



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД МИРНЫЙ»  
МИРНИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)  
ГОРОДСКОЙ СОВЕТ**

**САХА РЕСПУБЛИКАТЫН МИИРИНЭЙ ОРОЙУОНУН  
«МИИРИНЭЙ КУОРАТ» МУНИЦИПАЛЬНАЙ ТЭРИЛЛИИ  
КУОРАТ СЭБИЭТЭ**

**РЕШЕНИЕ  
БыһаАРЫЫ**

---

**О Положении о распоряжении и управлении имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Саха (Якутия), Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 22.08.2004 № 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», Федеральным законом от 17.04.2006 № 53-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации, Федеральным законом «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральный закон «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», Федеральным законом от 31.12.2005 №199-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Гражданским кодексом РФ, Приказом Минфина России от 10.10.2023 № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Уставом муниципального образования «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия), **городской Совет РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о распоряжении и управлении имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия), согласно приложению 1.

2. Признать утратившим силу решение от 18.04.2013 № III-5-5 «О Положении о распоряжении и управлении имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)».

3. Опубликовать данное решение в порядке, установленном Уставом МО «Город Мирный».

4. Контроль исполнения решения возложить на комиссию по бюджету, налоговой политике, землепользованию, собственности (\_\_\_\_\_).

**И.о. Председателя  
городского Совета**

**Глава города**

\_\_\_\_\_ **В.А. Белов**

\_\_\_\_\_ **А.А.Тонких**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о распоряжении и управлении имуществом, находящимся в муниципальной**  
**собственности муниципального образования «Город Мирный» Мирнинского**  
**района Республики Саха (Якутия)**

**Содержание**

1. Общие положения.
2. Основания возникновения (прекращения) права муниципальной собственности.
3. Учет и регистрация объектов муниципальной собственности.
4. Цели и задачи управления и распоряжения муниципальным имуществом.
5. Полномочия органов местного самоуправления по распоряжению и управлению муниципальным имуществом.
6. Порядок безвозмездной передачи муниципального имущества в федеральную собственность и собственность субъектов Российской Федерации, а также приема объектов в муниципальную собственность.
7. Ведение реестра муниципального имущества муниципального образования «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия).
8. Порядок управления и распоряжения объектами муниципальной собственности, входящими в муниципальную **казну** муниципального образования «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия).
9. Передача объектов муниципальной собственности в хозяйственное ведение, оперативное управление, безвозмездное пользование и доверительное управление.
10. Перепрофилирование муниципального имущества.
11. Списание объектов муниципальной собственности.
12. Порядок отчуждения объектов муниципальной собственности, не относящихся к сфере действия Федерального закона от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».
13. Порядок создания, реорганизации, ликвидации и управления муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными казенными, бюджетными и автономными учреждениями.
14. Передача объектов муниципальной собственности в аренду.
15. Порядок заключения концессионных соглашений.
16. Залог муниципального имущества.
17. Общие положения о порядке представительства муниципального образования «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) в органах управления хозяйственных обществ, акции (доли в уставном капитале) которых находятся в собственности муниципального образования «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия).

18. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества.

19. Заключительные положения.

## 1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации. Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 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», Законом Российской Федерации от 4 июля 1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Приказом Минфина России от 10 октября 2023 года № 163н «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года № 806 «Об утверждении Правил разработки прогнозного плана (программы) приватизации федерального имущества и внесении изменений в Правила подготовки и принятия решений об условиях приватизации федерального имущества», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 июня 2006 года № 374 «О перечнях документов, необходимых для принятия решения о передаче имущества из федеральной собственности в собственность субъекта Российской Федерации или муниципальную собственность, из собственности субъекта Российской Федерации в федеральную собственность или муниципальную собственность, из муниципальной собственности в федеральную собственность или собственность субъекта Российской Федерации», Федеральным законом от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Уставом муниципального образования «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и муниципального образования «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия).

1.1. Настоящее Положение определяет порядок управления муниципальным имуществом муниципального образования «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия). Процесс управления и распоряжения муниципальным имуществом, кроме средств местного бюджета и

внебюджетных фондов, осуществляет Администрация муниципального образования «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) (далее – городская Администрация) в соответствии с правами и обязанностями, установленными Уставом муниципального образования «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) и муниципальными правовыми актами.

**1.2.** В настоящем Положении используются следующие определения и наименования:

1.2.1. муниципальное имущество – движимое и недвижимое имущество, находящееся в муниципальной собственности, предназначенное для решения вопросов местного значения, обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с нормативными правовыми актами городского Совета и Администрации муниципального образования «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) и иное имущество в соответствии с действующим законодательством;

1.2.2. управление муниципальным имуществом – совокупность эффективных действий собственника или уполномоченного собственником органа по учету, владению, пользованию, распоряжению муниципальным имуществом, направленных на сохранение основных качеств, обеспечение надлежащего содержания муниципального имущества или его приращение, процесс принятия и исполнения решений, осуществляемый органами местного самоуправления по вопросам, связанным с установлением правил, условий использования муниципального имущества;

1.2.3. муниципальное унитарное предприятие – коммерческая организация, созданная муниципальным образованием «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) и не наделенная правом собственности на закрепленное за ним собственником имущества. Имущество муниципального унитарного предприятия является неделимым и не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками предприятия;

1.2.4. муниципальное учреждение – организация, созданная муниципальным образованием «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) для осуществления управленческих, социально-культурных или иных функций некоммерческого характера и финансируемая за счет средств местного бюджета полностью или частично. Существует три типа муниципальных учреждений:

1.2.4.1. муниципальное автономное учреждение – некоммерческая организация, созданная муниципальным образованием «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) для выполнения работ, оказания услуг с целью осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, средств массовой информации, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также иных сферах в случаях, установленных федеральными законами (в том числе при проведении мероприятий по работе с детьми и молодежью в указанных сферах). Автономное учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права,

нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Муниципальное автономное учреждение может быть создано путем учреждения либо изменения типа существующего муниципального учреждения;

1.2.4.2. муниципальное бюджетное учреждение – некоммерческая организация, созданная муниципальным образованием «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) 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;

1.2.4.3. муниципальное казенное учреждение – муниципальное учреждение, осуществляющее оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств местного бюджета на основании бюджетной сметы;

1.2.5. муниципальная казна – средства местного бюджета и иное муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями;

1.2.6. арендодатель – городская Администрация - орган, уполномоченный управлять муниципальной собственностью муниципального образования «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) в соответствии с настоящим Положением, а также учреждения и муниципальные унитарные предприятия (при условии получения согласия собственника имущества);

1.2.7. арендатор – юридическое лицо или физическое лицо, заключившее договор аренды имущества, находящегося в муниципальной собственности;

1.2.8. муниципальное образование «Город Мирный» - муниципальное образование «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия);

1.2.9. городской Совет – городской Совет муниципального образования «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия);

1.2.10. городская Администрация – Администрация муниципального образования «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия);

## **2. Основания возникновения (прекращения) права муниципальной собственности**

Основаниями возникновения (прекращения) права муниципальной собственности являются:

1) договоры и иные сделки, предусмотренные законом, а также договоры и иные сделки, хотя и не предусмотренные законом, но не противоречащие ему;

2) правовые акты Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), в том числе нормативные правовые акты о разграничении государственной собственности на землю, муниципальные правовые акты;

3) судебные решения;

4) иные основания, допускаемые гражданским законодательством.

