распоряжаются имуществом, за исключением недвижимого и особо ценного движимого имущества, находящегося у подведомственных учреждений на праве оперативного управления, хозяйственного ведения;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Положением.

II. Муниципальное имущество муниципального образования городское поселение «Город Гусиноозерск»

2.1. Состав муниципального имущества

2.1.1. В муниципальной собственности городского поселения, может находиться:

- имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения;
- имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, в случаях, установленных федеральными законами и законами Республики Бурятия;
- имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, работников подведомственных учреждений в соответствии с нормативными правовыми актами Совета депутатов;
- имущество, необходимое для решения вопросов, право решения, которых предоставлено органам местного самоуправления федеральными законами и которые не отнесены к вопросам местного значения.

2.1.2. Для целей настоящего Положения к муниципальному имуществу относятся:

- объекты нежилого фонда - здания, помещения (их части), включая встроенные и пристроенные нежилые помещения в жилых домах (нежилые помещения в жилищном фонде);
- объекты жилищного фонда - жилые дома, части жилых домов, квартиры, части квартир, комнаты;
- воздушные и морские суда, суда внутреннего плавания;
- многолетние насаждения;
- сооружения, в том числе сети инженерно-технического обеспечения электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения;
- движимое имущество - машины и оборудование, измерительные и регулирующие приборы и устройства, вычислительная техника, транспортные средства, самоходные машины, подвижной состав, инструмент, производственный и хозяйственный инвентарь, иное движимое имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования городского поселения «Город Гусиноозерск»;
- имущественные комплексы - совокупность объектов недвижимого и движимого

имущества;

- объекты благоустройства, в том числе малые архитектурные формы, памятники, скульптурные композиции, фонтаны, пешеходные и велосипедные дорожки, ограждения, арки, входные группы, остановочные павильоны, места отдыха.

2.1.3. Муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями, составляет муниципальную казну (далее - имущество муниципальной казны).

2.2. Учет муниципального имущества

2.2.1. Муниципальное имущество подлежит пообъектному учету в Реестре муниципального имущества (далее - Реестр).

Целью ведения Реестра является создание единой информационной базы по объектам муниципальной собственности, необходимой для осуществления учета имущества и осуществления контроля за его движением и использованием.

2.2.2. Реестр представляет собой информационную систему, объединяющую построенные на единых методологических и программно-технических принципах базы данных, содержащих перечни объектов учета и данные о них.

Данными об объектах учета в Реестре являются сведения, индивидуально характеризующие эти объекты, позволяющие однозначно отличить их от других объектов, а также сведения о совершенных в отношении этих объектов сделках.

2.2.3. Формирование и ведение Реестра осуществляется Управлением, в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением.

2.2.4. Объектами учета в Реестре являются:

1) находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество (здания, строения, сооружения или объекты незавершенного строительства, земельные участки, жилые, нежилые помещения или иные прочно связанные с землей объекты, перемещение которых без соразмерного ущерба их назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости);

2) находящееся в муниципальной собственности движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями;

3) подведомственные учреждения, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является городское поселение.

III. Прием в муниципальную собственность.

Списание муниципального имущества

3.1. Порядок и условия приема в муниципальную собственность муниципального образования городское поселение «Город Гусиноозерск», объектов (имущества), находящихся в собственности физических и юридических лиц

3.1.1. Прием имущества в муниципальную собственность от юридических и физических лиц, за исключением случаев передачи имущества из одного уровня власти в другой, осуществляется на безвозмездной основе, на основании распоряжения Администрации, в соответствии с договором.

3.1.2. В муниципальную собственность принимается имущество, необходимое для решения вопросов местного значения.

3.1.3. Юридические или физические лица, желающие безвозмездно передать имущество в муниципальную собственность городского поселения, обращаются с письменным заявлением в Управление.

3.1.4. К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия учредительных документов - для юридических лиц, копия документа, удостоверяющего личность заявителя, - для физических лиц;
- решение в письменной форме соответствующего органа управления юридического лица о безвозмездной передаче имущества в муниципальную собственность (если это необходимо в соответствии с учредительными документами заявителя и (или) действующим законодательством);
- протокол общего собрания собственников или соглашение собственников, уполномоченных решать вопросы отчуждения общего имущества, находящихся в общей долевой или общей совместной собственности, о безвозмездной передаче имущества в муниципальную собственность;
- копия технического плана, технического паспорта, кадастрового паспорта на предлагаемый к передаче объект;
- справка о балансовой и остаточной стоимости имущества на последнюю отчетную дату либо отчет независимого оценщика о рыночной стоимости объекта;
- документы, подтверждающие право собственности заявителя на движимое имущество, а также документы, в которых указываются технические характеристики движимого имущества, позволяющие его идентифицировать;
- копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на передаваемое недвижимое имущество;
- копия правоустанавливающего документа на земельный участок, на котором расположен предлагаемый к передаче объект, если право на земельный участок оформлено в установленном законом порядке;
- при передаче сетей инженерно-технического обеспечения - схемы расположения объектов и/или копия акта разграничений балансовой принадлежности и (или) эксплуатационной ответственности на сети инженерно-технического обеспечения.

3.1.5. Управление организует проведение комиссионного обследования передаваемого имущества совместно с передающей стороной.

При передаче сетей инженерно-технического обеспечения Управление направляет в соответствующие специализированные эксплуатирующие предприятия запрос о проведении совместно с передающей стороной обследования передаваемого имущества.

Результаты обследования оформляются актом обследования технического состояния передаваемого имущества, в котором должно быть указано техническое состояние предлагаемого к передаче объекта, отсутствие (наличие) замечаний к техническому состоянию объекта, наличие (отсутствие) технической документации по передаваемому объекту, заключение о возможности приема имущества в эксплуатацию.

При отсутствии замечаний в отношении технического состояния имущества и получения всех необходимых от передающей стороны документов, установленных пунктом 3.1.4 настоящего Положения, Управление в 30-дневный срок с момента получения заявления от передающей стороны направляет заявителю письменное уведомление о согласии приема имущества в муниципальную собственность.

3.1.6. Управление в 20-дневный срок с момента отправления уведомления заявителю подготавливает проект распоряжения Администрации о согласовании приема имущества в муниципальную собственность.

3.1.7. На основании Распоряжения Администрации о приеме имущества в муниципальную собственность, стороны заключают договор о безвозмездной передаче имущества, подписывают акт приема-передачи имущества и в случае передачи недвижимого имущества осуществляют действия по государственной регистрации перехода права собственности на передаваемое недвижимое имущество.

3.1.8. Право муниципальной собственности на принимаемое движимое имущество возникает с даты подписания сторонами акта приема-передачи, на недвижимое имущество - с момента государственной регистрации права муниципальной собственности на недвижимое имущество, если иное не установлено законодательством Российской

Федерации.

3.1.9. Управление отказывает заявителю в приеме имущества в муниципальную собственность в случае:

- если передаваемое имущество не предназначено для решения вопросов местного значения;
- непредставления заявителем документов, указанных в п. 3.1.4 настоящего Положения;
- наличия зарегистрированных ограничений предлагаемого к передаче имущества, исключающих возможность использования указанного имущества для решения вопросов местного значения;
- наличия замечаний в отношении технического состояния, передаваемого имущества.

3.2. Списание муниципального имущества

3.2.1. Муниципальное имущество может быть списано в соответствии с действующим законодательством, если:

- муниципальное имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического и (или) морального износа.

Амортизация, начисленная в размере - 100% на имущество, которое относится к основным средствам и пригодно для дальнейшего использования, не может служить безусловным основанием для списания его по причине физического износа.

- муниципальное имущество выбыло из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также невозможности установления его местонахождения.

3.2.2. Решение о списании муниципального имущества, находящегося на праве хозяйственного ведения или оперативного управления подведомственных учреждений принимается:

а) подведомственным учреждением самостоятельно в отношении:

- муниципального движимого имущества, находящегося на праве хозяйственного ведения у муниципальных унитарных предприятий;
- муниципального движимого имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным автономным или бюджетным учреждением либо приобретенного ими за счет средств, выделенных им Администрацией на приобретение такого имущества;
- движимого имущества балансовой стоимостью до ста тысяч рублей, находящегося на праве оперативного управления у муниципального казенного учреждения;

б) подведомственными учреждениями по согласованию с Администрацией и Управлением в отношении:

- особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным автономным или бюджетным учреждением либо приобретенного им за счет средств, выделенных ему Администрацией на приобретение такого имущества;
- движимого имущества, балансовой стоимостью свыше ста тысяч рублей, находящегося на праве оперативного управления у муниципального казенного учреждения;

в) подведомственными учреждениями по согласованию с Администрацией и Управлением на основании распоряжения Администрации в отношении недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства).

3.2.3. Решение о списании муниципального имущества, входящего в состав муниципальной казны, принимается:

- а) в отношении муниципального движимого имущества - Управлением;

б) в отношении недвижимого имущества - Управлением на основании распоряжения Администрации.

3.2.4. В целях подготовки и принятия решения о списании муниципального имущества создается комиссия.

В отношении имущества муниципальной казны - комиссия создается Распоряжением Администрации.

В отношении имущества, принадлежащего подведомственным учреждениям на праве хозяйственного ведения, оперативного управления - комиссия создается приказом соответствующего подведомственного учреждения.

3.2.5. При списании имущества, указанного в подпунктах "б", "в" пункта 3.2.2 настоящего Положения, в состав комиссии включаются представители Администрации и Управления.

При списании муниципального имущества, входящего в состав муниципальной казны и переданного во временное владение и (или) пользование третьим лицам, в состав комиссии включаются представители пользователя, представитель Управления назначается председателем комиссии.

3.2.6. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- осматривает муниципальное имущество, подлежащее списанию;
- принимает решение по вопросу о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования муниципального имущества, о возможности и эффективности его восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов;
- устанавливает причины списания муниципального имущества, в числе которых физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные причины, которые привели к необходимости списания муниципального имущества;
- подготавливает акт о списании муниципального имущества в зависимости от вида списываемого имущества.

3.2.7. Заседание комиссии правомочно при наличии кворума, который составляет не менее двух третей членов состава комиссии.