### 3. Учет и регистрация объектов муниципальной собственности

3.1. Имущество, являющееся муниципальной собственностью муниципального образования «Город Мирный», подлежит учету в реестре муниципального имущества (далее – реестр).

Учет муниципального имущества включает получение, экспертизу и хранение документов, содержащих сведения о муниципальном имуществе, и внесение указанных сведений в реестр в объеме, необходимом для осуществления полномочий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом.

3.2. Ведение реестра осуществляется уполномоченным органом - городской Администрацией в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

3.3. Ответственность за достоверность, полноту и сохранение информационной базы реестра возлагается на городскую Администрацию,

3.4. Объектом учета муниципального имущества (далее - объект учета) является следующее муниципальное имущество:

а) недвижимые вещи (земельный участок или прочно связанный с землей объект, перемещение которого без несоразмерного ущерба его назначению невозможно, в том числе здание, сооружение, объект незавершенного строительства, единый недвижимый комплекс, а также жилые и нежилые помещения, машино-места и подлежащие государственной регистрации воздушные и морские суда, суда внутреннего плавания либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимым вещам);

б) движимые вещи (в том числе документарные ценные бумаги (акции) либо иное не относящееся к недвижимым вещам имущество, стоимость которого превышает размер, определенный решением городского Совета;

в) иное имущество (в том числе бездокументарные ценные бумаги), не относящееся к недвижимым и движимым вещам, стоимость которого превышает размер, определенный решениями городского Совета.

3.4. Право собственности на недвижимое муниципальное имущество, права производные от него и сделки с ним подлежат государственной регистрации в соответствии с федеральным законодательством.

3.5. Учет муниципального имущества, сведения об объектах и (или) о количестве объектов которого составляют государственную тайну, осуществляется городской Администрацией самостоятельно, в соответствии со статьей 9 Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. N 5485-1 "О государственной тайне" к государственной тайне.

3.6. Учет муниципального имущества в реестре сопровождается присвоением реестрового номера муниципального имущества (далее - реестровый номер), структура и правила формирования такого номера определяются разделом 7 настоящего Положения.???????

3.7. Документом, подтверждающим факт учета муниципального имущества в реестре, является выписка из реестра, содержащая номер и дату присвоения реестрового номера и иные достаточные для идентификации муниципального имущества сведения по их состоянию в реестре на дату выдачи выписки из него



(далее - выписка из реестра), оформляемая согласно приложения к настоящему Положению.

Форма выписки из реестра приведена в приложении к настоящему Положению.

3.8. Реестр ведётся на электронном носителе с применением специального программного комплекса.

3.9. Ведение реестра осуществляется путем внесения в соответствующие подразделы реестра сведений об объектах учета, собственником (владельцем) которых является муниципальное образование «Город Мирный», и о лицах, обладающих правами на объекты учета и сведениями о них, и уточнения изменившихся сведений о муниципальном имуществе, принадлежащем на вещном праве городской Администрации, муниципальному бюджетному учреждению, муниципальному казенному учреждению, муниципальному автономному учреждению, муниципальному унитарному предприятию, муниципальному казенному предприятию или иному юридическому либо физическому лицу, которому муниципальное имущество принадлежит на вещном праве или в силу закона (далее - правообладатель), или составляющем муниципальную казну муниципального образования, а также путем исключения из реестра соответствующих сведений об объекте учета при прекращении права собственности муниципального образования на него и (или) деятельности правообладателя.

3.10. Неотъемлемой частью реестра являются:

а) документы, подтверждающие сведения, включаемые в реестр (далее - подтверждающие документы);

б) иные документы, предусмотренные правовыми актами муниципального образования «Город Мирный».

3.11. Реестр хранится и обрабатывается с соблюдением требований информационной безопасности, обеспечивающих конфиденциальность, целостность, доступность, подотчетность, аутентичность и достоверность информации.

Компьютеры, электронные устройства на которых обрабатывается информация, необходимая для ведения реестра хранятся в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

3.12. Сведения, содержащиеся в реестре, хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации".

#### **4. Цели и задачи управления и распоряжения муниципальным имуществом**

4.1. Основной целью осуществления управления и распоряжения муниципальным имуществом является обеспечение эффективного использования муниципального имущества муниципального образования «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) в интересах муниципального образования, населения города и увеличения на этой основе доходов городского бюджета, в том числе:

- 1) укрепление материально-финансовой базы муниципального образования «Город Мирный»;
- 2) улучшение движимого и недвижимого имущества, используемого для социально-экономического развития муниципального образования «Город Мирный»;
- 3) увеличение доходной части местного бюджета;
- 4) содействие сохранению и созданию новых рабочих мест, обеспечению населения муниципального образования «Город Мирный» жизненно необходимыми товарами и услугами;
- 5) привлечение инвестиций и стимулирование предпринимательской активности по территории муниципального образования «Город Мирный»;
- 6) обеспечение обязательств муниципального образования «Город Мирный» по гражданско-правовым сделкам.

**4.2.** Задачами, необходимыми для достижения этой цели, являются:

- 1) обеспечение учета имущества муниципального образования «Город Мирный» и его движения;
- 2) обеспечение контроля за сохранностью и использованием имущества муниципального образования «Город Мирный», проведение необходимых мероприятий с целью повышения эффективности его использования;
- 3) обеспечение защиты имущественных интересов муниципального образования «Город Мирный» в отношении собственности муниципального образования «Город Мирный» от рисков гибели и повреждения в случае непредвиденных природных, техногенных и других подобных явлений;
- 4) сохранение объектов муниципальной **собственности**;
- 5) эффективное использование объектов муниципальной собственности.

## **5. Полномочия органов местного самоуправления по распоряжению и управлению муниципальным имуществом**

**5.1.** От имени и в интересах муниципального образования права собственника осуществляют органы местного самоуправления в пределах их компетенции, установленной актами, определяющими статус этих органов и данным Положением.

Данные органы от имени муниципального образования несут бремя содержания муниципального имущества.

**5.2.** Распоряжение муниципальным имуществом осуществляется следующими способами:

- 1) передача в возмездное срочное пользование муниципального имущества, находящегося в составе казны муниципального образования «Город Мирный» – аренда;
- 2) передача в безвозмездное пользование объектов муниципального имущества – безвозмездное пользование – ссуда;
- 3) возмездное отчуждение в собственность физических и (или) юридических лиц объектов муниципального имущества – приватизация;
- 4) отчуждение в государственную собственность имущества казны – передача в государственную собственность;

5) передача объектов муниципального имущества в оперативное управление либо хозяйственное ведение, а также совершение гражданско-правовых сделок с муниципальным имуществом в процессе хозяйственной деятельности муниципальных предприятий и муниципальных учреждений, у которых данное имущество находится в хозяйственном ведении или оперативном управлении;

6) передача муниципального имущества в доверительное управление, а также переход прав владения и (или) пользования муниципальным имуществом на основании иных гражданско-правовых договоров;

7) списание объектов муниципального имущества;

8) отчуждение объектов муниципальной собственности на основании соглашений о выкупе (мене) жилых помещений при признании многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу.

**5.3.** Распоряжение муниципальным имуществом осуществляется в строгом соответствии с действующим федеральным законодательством. Приватизация муниципального имущества осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и принятыми на его основе нормативно – правовыми актами. Нормативными актами органов местного самоуправления устанавливается порядок реализации процедур приватизации муниципального имущества.

**5.4.** Отношения по управлению муниципальным имуществом, регулирование которых относится к компетенции органов местного самоуправления, которые не урегулированы настоящим Положением, регулируются нормативными актами городского Совета.

**5.5.** Управление и распоряжение муниципальным имуществом осуществляют:

- 1) городской Совет;
- 2) городская Администрация;
- 3) муниципальные предприятия и учреждения – с согласия городской Администрации.

**5.6.** Городской Совет:

1) принимает муниципальные правовые акты в сфере распоряжения и управления муниципальной собственностью;

2) определяет порядок управления и распоряжения муниципальным имуществом;

3) утверждает планы приватизации муниципального имущества и заслушивает отчеты об их исполнении;

4) устанавливает особый правовой режим отдельных объектов муниципальной собственности;

5) устанавливает предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность (в том числе и бесплатно) из земель, находящихся в муниципальной собственности, для ведения личного подсобного хозяйства, индивидуального жилищного строительства;

6) принимает решения о передаче муниципального имущества в федеральную собственность, либо собственность субъектов Российской Федерации, если данные объекты передаются вне процессов разграничения

государственной собственности либо разграничения полномочий между органами государственной власти и местного самоуправления;

7) утверждает порядок принятия объектов в муниципальную собственность муниципального образования;

8) принимает решение о даче согласия на совершение муниципальным унитарным предприятием сделки в отношении недвижимого имущества, в которой имеется заинтересованность руководителя предприятия;

9) принимает решение о списании объектов недвижимого имущества, остаточной стоимостью свыше 300 тысяч рублей;

10) принимает решение о передаче муниципального имущества в залог;

11) дает согласие на передачу в безвозмездное пользование движимого и недвижимого муниципального имущества.

Городской Совет вправе осуществлять иные полномочия в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Саха (Якутия), Уставом муниципального образования.

#### **5.7. Городская Администрация:**

1) представляет городскому Совету на утверждение проект плана приватизации муниципального имущества при его наличии;

2) принимает решения о создании муниципальных унитарных предприятий, муниципальных автономных учреждений, муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных казенных учреждений, о закреплении за ними муниципального имущества в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением, а также о реорганизации и ликвидации указанных муниципальных предприятий и учреждений;

3) определяет порядок создания, реорганизации и ликвидации муниципальных автономных учреждений, муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных казенных учреждений;

4) принимает решение об учреждении муниципальным образованием «Город Мирный» открытых акционерных обществ;

5) принимает решения о приобретении в муниципальную собственность муниципального образования «Город Мирный» акций (доли) акционерных обществ, деятельность которых необходима для обеспечения интересов муниципального образования «Город Мирный»;

6) с согласия городского Совета принимает решения о передаче в безвозмездное пользование движимого и недвижимого муниципального имущества в порядке, установленном настоящим Положением;

7) принимает решения о передаче движимого и недвижимого муниципального имущества в доверительное управление в порядке, установленном настоящим Положением;

8) принимает решения о приобретении имущества в муниципальную собственность муниципального образования, согласно местному бюджету на соответствующий финансовый год;

9) **подготавливает** перечни объектов, принимаемых в муниципальную собственность муниципального образования;

10) определяет перечень объектов муниципального **имущества**, не подлежащих приватизации;

11) распоряжается земельными участками, в соответствии с земельным законодательством;

12) принимает правовые акты в сфере распоряжения и управления муниципальным имуществом, находящимся в собственности муниципального образования, в пределах полномочий, установленных законами и Уставом муниципального образования «Город Мирный», в том числе, правовые акты, устанавливающие правила обработки документов и сведений об объектах учета реестра муниципального имущества;

13) осуществляет отчуждение объектов муниципальной собственности на основании соглашений о выкупе (мене) жилых помещений при признании многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу;

14) ведет Реестр муниципального имущества муниципального образования «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия);

15) разрабатывает и реализует планы приватизации муниципального имущества;

16) от имени муниципального образования «Город Мирный» осуществляет права собственника имущества муниципального унитарного предприятия, учреждения;

17) организует учет и инвентаризацию муниципального имущества;

18) осуществляет отчуждение муниципального имущества в соответствии с планом приватизации муниципального имущества;

19) сдает в аренду объекты муниципального **имущества**;

20) в установленном действующим законодательством порядке осуществляет передачу муниципального имущества в хозяйственное ведение муниципальным унитарным предприятиям и в оперативное управление муниципальным казенным учреждениям, муниципальным бюджетным учреждениям и муниципальным автономным учреждениям;

21) в установленном порядке распоряжается и управляет имуществом, находящимся в муниципальной казне;

22) дает согласие муниципальным унитарным предприятиям на совершение крупных сделок;

23) представляет и защищает интересы муниципального образования в суде, в органах управления открытых акционерных обществ при решении имущественных вопросов, в том числе при ликвидации, банкротстве (несостоятельности) муниципальных предприятий;

24) ведет учет акций, находящихся в муниципальной собственности, контроль за поступлением дивидендов по ним в местный бюджет;

25) осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Саха (Якутия), Уставом муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

**5.8.** Контроль за эффективным использованием и распоряжением муниципальным имуществом осуществляет городской Совет и контрольно-счетная

палата **муниципального образования** «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия).

**6. Порядок безвозмездной передачи муниципального имущества  
в федеральную собственность и собственность субъектов  
Российской Федерации, а также приема объектов  
в муниципальную собственность**

**6.1.** Передача объектов муниципальной собственности в федеральную собственность и собственность субъектов РФ.

6.1.1. Передача объектов муниципальной собственности в федеральную собственность и собственность субъектов РФ определяется действующим законодательством.

6.1.2. Муниципальное имущество может быть передано в собственность Российской Федерации или в собственность Республики Саха (Якутия) безвозмездно.

6.1.3. Решение о передаче муниципального имущества в собственность Российской Федерации или в собственность Республики Саха (Якутия), если обязанность передать такое имущество установлена законодательством, принимается городской Администрацией в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 22 августа 2004 года № 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».

6.1.4. Решение о передаче муниципального имущества в федеральную собственность, собственность субъектов Российской Федерации принимает городской Совет, если данные объекты передаются вне процессов разграничения государственной собственности либо разграничения полномочий между органами государственной власти и местного самоуправления.

6.1.5. Городская Администрация обеспечивает подготовку проектов решений городского Совета о передаче муниципального имущества в государственную собственность и осуществление необходимых процедур по передаче имущества. С проектом решения городского Совета вносится соответствующее письменное обращение уполномоченного государственного органа, а также техническая документация на передаваемый объект.

6.1.6. Поступивший пакет документов рассматривается городской Администрацией.

6.1.7. Городская администрация разрабатывает проект решения городского Совета об утверждении перечня Имущества, принимаемого в состав муниципальной собственности, и направляет на утверждение городскому Совету.

6.1.8. При положительном решении о принятии имущества в муниципальную собственность муниципального образования «Город Мирный» городская Администрация направляет пакет документов в орган, осуществляющий управление имуществом передающей стороны для рассмотрения вопроса.

**6.2.** Особенности процедуры приема в муниципальную собственность имущества, переходящего из собственности физических и юридических лиц.

6.2.1. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в муниципальную собственность может приниматься безвозмездно имущество, принадлежащее на праве собственности физическим и юридическим лицам.

6.2.2. Физическое или юридическое лицо, желающее безвозмездно передать имущество, принадлежащее ему на праве собственности, в муниципальную собственность, подает письменное заявление в адрес городской Администрации с пакетом документов.