Решения комиссии, в том числе решение о списании, принимаются большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

Решение о списании принимается путем подписания акта о списании.

3.2.8. В случае списания автотранспортных средств, организационной техники, нежилых зданий и помещений, до момента начисления 100% амортизации, с остаточной стоимостью, за исключением случаев выбытия имущества из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также невозможности установления его местонахождения привлекается независимая специализированная организация для дачи заключения о техническом состоянии списываемого имущества.

3.2.9. К акту о списании муниципального имущества должны прилагаться следующие документы:

- документация на списываемое имущество (технический паспорт, паспорт транспортного средства и т.п.);
- заключение специализированной организации о техническом состоянии списываемого муниципального имущества (в случаях, предусмотренных пунктом 3.2.8 Положения);
- при списании имущества в результате его утраты в связи с кражей, аварией, пожаром либо иной непредвиденной ситуацией - акт (заключение, справка), выданный уполномоченным органом, или иные документы, подтверждающие факт утраты списываемого имущества и его причины; доказательства, подтверждающие принятые меры по установлению виновных лиц и в случае их установления - меры, принятые в отношении данных лиц, в том числе по взысканию суммы понесенного ущерба.

3.2.10. Оформленный комиссией акт о списании муниципального имущества, находящегося на праве хозяйственного ведения (оперативного управления) подведомственным учреждениям или находящегося на праве оперативного управления, утверждается руководителем подведомственного учреждения самостоятельно, а в случаях, установленных настоящим Положением, только после согласования.

3.2.11. При списании муниципального имущества, указанного в подпунктах "б", "в" пункта 3.2.2 настоящего Положения, утвержденный руководителем подведомственного учреждения акт (в 2-х экземплярах) с копиями документов, указанных в пункте 3.2.9 настоящего Положения, направляется подведомственным учреждением на согласование в структурное подразделение Администрации. После согласования подведомственным учреждением Администрации, акт о списании муниципального имущества (в 2-х экземплярах) с копиями документов, указанных в пункте 3.2.9 настоящего Положения, направляется подведомственным учреждением на согласование в Управление. Согласование списания муниципального имущества оформляется решением Управления, а в случаях, установленных настоящим Положением, решение Управления принимается на основании распоряжения Администрации.

3.2.12. Управление не позднее 10 дней с момента обращения подведомственного учреждения обязаны рассмотреть представленные документы и направить заявителю письменное согласование на списание муниципального имущества либо отказ в согласовании списания в следующих случаях:

- непредставления какого-либо из документов, предусмотренного пунктом 3.2.9 настоящего Положения, и (или) их ненадлежащего оформления;
- недостоверности представленных в документах сведений;
- если списание имущества может привести к остановке (прекращению) деятельности подведомственного учреждения;
- если согласование списания представленного к списанию имущества не отнесено к его полномочиям.

3.2.13. При списании муниципального имущества, входящего в состав муниципальной казны, оформленный комиссией акт о списании муниципального имущества на основании документов, указанных в пункте 3.2.9, утверждается Постановлением Администрации.

3.2.14. При списании муниципального недвижимого имущества Управление подготавливает проект распоряжения Администрации.

3.2.15. До согласования, в случаях, установленных пунктом 3.2.2 настоящего Положения, и утверждения в установленном порядке акта о списании реализация мероприятий, предусмотренных актом о списании, не допускается.

3.2.16. Подведомственные учреждения муниципального имущества обязаны в 30-дневный срок после завершения мероприятий, предусмотренных актом о списании, направить в Управление документы, подтверждающие их реализацию (снятие с учета транспортных средств, демонтаж, разбор недвижимого имущества и т.п.).

IV. Управление и распоряжение муниципальным имуществом

4.1. Управление муниципальным имуществом, находящимся на праве хозяйственного ведения, оперативного управления

4.1.1. Порядок передачи муниципального имущества в хозяйственное ведение и оперативное управление

4.1.1.1. На праве хозяйственного ведения и праве оперативного управления муниципальное имущество закрепляется за подведомственными учреждениями.

Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления и на

праве хозяйственного ведения осуществляется Распоряжением Администрации, на основании которого заключается договор оперативного управления, хозяйственного ведения.

4.1.1.2. Расходы, связанные с государственной регистрацией права хозяйственного ведения, права оперативного управления на закрепленное имущество, несет приобретатель указанного права.

4.1.1.3. Подведомственные учреждения обязаны ежеквартально уведомлять Управление об изменениях в составе имущества в результате его приобретения, создания, списания.

4.1.1.4. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления имуществом прекращаются по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у учреждений по решению Администрации.

4.1.2. Владение, пользование и распоряжение муниципальным имуществом, находящимся на праве хозяйственного ведения, праве оперативного управления

4.1.2.1. Подведомственные учреждения без согласия Администрации не вправе распоряжаться недвижимым имуществом, находящимся у них на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, в том числе продавать, сдавать в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ.

Только Администрация принимает решение о даче согласия на совершение указанных сделок.

4.1.2.2. Подведомственные учреждения не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Администрации.

4.1.2.3. Подведомственные учреждения без согласия Администрации не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним или приобретенными за счет средств, выделенных им Администрацией.