6.2.3. После обследования передаваемого имущества, рассмотрения документов городской Администрацией, утверждения перечня имущества Решением городского Совета с передающей стороной заключается договор о безвозмездной передаче имущества в муниципальную собственность.

6.2.4. Договор о безвозмездной передаче недвижимого имущества в муниципальную собственность, документов, представленных передающей стороной, подлежит государственной регистрации перехода права собственности на Имущество в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае необходимости).

**6.3.** Прием имущества в муниципальную собственность с баланса предприятий-банкротов.

6.3.1. Прием в муниципальную собственность имущества от предприятий-банкротов производится на основании Федерального закона Российской Федерации от 26 октября 2002 г. N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

6.3.2. Конкурсный управляющий предприятия-банкрота, в собственности которого находится имущество, направляет письменное уведомление в адрес городской Администрации о передаче имущества, не включенного в конкурсную массу, в муниципальную собственность.

6.3.3. К уведомлению конкурсного управляющего предприятия-банкрота прилагаются перечень передаваемого Имущества с указанием балансовой стоимости, необходимые правоустанавливающие документы на Имущество, а также технические документы.

6.3.4. Право муниципальной собственности на Имущество, принимаемое в муниципальную собственность, возникает:

- на недвижимое Имущество с момента государственной регистрации права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- на движимое Имущество с момента подписания сводного передаточного акта и актов приема-передачи формы ОС-1. (Не с момента распоряжения ГА?)

**6.4.** Принятие выморочного Имущества в муниципальную собственность.

6.4.1. В соответствии с действующим законодательством выморочное Имущество в виде расположенного на территории муниципального образования

«Город Мирный» жилого помещения (в том числе жилых домов и их частей) переходит в порядке наследования по закону в муниципальную собственность.

6.4.2. Документом, подтверждающим **право муниципального образования** на наследство, является свидетельство о праве на наследство, выдаваемое нотариальным органом. Для приобретения выморочного Имущества принятие наследства не требуется.

6.4.3. Выморочное Имущество в виде жилых помещений, право собственности, на которое зарегистрировано в установленном порядке, включается в муниципальный жилищный фонд социального использования.

**6.5. Основные требования при принятии имущества в муниципальную собственность.**

6.5.1. Имущество принимается в состав муниципальной собственности в соответствии с действующим законодательством.

6.5.2. Перечень принимаемого имущества утверждается решением городского Совета.

6.5.3. Имущество передается в муниципальную собственность в состоянии, пригодном к эксплуатации.

6.5.4. Передающая сторона и городская Администрация вправе заключить соглашение (договор) об участии передающей стороны в расходах (целевое финансирование) по содержанию, эксплуатации и (или) ремонту имущества, передаваемого в муниципальную собственность.

6.5.5. При неисполнении передающей стороной условий соглашения (договора) об участии передающей стороны в расходах (целевом финансировании) администрация поселения вправе не осуществлять необходимые действия по приему в муниципальную собственность имущества, указанного в соглашении.

6.5.6. Исходя из принципа сохранения технологического единства инженерных комплексов (систем), централизованного управления ими, обеспечения необходимых требований к организации их безопасной эксплуатации, а также недопущения выведения их из состава объектов, не являющихся автономными по характеру их функционирования, передающей стороне рекомендуется осуществлять передачу в муниципальную собственность зданий, объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения одновременно с передачей объектов инженерной инфраструктуры, необходимых для эксплуатации и использования передаваемого имущества.

6.5.7. Передача в муниципальную собственность нежилых помещений, обремененных правами третьих лиц, производится с приложением договоров (аренды, безвозмездного пользования, залога и др.) и иных документов, являющихся основанием для возникновения у третьих лиц соответствующих указанных прав.

6.5.8. Отсутствующие технические и правоустанавливающие документы, предусмотренные законодательством, на передаваемое Имущество должны быть восстановлены за счет передающей стороны до момента его передачи.

6.5.9. При передаче Имущества стоимость объектов инженерной инфраструктуры, а также передаваемых неприватизированных квартир и нежилых помещений должна быть выделена передающей стороной из стоимости жилого дома (здания), а именно указана стоимость каждого передаваемого объекта.



6.5.10. Городская Администрация вправе поручить муниципальному предприятию или учреждению, планируемому владельцу данного Имущества, провести технический осмотр (обследование) принимаемого Имущества с оформлением акта, в котором должны быть указаны техническое состояние объектов, перечень замечаний, наличие (отсутствие) документации по каждому объекту и предложения передающей стороне по устранению замечаний.

## **7. Ведение реестра муниципального имущества муниципального образования «Город Мирный»**

### **7.1. Состав сведений, подлежащих отражению в реестре.**

Реестр состоит из 3 разделов. В раздел 1 вносятся сведения о недвижимом имуществе, в раздел 2 вносятся сведения о движимом и об ином имуществе, в раздел 3 вносятся сведения о лицах, обладающих правами на имущество и сведениями о нем. Разделы состоят из подразделов, в каждый из которых вносятся сведения соответственно о видах недвижимого, движимого и иного имущества и лицах, обладающих правами на объекты учета и сведениями о них. В разделы 1, 2, 3 сведения вносятся с приложением подтверждающих документов.

### **7.2. В раздел 1 вносятся сведения о недвижимом имуществе.**

7.2.1. В подраздел 1.1 раздела 1 реестра вносятся сведения о земельных участках, в том числе:

- наименование земельного участка;
- адрес (местоположение) земельного участка с указанием кода Общероссийского классификатора территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО);
- кадастровый номер земельного участка (с датой присвоения);
- сведения о правообладателе, включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), код причины постановки на учет (далее - КПП) (для юридического лица), основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН) (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода ОКТМО) (далее - сведения о правообладателе);
- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит земельный участок, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;
- сведения об основных характеристиках земельного участка, в том числе: площадь, категория земель, вид разрешенного использования;
- сведения о стоимости земельного участка;
- сведения о произведенном улучшении земельного участка;
- сведения об установленных в отношении земельного участка ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также ИНН, КПП (для юридического лица), ОГРН (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода ОКТМО) (далее - сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения));

- иные сведения (при необходимости).

7.2.2. В подраздел 1.2 раздела 1 реестра вносятся сведения о зданиях, сооружениях, объектах незавершенного строительства, единых недвижимых комплексах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости, в том числе:

- вид объекта учета;
- наименование объекта учета;
- назначение объекта учета;
- адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода ОКТМО);
- кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения);
- сведения о земельном участке, на котором расположен объект учета (кадастровый номер, форма собственности, площадь);

- сведения о правообладателе;
- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

- сведения об основных характеристиках объекта учета, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, протяженность, этажность (подземная этажность);

- инвентарный номер объекта учета;
- сведения о стоимости объекта учета;
- сведения об изменениях объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе);

- сведения об установленных в отношении объекта учета ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);
- сведения об объекте единого недвижимого комплекса, в том числе: сведения о зданиях, сооружениях, иных вещах, являющихся составляющими единого недвижимого комплекса, сведения о земельном участке, на котором расположено здание, сооружение;

- иные сведения (при необходимости).