4.1.2.4. Подведомственные учреждения без согласия Администрации не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ними или приобретенным за счет средств, выделенных им Администрацией на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся у подведомственных учреждений на праве оперативного управления, указанные учреждения вправе распоряжаться самостоятельно, за исключением случаев, установленных законом.

Управление дает согласие, в виде приказа, на совершение указанных сделок по согласованию с Администрацией.

4.1.2.5. В заявлении в Администрацию на распоряжение имуществом подведомственным учреждением указывается: объект аренды, предполагаемый срок аренды, при предоставлении в аренду недвижимого имущества - площадь сдаваемого в аренду помещения (здания), при предоставлении в аренду движимого имущества - характеристики имущества, позволяющие его идентифицировать.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- проект аукционной (конкурсной) документации, в случае если в соответствии с действующим законодательством требуется проведение торгов на право аренды муниципального имущества;

- проект договора аренды;

- копия технического паспорта на недвижимое имущество, в случае предоставления

транспортного средства - копия паспорта транспортного средства, в случае предоставления иного движимого имущества - документы, позволяющие его идентифицировать;

В случае, если предоставление в аренду имущества осуществляется без проведения торгов: копии учредительных документов - для юридических лиц, копия документа, удостоверяющего личность, - для физических лиц;

- копия документа, подтверждающего право на предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов в соответствии со ст. 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции".

4.1.2.6. На основании заявления Управление, по согласованию с Администрацией, в течение 30 календарных дней принимает одно из следующих решений:

- решение о согласовании предоставления муниципального имущества в аренду с указанием оснований для предоставления, срока аренды;

- решение об отказе в согласовании предоставления муниципального имущества в аренду.

4.1.2.7. Основания для отказа в согласовании предоставления муниципального имущества в аренду:

- отсутствие согласования предоставления муниципального имущества в аренду с Администрацией;

- отсутствие в заявлении информации и/или непредставление документов, указанных в пп. 4.1.2.6;

- наличие в отношении данного имущества прав третьих лиц, препятствующих предоставлению данного имущества в аренду.

4.1.2.8. Подведомственные учреждения в течение 10 дней с момента заключения договора аренды обязаны представить в Управление копию заключенного договора аренды.

4.1.2.9. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления имуществом прекращаются по основаниям и в порядке, предусмотренным гражданским законодательством, а также в случаях правомерного изъятия имущества у подведомственных учреждений по решению Администрации.

4.2. Приватизация муниципального имущества

4.2.1. Планирование приватизации муниципального имущества (за исключением объектов жилищного фонда)

4.2.1.1. Планирование приватизации муниципального имущества городского поселения осуществляется путем разработки и утверждения Прогнозного плана приватизации муниципального имущества.

4.2.1.2. Разработка Прогнозного плана осуществляется Управлением на основе проводимого анализа использования объектов муниципальной собственности на соответствующий год.

4.2.1.3. Прогнозный план должен содержать перечень объектов муниципального имущества, планируемого к приватизации в соответствующем году.

В Прогнозном плане указываются наименование, местонахождение, идентифицирующие характеристики, плановая стоимость имущества, планируемого к приватизации.

4.2.1.4. Прогнозный план на соответствующий год вносится на утверждение Совета депутатов одновременно с проектом бюджета муниципального образования «Город Гусиноозерск». Изменения и дополнения в Прогнозный план приватизации муниципального имущества на соответствующий год рассматриваются на очередных

заседаниях Совета депутатов.

4.2.1.5. В случае если к приватизации планируются объекты, арендуемые субъектами малого и среднего предпринимательства, имеющими преимущественное право на их приобретение, решение об утверждении Прогнозного плана приватизации, а также о внесении в него изменений и дополнений может быть принято не ранее чем через тридцать дней после направления субъектом малого и среднего предпринимательства уведомления о предстоящей приватизации указанных объектов в Управление.

4.2.1.6. Утвержденный Советом депутатов Прогнозный план приватизации муниципального имущества, а также дополнения и изменения к Прогнозному плану приватизации муниципального имущества подлежат размещению на официальном сайте МО ГП «Город Гусиноозерск»– www.admingus.ru.

4.2.1.7. Управление ежегодно до 1 апреля года, следующего за отчетным, представляет отчет о выполнении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества Главе, Совету депутатов.

Отчет о результатах приватизации муниципального имущества за прошедший год должен содержать перечень приватизированных в отчетном году муниципального имущества с указанием способа, срока и цены сделки приватизации.

4.2.2. Порядок приватизации муниципального имущества (заключением объектов жилищного фонда)

4.2.2.1. Приватизация муниципального имущества осуществляется в порядке и способами, предусмотренными Федеральным законом "О приватизации государственного и муниципального имущества" от 21.12.2001 N 178-ФЗ, 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".

4.2.2.2. Решение о перечне муниципального имущества подлежащего приватизации принимается Администрацией, утверждается Советом депутатов, в соответствии с Прогнозным планом приватизации.

В решении об условиях приватизации муниципального имущества должны содержаться следующие сведения:

- наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать данные (характеристика имущества);
- способ приватизации имущества;
- срок рассрочки платежа (в случае ее предоставления);
- иные необходимые для приватизации имущества сведения.

В случае приватизации имущественного комплекса подведомственного учреждения решением об условиях приватизации муниципального имущества также утверждается:

- состав подлежащего приватизации имущественного комплекса, определенный в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества";
- перечень объектов (в том числе исключительных прав), не подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса.

4.2.2.3. В случае продажи муниципального имущества по результатам аукциона, публичным предложением цены, без объявления цены, по результатам конкурса договор купли-продажи заключается не позднее 15 рабочих дней со дня подведения итогов торгов.

В случае согласия субъекта малого или среднего предпринимательства на использование преимущественного права на приобретение арендуемого имущества договор купли-продажи арендуемого имущества заключается в течение тридцати дней со

дня получения указанным субъектом предложения о его заключении и (или) проекта договора купли-продажи арендуемого имущества.

4.2.2.4. Оплата стоимости имущества осуществляется в течение 15 дней с момента подведения итогов торгов, либо в рассрочку.

Решение о предоставлении рассрочки может быть принято Управлением при принятии решения о приватизации объекта на срок не более одного года, а также в случае приобретения муниципального имущества арендатором с учетом преимущественного права на срок в соответствии с действующим законодательством.

Задаток, внесенный победителем торгов, засчитывается продавцом в счет оплаты приобретаемого объекта муниципальной собственности и перечисляется в бюджет в течение 5 дней с момента подведения итогов торгов.

4.2.3. Порядок приватизации объектов жилищного фонда

4.2.3.1. Бесплатная передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений в домах муниципального жилищного фонда в порядке приватизации осуществляется в соответствии с Законом РФ от 4 июля 1991 г. N 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» на добровольной основе.

4.2.3.2. Основанием для заключения договора на передачу жилого помещения является заявление гражданина, имеющего право пользования данным жилым помещением (либо заявление доверенного лица), подаваемое в Администрацию.

Решение вопроса о приватизации жилого помещения, по заявлению гражданина Администрация принимает в двухмесячный срок со дня подачи документов.

К заявлению прилагаются документы, предусмотренные Законом РФ от 4 июля 1991 г. N 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», административным регламентом «Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда МО ГП «Город Гусиноозерск», № 83 от 14.04.2014г.

Для заключения договора на передачу в собственность граждан жилого помещения Управление:

- проводит проверку представленных документов;
- проводит проверку наличия оснований для отказа в заключении договора на передачу в собственность граждан жилого помещения;
- принимает решение о приватизации жилого помещения.

Основанием для отказа в заключении договора на передачу в собственность граждан жилого помещения является:

- непредставление документов, кроме документов, запрашиваемых Управлением;
- использование права на приобретение в собственность бесплатно, в порядке приватизации, жилых помещений (домов);
- наличие несоответствий и повреждений в представленных документах (допущены ошибки, неточности, а также повреждения, не позволяющие понять их содержимое);
- жилое помещение находится в аварийном состоянии;
- жилое помещение находится в муниципальном специализированном жилищном фонде;
- жилое помещение не входит в муниципальный жилищный фонд;
- предоставление заявления и документов лицом, не уполномоченным представлять интересы гражданина (граждан);
- нарушение прав несовершеннолетних, лиц, признанных недееспособными;
- наличие судебного акта о наложении запрета совершать действия по приватизации жилого помещения;
- участие гражданина после достижения им совершеннолетия в приватизации жилого помещения в домах государственного (муниципального) жилищного фонда.

Основанием для приостановления заключения договора на передачу в собственность

граждан жилого помещения является:

- поступление от гражданина (граждан) письменного заявления о приостановлении оформления договора на передачу в собственность граждан жилого помещения на срок, указанный в заявлении;

- судебный акт о приостановлении заключения договора на передачу в собственность граждан жилого помещения на срок, установленный судебным актом.

4.2.3.3. Управление осуществляет выдачу дубликатов договоров передачи жилых помещений в собственность граждан по заявлениям собственника и наследников по закону или по завещанию в течение 30 календарных дней со дня подачи заявления на выдачу таких дубликатов.

4.3. Предоставление муниципального имущества в аренду

4.3.1. Общие условия предоставления муниципального имущества в аренду

4.3.1.1. Заключение договоров аренды в отношении муниципального имущества осуществляется по результатам проведения конкурсов или аукционов.

В случаях, предусмотренных статьями 17.1, 19, 20 Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции", заключение договоров аренды в отношении муниципального имущества может быть осуществлено без проведения конкурсов или аукционов.

4.3.1.2. Арендодателем муниципального имущества, составляющего муниципальную казну, от имени муниципального образования «Город Гусиноозерск» выступает Управление.

4.3.1.3. Арендодателем муниципального имущества, находящегося на праве хозяйственного ведения, оперативного управления у подведомственных учреждений, выступают подведомственные учреждения.

4.3.1.4. Арендаторами муниципального имущества могут выступать органы государственной власти, юридические и физические лица.

4.3.1.5. Проведение проверок сохранности, целевого и эффективного использования переданного в аренду муниципального имущества осуществляется арендодателем этого имущества в порядке, утверждаемом постановлением Администрации.