7.2.3. В подраздел 1.3 раздела 1 реестра вносятся сведения о помещениях, машино-местах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости, в том числе:

- вид объекта учета;
- наименование объекта учета;
- назначение объекта учета;

- адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода ОКТМО);
- кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения);
- сведения о здании, сооружении, в состав которого входит объект учета (кадастровый номер, форма собственности);
- сведения о правообладателе;
- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;
- сведения об основных характеристиках объекта, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, этажность (подземная этажность);
- инвентарный номер объекта учета;
- сведения о стоимости объекта учета;
- сведения об изменениях объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе);
- сведения об установленных в отношении объекта учета ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;
- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);
- иные сведения (при необходимости).

7.2.4. В подраздел 1.4 раздела 1 реестра вносятся сведения о воздушных и морских судах, судах внутреннего плавания, в том числе:

- вид объекта учета;
- наименование объекта учета;
- назначение объекта учета;
- порт (место) регистрации и (или) место (аэродром) базирования (с указанием кода ОКТМО);
- регистрационный номер (с датой присвоения);
- сведения о правообладателе;
- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;
- сведения об основных характеристиках судна, в том числе: год и место постройки судна, инвентарный номер, серийный (заводской) номер, идентификационный номер судна и место строительства (для строящихся судов);
- сведения о стоимости судна;
- сведения о произведенных ремонте, модернизации судна;
- сведения об установленных в отношении судна ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;
- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);
- иные сведения (при необходимости).

**7.3.** В раздел 2 вносятся сведения о движимом и ином имуществе.

7.3.1. В подраздел 2.1 раздела 2 реестра вносятся сведения об акциях, в том

числе:

- сведения об акционерном обществе (эмитенте), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода ОКТМО);

- сведения об акциях, в том числе: количество акций, регистрационные номера выпусков, номинальная стоимость акций, вид акций (обыкновенные или привилегированные);

- сведения о правообладателе;

- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

- сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

- иные сведения (при необходимости).

7.3.2. В подраздел 2.2 раздела 2 вносятся сведения о долях (вкладах) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ, в том числе:

- сведения о хозяйственном обществе (товариществе), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода ОКТМО);

- доля (вклад) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества, товарищества в процентах;

- сведения о правообладателе;

- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

- сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

- иные сведения (при необходимости).

7.3.3. В подраздел 2.3 раздела 2 вносятся сведения о движимом имуществе и ином имуществе, за исключением акций и долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ, в том числе:

- наименование движимого имущества (иного имущества);

- сведения об объекте учета, в том числе: марка, модель, год выпуска, инвентарный номер;

- сведения о правообладателе;

- сведения о стоимости;

- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

- сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

- иные сведения (при необходимости).

7.3.4. В подраздел 2.4 раздела 2 вносятся сведения о долях в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества, в том числе:

- размер доли в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества;

- сведения о стоимости доли;

- сведения об участниках общей долевой собственности, включая полное наименование юридических лиц, включающих их организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также ИНН, КПП (для юридического лица), ОГРН (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода ОКТМО);

- сведения о правообладателе;

- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

- сведения об объектах недвижимого и (или) движимого имущества, находящихся в общей долевой собственности, в том числе наименование такого имущества и его кадастровый номер (при наличии);

- сведения об установленных в отношении доли ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

- иные сведения (при необходимости).

**7.4. В раздел 3 вносятся сведения о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем, в том числе:**

- сведения о правообладателях;

- реестровый номер объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном праве;

- реестровый номер объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу правообладателя;

- иные сведения (при необходимости).

- Сведения об объекте учета, в том числе о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество или сведениями о нем, не вносятся в разделы в случае их отсутствия, за исключением сведений о стоимости имущества, которые имеются

у правообладателя.

Ведение учета объекта учета без указания стоимостной оценки не допускается.

#### **7.5. Порядок учета муниципального имущества.**

Во всех случаях, когда городская Администрация от имени **муниципального образования «Город Мирный»** самостоятельно осуществляет приобретение, изменение и прекращение прав, реализует имущественные права, несёт или выполняет обязанности и функции правообладателя, предусмотренные настоящим Положением, соответствующие действия правообладателя по подготовке, обработке, направлению, получению документов выполняет структурное подразделение городской Администрации, в функциональные обязанности которого такие действия включены распорядительными и/или нормативными муниципальными актами.

При этом городская Администрация одновременно является уполномоченным органом на ведение реестра.

7.5.1. Правообладатель для внесения в реестр сведений об имуществе, приобретенном им по договорам или на иных основаниях, поступающем в его хозяйственное ведение или оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обязан в 7-дневный срок со дня возникновения соответствующего права на объект учета направить в уполномоченный орган заявление о внесении в реестр сведений о таком имуществе с одновременным направлением подтверждающих документов.

7.5.2. В отношении муниципального имущества, принадлежащего правообладателю на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или в силу закона и не учтенного в реестре, правообладатель обязан в 7-дневный срок со дня выявления такого имущества или получения документа, подтверждающего рассекречивание сведений о нем, направить заявление о внесении в реестр сведений о таком имуществе с одновременным направлением подтверждающих документов.

7.5.3. При изменении сведений об объекте учета или о лицах, обладающих правами на объект учета либо сведениями о нем, правообладатель для внесения в реестр новых сведений об объекте учета либо о соответствующем лице обязан в 7-дневный срок со дня получения документов, подтверждающих изменение сведений, или окончания срока представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации (при изменении стоимости объекта учета), направить в уполномоченный орган заявление об изменении сведений об объекте учета с одновременным направлением документов, подтверждающих новые сведения об объекте учета или о соответствующем лице.

Если изменения касаются сведений о нескольких объектах учета, то правообладатель направляет заявление и документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, в отношении каждого объекта учета.

7.5.4. В случае, если право муниципальной собственности на имущество прекращено, лицо, которому оно принадлежало на вещном праве, для исключения из реестра сведений об имуществе обязано в 7-дневный срок со дня получения

сведений о прекращении указанного права направить в уполномоченный орган заявление об исключении из реестра сведений о таком имуществе с одновременным направлением документов, подтверждающих прекращение права муниципальной собственности на имущество или государственную регистрацию прекращения указанного права.

Если прекращение права муниципальной собственности на имущество влечет исключение сведений в отношении других объектов учета, то лицо, которому оно принадлежало на вещном праве, направляет заявление и документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, в отношении каждого объекта учета.

7.5.5. В случае засекречивания сведений об учтенном в реестре объекте учета и (или) о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем, правообладатель обязан не позднее дня, следующего за днем получения документа, подтверждающего их засекречивание, направить в уполномоченный орган обращение об исключении из реестра засекреченных сведений с указанием в нем реестрового номера объекта учета, наименований засекреченных в них сведений и реквизитов документов, подтверждающих засекречивание этих сведений.

Уполномоченный орган не позднее дня, следующего за днем получения обращения об исключении из реестра засекреченных сведений, обязан исключить из реестра все засекреченные сведения об учтенном в нем муниципальном имуществе, а также сведения о лицах, обладающих правами на это имущество и (или) сведениями о нем, и документы, подтверждающие эти сведения.

7.5.6. Сведения об объекте учета, заявления и документы, указанные в пунктах 7.5.1 – 7.5.4 настоящего Положения, направляются в уполномоченный орган правообладателем или лицом, которому имущество принадлежало на вещном праве, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи уполномоченным должностным лицом правообладателя.