4.3.1.6. За пользование имуществом, предоставляемым в аренду, арендатор уплачивает арендную плату. Размер арендной платы за муниципальное имущество определяется в соответствии с Методикой расчета арендной платы.

Порядок расчетов и платежей устанавливается в договоре аренды.

Размер арендной платы за предоставленные в аренду нежилые помещения (здания) подлежит пересмотру не более одного раза в год и изменяется Арендодателем в одностороннем порядке.

В случае передачи в аренду муниципального имущества по результатам торгов размер арендной платы определяется в соответствии с подпунктом 4.3.2.3 настоящего Положения.

4.3.1.7. При передаче в аренду объекта культурного наследия арендатор в течение 30 дней с момента заключения договора аренды предоставляет копию охранного обязательства пользователя в отношении данного объекта, заключенного с органом исполнительной власти Республики Бурятия, уполномоченным в области охраны объектов культурного наследия.

4.3.1.8. Передача в аренду объекта гражданской обороны осуществляется при наличии согласования с МБУ «Управление городского хозяйства и строительства» (специалистом по ГО и ЧС).

4.3.1.9. Передача муниципального имущества в субаренду без согласования с

Арендодателем не допускается, за исключением случаев предусмотренных действующим законодательством.

4.3.1.10. При заключении договора аренды на объекты нежилого фонда арендатор в течение 15 дней с момента передачи имущества заключает договоры на предоставление коммунальных услуг и техническое обслуживание арендуемого объекта с обслуживающими организациями.

4.3.1.11. Управление формирует, утверждает и ведет Реестр муниципального имущества, используемого в целях поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - Реестр), при наличии имущества для указанных целей.

В Реестр включается муниципальное имущество, свободное от прав третьих лиц, предназначенное для использования в целях предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, не подлежащее отчуждению в частную собственность.

Объекты, включенные в Реестр, предоставляются в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе осуществляющим социально значимые виды деятельности, на долгосрочной основе без проведения торгов в порядке предоставления муниципальной преференции с письменного согласия антимонопольного органа либо путем проведения торгов с условием допуска к ним только субъектов малого и среднего предпринимательства.

4.3.1.12. Если использование объектов нежилого фонда, составляющих муниципальную казну, арендатором в соответствии с целями, предусмотренными договором аренды, невозможно в связи с проведением капитального ремонта, согласованного с Управлением, начисление арендных платежей временно приостанавливается на основании решения Управления, а также документов, подтверждающих невозможность использования муниципального имущества, на срок проведения ремонта, но не более чем на 3 месяца.

На основании решения Управления сторонами заключается дополнительное соглашение к договору аренды о приостановлении начислений.

4.3.1.13. Учет и контроль договоров аренды, заключенных в отношении объектов, составляющих муниципальную казну, осуществляет Управление.

4.3.1.14. Предоставление муниципального имущества в аренду с нарушением требований, установленных настоящим Положением, не допускается.

4.3.2. Порядок предоставления муниципального имущества в аренду путем проведения торгов

4.3.2.1. Решение о проведении торгов (конкурса, аукциона) на право заключения договора аренды муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, принимается Администрацией, Управление выступает организатором проведения торгов.

Для проведения торгов создается постоянно действующая комиссия. Состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации.

4.3.2.2. Решение о проведении торгов (конкурса, аукциона) на право заключения договора аренды муниципального имущества, закрепленного за подведомственным учреждением на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, принимается соответствующим подведомственным учреждением.

4.3.2.3. Начальный размер годовой арендной платы при проведении торгов на право заключения договоров аренды муниципального имущества устанавливается в соответствии с Методикой расчета арендной платы, утвержденной Советом депутатов.

Определенный по результатам торгов годовой размер арендной платы включается в

условия договора.

Порядок внесения арендной платы устанавливается договором аренды.

4.3.3. Порядок предоставления муниципального имущества в аренду без проведения торгов

4.3.3.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, в аренду без проведения торгов заинтересованное лицо обращается в Администрацию с заявлением установленной формы с указанием основания для предоставления муниципального имущества с приложением следующих документов:

- копии документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей) либо личность представителя;
- копии документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя (заявителей);
- копий учредительных документов юридического лица;
- копии документа, подтверждающего право на предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов в соответствии со ст. 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции".

Арендатор, надлежащим образом исполнивший свои обязанности по договору аренды, вправе обратиться к Арендодателю с заявлением о заключении договора аренды на новый срок не ранее чем за 30 дней до дня истечения срока действующего договора аренды. Если арендатор обратился к Арендодателю ранее указанного срока, Арендодатель приостанавливает рассмотрение его заявления, о чем направляет письменное уведомление арендатору. В данном случае заявление подлежит рассмотрению не ранее чем за 30 дней и не позднее чем за 10 дней до дня истечения срока действующего договора аренды.

4.3.3.2. На основании заявления, Администрация в течение 10 календарных дней принимает одно из следующих решений:

- решение о предоставлении муниципального имущества в аренду с указанием оснований для предоставления, срока аренды;
- решение об отказе в предоставлении муниципального имущества в аренду.

4.3.3.3. Основания для отказа в предоставлении муниципального имущества в аренду:

- отсутствие в Реестре муниципального имущества объекта, указанного в заявлении;
- отсутствие предусмотренных законом оснований для предоставления муниципального имущества в аренду без проведения торгов;
- наличие у арендатора задолженности по арендной плате за такое имущество, начисленным неустойкам (штрафам, пеням) в размере, превышающем размер арендной платы за более чем один период платежа, установленный договором аренды (в отношении испрашиваемого имущества);
- непредставление заявителем пакета документов, предусмотренного п. 4.3.3.1;
- наличие в отношении данного имущества прав третьих лиц, препятствующих предоставлению данного имущества в аренду;
- принятие решения, предусматривающего иной порядок распоряжения на испрашиваемое имущество.

4.4. Предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование

4.4.1. Предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование осуществляется в следующих случаях:

- для использования в целях некоммерческого характера;
- для использования органами государственной власти, органами местного самоуправления, государственными, муниципальными учреждениями в целях осуществления уставной деятельности.

4.4.2. К порядку предоставления муниципального имущества в безвозмездное пользование, а также к договору безвозмездного пользования применяются правила, предусмотренные разделом 4.3 и пунктом 4.1.2 настоящего Положения.

4.5. Передача муниципального имущества в доверительное управление

4.5.1. Передача муниципального имущества в доверительное управление осуществляется в целях:

- обеспечения доходов бюджета муниципального образования городского поселения «Город Гусиноозерск», в том числе повышения эффективности использования имущества и поддержания имущества в надлежащем состоянии;
- сохранения и улучшения состояния муниципального имущества;
- поддержания и развития инженерной инфраструктуры муниципального образования городского поселения «Город Гусиноозерск»;
- привлечения дополнительных внебюджетных инвестиционных ресурсов в экономику муниципального образования городского поселения «Город Гусиноозерск»;
- реализации мероприятий по охране окружающей среды и здоровья населения.

4.5.2. Передача муниципального имущества в доверительное управление осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 4.3 настоящего Положения.

4.5.3. Размер вознаграждения доверительного управляющего имуществом устанавливается договором доверительного управления за счет доходов от использования переданного по договору доверительного управления имущества.

4.6. Порядок управления муниципальным специализированным жилищным фондом

4.6.1. Включение объектов жилищного фонда в муниципальный специализированный жилищный фонд и их исключение из муниципального специализированного жилищного фонда производится на основании Постановления Главы.

4.6.2. Включение объектов жилищного фонда в состав муниципального специализированного жилищного фонда муниципального образования городского поселения «Город Гусиноозерск» производится в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений».

4.6.3. Заключение о соответствии объекта специализированного жилищного фонда предъявляемым к нему требованиям выдается комиссией, созданной Управлением с участием представителей Администрации.

4.6.4. На основании заявления, поступившего в Администрацию от физического лица, с приложенными к нему документами, Администрация в течение 30 календарных дней принимает и направляет заявителю решение о включении объектов жилищного фонда в муниципальный специализированный жилищный фонд или мотивированный отказ.

Основания для отказа включения жилого помещения в состав муниципального специализированного жилищного фонда:

- несоответствие жилого помещения требованиям, предъявляемым к этому виду

жилых помещений, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42;

- если жилое помещение занято по договорам социального найма, найма жилого помещения, находящегося в муниципальной собственности жилищного фонда коммерческого использования, аренды, а также если имеет обременения прав на это имущество.

4.6.5. Из муниципального специализированного жилищного фонда исключаются следующие объекты, имеющие назначение – служебные:

- свободные объекты жилищного фонда МО ГП «Город Гусиноозерск», по заявлению гражданина, занимаемого жилое помещение по договору служебного найма;

- занимаемые гражданами, не подлежащими выселению без предоставления другого жилого помещения в случаях, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О введении в действие Жилищного кодекса РФ».

4.6.6. Для исключения жилого помещения из состава муниципального специализированного (служебного) жилищного фонда МО ГП «Город Гусиноозерск» граждане обращаются в Администрацию с соответствующим заявлением.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность гражданина либо личность представителя гражданина;

- копия документа, удостоверяющего полномочия представителя гражданина;

- выписка из лицевого счета;

- копия договора найма специализированного жилого помещения (ордера);

- документ о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства (в случае если граждане не состоят на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, но имеют право состоять на данном учете, информация до 01.10.1998 предоставляется гражданином на каждого члена семьи самостоятельно из органов технического учета и (или) технической инвентаризации, информация после 01.10.1998 запрашивается Управлением на каждого члена семьи гражданина в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, если гражданин не представил сведения самостоятельно);

- копия трудовой книжки (для лиц, проработавших на предприятии, в учреждении, организации, предоставивших им служебное жилое помещение, не менее трех лет, уволенным в связи с ликвидацией предприятия, учреждения, организации либо по сокращению штата работников, проживающих в служебных жилых помещениях, предоставленных им до 01.03.2005);

- копия пенсионного удостоверения (для пенсионеров по старости, персональных пенсионеров);

- копия свидетельства о смерти (для членов семьи умершего гражданина, которому было предоставлено служебное жилое помещение);

- копия справки об инвалидности (для инвалидов войны и других инвалидов из числа военнослужащих, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при защите СССР или при исполнении иных обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с пребыванием на фронте, инвалидов из числа лиц рядового и начальствующего состава органов Министерства внутренних дел СССР, Государственной противопожарной службы, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении служебных обязанностей; для инвалидов труда I и II групп, инвалидов I и II групп из числа военнослужащих и приравненных к ним лиц, инвалидов I и II групп, инвалидность которых наступила вследствие трудового увечья по вине работодателя, инвалидов I и II групп, инвалидность которых наступила вследствие профессионального заболевания в связи с исполнением трудовых обязанностей);

- справки военного комиссариата (для семей военнослужащих).