7.5.7. В случае ликвидации (упразднения) являющегося правообладателем юридического лица формирование и подписание заявления об изменениях сведений и (или) заявления о исключении из реестра, а также исключение всех сведений об объекте учета из реестра осуществляются уполномоченным органом в 7-дневный срок после получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) и ликвидационного баланса. Ликвидационный баланс не требуется, если юридическое лицо было признано судом несостоятельным (банкротом) и ликвидировано в порядке конкурсного производства или в случае признания такого юридического лица фактически прекратившим свою деятельность и его исключения из ЕГРЮЛ.

7.5.8. Уполномоченный орган в 14-дневный срок со дня получения документов правообладателя обязан провести экспертизу документов правообладателя и по ее результатам принять одно из следующих решений:

а) об учете в реестре объекта учета, исключении изменившихся сведений об объекте учета из реестра и о внесении в него новых сведений об объекте учета или исключении всех сведений о нем из реестра, если установлены подлинность и полнота документов правообладателя, а также достоверность и полнота

содержащихся в них сведений;

б) об отказе в учете в реестре объекта учета, если установлено, что представленное к учету имущество, в том числе имущество, право муниципальной собственности на которое не зарегистрировано или не подлежит регистрации, не находится в муниципальной собственности;

в) о приостановлении процедуры учета в реестре объекта учета в следующих случаях:

установлены неполнота и (или) недостоверность содержащихся в документах правообладателя сведений;

документы, представленные правообладателем, не соответствуют требованиям, установленным настоящим Положением, законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления.

В случае принятия уполномоченным органом решения, предусмотренного подпунктом "в" настоящего пункта, уполномоченный орган направляет правообладателю требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения и документы, подтверждающие недостающие сведения о муниципальном имуществе.

7.5.9. В случае выявления имущества, сведения о котором не учтены в реестре и (или) новые сведения о котором не представлены для внесения изменений в реестр, и установлено, что это имущество находится в муниципальной собственности, либо выявлено имущество, не находящееся в муниципальной собственности, которое учтено в реестре, уполномоченный орган в 7-дневный срок:

а) вносит в реестр сведения об объекте учета, в том числе о правообладателях (при наличии);

б) направляет правообладателю (при наличии сведений о нем) требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения об объекте учета и (или) заявление об изменении сведений либо об их исключении из реестра в уполномоченный орган (в том числе с дополнительными документами, подтверждающими недостающие в реестре сведения).

7.5.10. Внесение сведений в реестр о возникновении права муниципальной собственности на имущество и о принятии его в муниципальную казну, а также внесение изменений в сведения о таком имуществе и (или) о лицах, обладающих сведениями о нем, в том числе о прекращении права хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или в силу закона на объект учета, принадлежавший правообладателю, осуществляется уполномоченным органом в порядке, установленном пунктами 15 - 23 настоящего Положения.

7.5.11. Порядок принятия решений, предусмотренных настоящим Положением, и сроки рассмотрения документов, если иное не предусмотрено настоящим Положением, определяются уполномоченным органом самостоятельно.

7.5.12. Заявления, обращение и требования, предусмотренные настоящим Положением, направляются в порядке и по формам, определяемым уполномоченным органом самостоятельно.

## **7.6. Предоставление информации из реестра**

7.6.1. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ



«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» порядок предоставления информации из реестра устанавливается административным регламентом, утвержденным городской Администрацией, с учетом норм настоящего Положения. (Постановление ГА от 06.12.2022 г. № 1574 об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией муниципального образования «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества муниципального образования «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)» и признании утратившим силу Постановления городской Администрации от 01.07.2011 № 139?????)

7.6.2. Выписка из реестра, уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета предоставляются заинтересованным лицам с помощью почтовой связи либо в электронном виде, в том числе посредством электронной почты, с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также региональных порталов государственных и муниципальных услуг, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными актами субъекта Российской Федерации и правовыми актами муниципального образования «Город Мирный» в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса.

Уполномоченный орган предоставляет документы, указанные в настоящем пункте, безвозмездно.

7.6.3. Форма уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета определяются уполномоченным органом самостоятельно.

Выписка из реестра и уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета выдаются в единственном экземпляре.

7.6.4. **Балансодержатели муниципального имущества ежеквартально, не позднее 10 дней после сдачи балансовых отчетов, представляют в городскую Администрацию копии балансовых отчетов и иных документов об изменении данных об объектах учета на бумажных и электронном носителях. ?????**

## **8. Порядок управления и распоряжения объектами муниципальной собственности, входящими в муниципальную казну муниципального образования «Город Мирный»**

8.1. Учет и оформление поступления в муниципальную казну и передача в пользование или аренду движимого и недвижимого имущества, входящего в

муниципальную казну, осуществляется городской Администрацией в порядке, установленном действующим законодательством, настоящим Положением.

**8.2.** Задачи управления имуществом, входящим в муниципальную казну:

1) пообъектный учет имущества, входящего в муниципальную казну, и его движение;

2) сохранение имущества муниципальной казны;

3) эффективное использование имущества муниципальной казны;

4) контроль за сохранностью и использованием имущества муниципальной казны.

**8.3.** В состав имущественной части муниципальной казны входит недвижимое и движимое муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями.

8.3.1. Источниками образования имущественной части муниципальной казны является имущество, перешедшее в муниципальную собственность по основаниям, предусмотренным законодательством.

**8.4.** Порядок учета имущества муниципальной казны.

8.4.1. Учет имущества, входящего в муниципальную казну, его движение осуществляется путем внесения соответствующих сведений в специальный раздел Реестра муниципальной собственности.

Раздел Реестра «Казна» содержит сведения о составе имущества, способе приобретения, основаниях и дате постановки на учет, восстановительной (первоначальной) стоимости, износе, остаточной стоимости, другие сведения, соответствующие требованиям законодательства о бухгалтерском учете при отражении данных на за балансовых счетах юридических лиц, а также сведения о передаче имущества в пользование, аренду, залог и других актах распоряжения имуществом, в том числе об исключении из состава казны и возврат его в казну.

**8.5.** Имущество, входящее в муниципальную казну, при его учете, а также при передаче его в пользование (аренду, доверительное управление, безвозмездное пользование), не подлежит отражению на балансе юридических лиц – пользователей имущества в случаях, предусмотренных договорами.

**8.6.** Оценка имущества, входящего в муниципальную казну, осуществляется по правилам, установленным законами и иными правовыми актами для оценки имущества.

Расходы по оценке муниципального имущества, входящего в состав муниципальной казны, осуществляются за счет средств, выделяемых из бюджета города.

**8.7.** Передача имущества, находящегося в составе муниципальной казны, в хозяйственное ведение или оперативное управление муниципальным предприятиям и учреждениям, с последующим отражением в бухгалтерской отчетности, а также передача имущества в состав муниципальной казны при его правомерном изъятии из хозяйственного ведения и оперативного управления осуществляется городской Администрацией.

**8.8.** Порядок распоряжения имуществом муниципальной казны.

8.8.1. Распоряжение имуществом муниципальной казны происходит путем:

1) сдачи в аренду;

- 2) передачи в безвозмездное пользование;
- 3) передачи в хозяйственное ведение;
- 4) передачи в оперативное управление;
- 5) передачи в доверительное управление;
- 6) передачи в залог;
- 7) приватизации;
- 8) отчуждения в государственную собственность и собственность Российской Федерации;
- 9) заключения соглашений о выкупе (мене) жилых помещений при признании многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу и списания фактически снесенных аварийных домов;
- 10) другими, предусмотренными законодательством способами.

8.8.2. Распоряжение имуществом, входящим в муниципальную казну, путем передачи его в залог, осуществляется по решению городского Совета.

**8.8.3. Исключение сведений об имуществе из специального раздела реестра муниципального имущества «Казна» осуществляется городской Администрацией на основании соответствующих актов органов местного самоуправления в порядке, предусмотренном действующим законодательством.**

8.8.4. На срок передачи имущества, входящего в состав муниципальной казны, во владение и пользование бремя его содержания и риск его случайной гибели ложится на пользователя по договору.

В период, когда имущество, входящее в состав муниципальной казны, не обременено договорными обязательствами, риск его случайной гибели ложится на муниципальное образование «Город Мирный».

8.8.5. Объекты недвижимого имущества, входящие в состав муниципальной казны, передаются юридическим и физическим лицам для обеспечения технического обслуживания за счет средств пользователей, а в период отсутствия пользователей за счет средств бюджета города.

## **9. Передача объектов муниципальной собственности в хозяйственное ведение, оперативное управление, безвозмездное пользование и доверительное управление**

9.1. Объекты муниципальной собственности могут быть переданы на основании Постановления городской Администрации в хозяйственное ведение муниципальному унитарному предприятию.

9.1.1. Муниципальное движимое и недвижимое имущество учитывается на балансе муниципального унитарного предприятия, использующего его на праве хозяйственного ведения.

9.1.2. Муниципальное унитарное предприятие ведет в установленном порядке балансовый учет закрепленного за ним муниципального имущества, осуществляет необходимые меры по обеспечению его сохранности, целевого использования, своевременной реконструкции и восстановлению.

9.1.3. Муниципальные унитарные предприятия обязаны соблюдать законные требования и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности,

содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, обеспечивать доступ и содействие должностным лицам пожарной охраны при выполнении ими служебных обязанностей на территории объекта.

9.1.4. Предприятие не вправе продавать принадлежащие ему на праве хозяйственного ведения недвижимое муниципальное имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ без согласия городской Администрации.

**9.2.** Объекты муниципальной **собственности** могут быть переданы на основании Постановления городской Администрации в оперативное управление муниципального казенного учреждения, муниципального бюджетного учреждения, муниципального автономного учреждения.

9.2.1. Муниципальное движимое и недвижимое имущество учитывается на учреждения, использующего его на праве оперативного управления.

9.2.2. Муниципальные казенные учреждения, муниципальные бюджетные учреждения и муниципальные автономные учреждения ведут в установленном порядке балансовый учет закрепленного за ними муниципального имущества, осуществляют необходимые меры по обеспечению его сохранности, своевременной реконструкции и восстановлению.

9.2.3. Муниципальные казенные учреждения, муниципальные бюджетные учреждения и муниципальные автономные учреждения обязаны соблюдать законные требования и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности, содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, обеспечивать доступ и содействие должностным лицам пожарной охраны при выполнении ими служебных обязанностей на территории объекта.

9.2.4. Муниципальное казенное учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним движимым и недвижимым муниципальным имуществом без согласия городской Администрации.

9.2.5. Бюджетное учреждение без согласия городской Администрации 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 находящимся на праве оперативного управления имуществом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

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

**9.3.** Имущество, принадлежащее на праве собственности муниципальному образованию, не закрепленное на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, может быть передано в безвозмездное пользование и доверительное управление на основании действующего законодательства Российской Федерации следующими способами:

9.3.1. Без проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров безвозмездного пользования имуществом в случаях, установленных Приказом ФАС России от 21 марта 2023 года № 147/23 «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» с согласия городского Совета.

9.3.2. По результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров безвозмездного пользования имуществом и договоров доверительного управления имуществом.

**9.4.** Проведение конкурсов или аукционов на право заключения договоров безвозмездного пользования и доверительного управления имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) в составе муниципальной казны, осуществляется в порядке, установленном Приказом установленных Приказом ФАС России от 21 марта 2023 года № 147/23 «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».

**9.5.** Заключение договоров безвозмездного пользования, предусматривающих переход права владения и (или) пользования в отношении муниципального недвижимого имущества, которое закреплено на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием или оперативного управления за муниципальным казенным учреждением, муниципальным бюджетным учреждением, муниципальным автономным учреждением и которым они могут распоряжаться только с согласия собственника, может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения таких договоров.

**9.6.** Решение о передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование муниципальным учреждениям принимает городская Администрация.

**9.7.** Полномочия Ссудодателя при заключении договоров безвозмездного пользования от имени муниципального образования «Город Мирный» осуществляет городская Администрация.

**9.8.** Полномочия учредителя доверительного управления от имени муниципального образования «Город Мирный» осуществляет городская Администрация.

**9.9.** Заключение договоров безвозмездного пользования, которые влекут возникновение расходов на содержание указанного имущества, не предусмотренные бюджетом муниципального образования, не допускается.

**9.10.** Объектом доверительного управления может быть любое муниципальное имущество, за исключением денег, а также имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении.

**9.11.** Срок действия доверительного управления не может быть более пяти лет.

**9.12.** Договор доверительного управления недвижимым имуществом подлежит государственной регистрации в установленном порядке.

**9.13.** Передача имущества в безвозмездное пользование, доверительное управление не влечет переход права муниципальной собственности ссудополучателю либо доверительному управляющему на это имущество.

**9.14.** При передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование и доверительное управление на ссудополучателя и доверительного управляющего накладываются обязательства страхования этого имущества, обеспечение его сохранности, целевого использования, соблюдения законных требований и осуществление мер по обеспечению пожарной безопасности, содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, обеспечивать доступ и содействие должностным лицам пожарной охраны при выполнении ими служебных обязанностей на территории объекта.

## **10. Перепрофилирование муниципального имущества**

**10.1.** В случае возникновения у муниципального образования права собственности на имущество, не предназначенное для решения вопросов местного значения, для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, в случаях, установленных федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, а также имущество, предназначенное для осуществления отдельных полномочий органов местного самоуправления, переданных им в порядке, предусмотренном действующим законодательством, для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования, для решения вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления федеральными законами и которые не отнесены к вопросам местного значения, указанное имущество подлежит репрофилированию (изменению целевого назначения имущества) либо отчуждению. Порядок и сроки отчуждения такого имущества устанавливаются федеральным законодательством.

Репрофилирование имущества, находящегося в муниципальной собственности, осуществляется по решению городской Администрации, принятому

после включения такого имущества в Прогнозный план приватизации муниципального имущества.

**10.2.** В результате перепрофилирования муниципальное имущество должно быть пригодно для решения вопросов местного значения или для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений.

## **11. Списание объектов муниципальной собственности**

**11.1.** Списанию подлежат основные средства, пришедшие в ветхое состояние, морально устаревшие и не пригодные для дальнейшего использования, восстановление которых невозможно или экономически нецелесообразно и которые не могут быть реализованы или переданы другим предприятиям и учреждениям.

**11.2.** Для определения непригодности основных средств к дальнейшему использованию, невозможности их реализации с аукциона или конкурса или неэффективности их восстановления в городской Администрации создается постоянно действующая комиссия по выбытию основных средств. Для подготовки и оформления необходимых документов на списание, на предприятии (в учреждении) приказом руководителя создается своя постоянно действующая комиссия по списанию основных средств.