4.6.7. На основании заявления с приложенными к нему документами Администрация в течение 30 календарных дней принимает и направляет заявителю решение об исключении жилого помещения из муниципального специализированного (служебного) жилищного фонда или мотивированный отказ.

Основания для отказа в исключении объектов жилищного фонда из муниципального специализированного (служебного) жилищного фонда:

- представление неполного пакета документов, указанных в п. 4.6.6;
- отсутствие оснований в соответствии со статьей 108 Жилищного кодекса РСФСР (для граждан, проживающих в служебных жилых помещениях, предоставленных им до введения в действие Жилищного кодекса РФ - до 01.03.2005) и ст. 103 Жилищного кодекса РФ;
- подтверждение факта намеренного ухудшения гражданином жилищных условий в соответствии со ст. 53 Жилищного кодекса РФ.

4.6.8. Договор социального найма объекта жилищного фонда заключается в течение 30 календарных дней со дня принятия решения о его исключении из муниципального специализированного (служебного) жилищного фонда.

4.7. Передача муниципального имущества в залог

4.7.1. Передача муниципального имущества в залог производится Управлением по договору, на основании решения Администрации «О даче согласия на залог муниципального имущества», по согласованию с Советом депутатов.

4.7.2. Для передачи имущества в залог необходимо наличие следующих документов:

- правоустанавливающие документы на объект недвижимости;
- техническая документация;
- правоустанавливающие документы на земельный участок, на котором расположен объект недвижимости;
- отчет о рыночной стоимости объекта недвижимости и земельного участка.

4.7.3. В решении Администрации о даче согласия на залог муниципального имущества указывается:

- наименование залогодателя;
- наименование залогодержателя;
- обеспечиваемое залогом обязательство, его размер и сроки исполнения;
- наименование и технические характеристики передаваемого в залог имущества; при передаче в залог недвижимого имущества - наименование и технические характеристики объекта недвижимости и земельного участка, на котором расположен объект недвижимости.

4.7.4. Прекращение залога на муниципальное имущество производится в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

4.8. Обеспечение сохранности муниципального имущества

4.8.1. Мерами по обеспечению сохранности муниципального имущества являются охрана, текущий и капитальный ремонт, страхование, надлежащая эксплуатация муниципального имущества.

4.8.2. Юридические и физические лица, которым муниципальное имущество передано по договорам, предусматривающим право владения и (или) пользования, а также подведомственные учреждения, за которыми муниципальное имущество закреплено на праве хозяйственного ведения, оперативного управления либо передано по договорам, предусматривающим право владения и (или) пользования, обязаны осуществлять все

меры по надлежащей эксплуатации, техническому обслуживанию и охране муниципального имущества.

4.8.3. Подведомственные учреждения обязаны в течение трех дней с момента получения муниципального имущества определить материально ответственных лиц, включенных в штатное расписание учреждения.

4.8.4. Управление при наличии муниципального имущества, составляющего муниципальную казну и не переданного по договорам, предусматривающим право владения и (или) пользования, третьим лицам, вправе заключать договоры ответственного хранения муниципального имущества. При заключении договоров ответственного хранения использование хранителем данного имущества в коммерческих целях запрещено.

4.8.5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по обеспечению сохранности муниципального имущества, а также за нанесение ущерба муниципальному имуществу определяется в соответствии с действующим гражданским, уголовным, трудовым законодательством и законодательством об административных правонарушениях.

4.9. Исключение имущества из казны

4.9.1. Исключение имущества из муниципальной казны городского поселения осуществляется на основании Постановления Администрации при закреплении этого имущества за организациями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления или при отчуждении его в собственность юридических и физических лиц, в государственную собственность и собственность иных муниципальных образований.

V. Защита права муниципальной собственности

5.1. Защита права муниципальной собственности осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Муниципальная собственность может быть истребована из чужого незаконного владения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

VI. Ответственность за нарушение права муниципальной собственности

6.1. Должностные лица городского поселения, принявшие решения, противоречащие федеральному законодательству, законам Республики Бурятия, решениям Совета депутатов и повлекшие ущерб для муниципальной собственности, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

6.2. Должностные лица Администрации, Управления, подведомственных учреждений за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих служебных обязанностей несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

6.3. Руководители подведомственных учреждений несут персональную ответственность за сохранность и эффективность использования имущества, переданного в хозяйственное ведение или оперативное управление учреждениям, в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением, договором о закреплении имущества и трудовым договором (контрактом).

VII. Заключительные положения

7. Настоящее Положение вступает в силу после его опубликования в официальных средствах массовой информации.