**11.3.** Для проведения осмотра подлежащих списанию основных средств в городскую Администрацию направляется письмо с краткой характеристикой объекта (наименование, инвентарный номер, заводской номер, год ввода в эксплуатацию, первоначальная стоимость, остаточная стоимость и т.д.) и прилагаются акты о техническом состоянии основных средств, дефектные ведомости. При списании основных средств, выбывших вследствие аварии или пожара, прилагаются акты об аварии или пожаре, а также указываются меры в отношении виновных лиц. При списании автотранспортных средств не амортизированных, но дальнейшая эксплуатация которых невозможна, а ремонт экономически нецелесообразен, к акту на списание прилагается заключение специалиста технического надзора соответствующего органа власти. При списании зданий и сооружений, ранее снесенных по решению органов местного самоуправления муниципального образования «Город Мирный», представляется акт ликвидации основных средств по форме № ОС-4, утвержденный руководителем муниципального предприятия (учреждения), в двух экземплярах и справка предприятия технической инвентаризации о фактически произведенном сносе объекта недвижимости.

**11.4.** Представленные муниципальными предприятиями (учреждениями) бухгалтерские документы на списание основных средств могут быть возвращены городской Администрацией на доработку в случае выявления неполноты или несоответствия данных.

**11.5.** До подготовки Постановления городской Администрации комиссия с участием представителя (материально ответственного лица) предприятия (учреждения) производит осмотр основных средств и составляет протокол по дальнейшему использованию предложенных для списания основных средств

(подлежат ликвидации, дальнейшей эксплуатации реализации на аукционе или конкурсе и т.д.).

**11.6.** Не допускается разборка и разуконплектование основных средств до принятия городской Администрацией решения о списании.

**11.7.** Городская Администрация дает согласие на списание основных средств в форме Постановления.

Постановление городской Администрации о списании недвижимого муниципального имущества остаточной стоимостью свыше 300 тысяч рублей издается на основании решения городского Совета.

Копии Постановлений городской Администрации на списание муниципального имущества и актов по форме № ОС-4, № ОС-4а передаются муниципальному предприятию (учреждению) для дальнейшего оформления.

**11.8.** Комиссия предприятия (учреждения) производит ликвидацию основных средств, согласно Постановлению городской Администрации, составляет «Акт о ликвидации основных средств» по форме № ОС-4, при списании автотранспортных средств - № ОС-4а, приходит пригодные для дальнейшей эксплуатации детали, узлы, запасные части и материалы, непригодные уничтожает и сдает в металлолом.

**11.9.** Акт о ликвидации основных средств подписывается членами комиссии предприятия (учреждения) и утверждается руководителем.

**11.10.** Списание имущества, относящегося к малоценным быстроизнашивающимся предметам, предприятиями и учреждениями осуществляется самостоятельно в установленном порядке.

**11.11.** Контроль за списанием основных средств имеет право осуществлять городской Совет и контрольно-счетная палата «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия).

## **12. Порядок отчуждения объектов муниципальной собственности, не относящихся к сфере действия Федерального закона от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»**

**12.1.** Объекты муниципальной собственности, приватизация которых не предусмотрена действующим законодательством, в том числе доли в праве собственности на жилые помещения, жилые помещения в коммунальных квартирах, выморочное имущество, подлежат отчуждению на основании Постановления городской Администрации, за исключением случаев отчуждения объектов муниципальной собственности на основании соглашений о выкупе (мене) жилых помещений при признании многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу.

**12.2.** При подготовке проекта Постановления городской Администрации подготавливаются документы, содержащие следующую информацию:

- 1) наименование объекта;
- 2) адрес, по которому расположен объект;
- 3) площадь объекта; кадастровый номер? Если ОН
- 4) выписка из реестра муниципального имущества;



- 5) отчет о независимой оценке продаваемого объекта;
- 6) данные о принадлежности объекта к памятникам истории, архитектуры и культуры местного значения.

**12.3.** На основании Постановления городская Администрация заключает соответствующий договор с заявителем.

Отчуждение объектов муниципальной собственности при признании многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу осуществляется городской Администрацией на основании соглашения о выкупе (мене) жилых помещений.

### **13. Порядок создания, реорганизации, ликвидации и управления муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными казенными, бюджетными и автономными учреждениями**

Муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения создаются городской Администрацией в порядке, определенном Уставом муниципального образования «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия), в соответствии со статьями 113, 114, 120, 294, 298, 299 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также Федеральными законами от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в целях осуществления полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Город Мирный», удовлетворения потребности населения города в различных видах товаров и услуг, повышения благосостояния населения, решения социальных задач, получения дополнительных доходов в местный бюджет (бюджет муниципального образования «Город Мирный»).

#### **13.1. Муниципальные унитарные предприятия**

**13.1.1.** Муниципальным унитарным предприятием признается коммерческая организация, не наделенная правом собственности на имущество, закрепленное за ней собственником.

1. Создание, реорганизация, ликвидация предприятия производится Постановлением городской Администрации. Учредителем предприятия выступает муниципальное образование «Город Мирный» в лице городской Администрации.

2. Муниципальное предприятие может быть создано в случае:

- необходимости использования имущества, приватизация которого запрещена;
- необходимости осуществления деятельности в целях решения социальных задач (в том числе реализации определенных товаров и услуг по минимальным ценам);
- иных случаях, установленных Федеральным законом «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

3. Решение о создании муниципального унитарного предприятия должно определять цели и предмет деятельности муниципального унитарного предприятия,

наименование муниципального унитарного предприятия, вещное право, на котором создаваемому муниципальному унитарному предприятию будет передано имущество, ведомственную подчиненность муниципального унитарного предприятия, определяемую по отраслевому признаку.

4. Муниципальное унитарное предприятие подлежит государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, установленном Федеральным законом «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

5. Место нахождения муниципального унитарного предприятия определяется местом его государственной регистрации. Унитарное предприятие должно иметь почтовый адрес, по которому с ним осуществляется связь, и обязано уведомлять об изменении своего почтового адреса орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц.

6. Муниципальное унитарное предприятие должно иметь круглую печать, содержащую его полное фирменное наименование на русском языке и указание на место нахождения унитарного предприятия. Печать унитарного предприятия может содержать также его фирменное наименование. Унитарное предприятие вправе иметь штампы и бланки со своим фирменным наименованием, собственную эмблему, а также зарегистрированный в установленном порядке товарный знак и другие средства индивидуализации.

7. Муниципальное унитарное предприятие может иметь гражданские права, соответствующие предмету и целям его деятельности, предусмотренным в уставе этого унитарного предприятия, и нести связанные с этой деятельностью обязанности.

8. Учредительным документом предприятия является его Устав. Устав предприятия, а также изменения и дополнения к нему утверждаются городской Администрацией.

9. Предприятие считается созданным с момента его государственной регистрации.

10. Имущество и средства предприятия образуются за счет:

- имущества, закрепленного за унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения собственником этого имущества;
- доходов унитарного предприятия от его деятельности;
- иных не противоречащих законодательству источников.

11. Имущество предприятия является муниципальной собственностью, учитывается на балансе предприятия и закрепляется за ним на праве хозяйственного ведения, согласно Постановлению о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения, которое издается городской Администрацией.

12. Предприятие владеет, пользуется и распоряжается переданным ему муниципальным имуществом в соответствии с целями и видами деятельности, определенными Уставом предприятия, в пределах, установленных действующим законодательством.

13. Имущество, приобретенное (произведенное) предприятием в ходе его уставной деятельности по договорам или иным основаниям, поступает в

хозяйственное ведение с момента регистрации на счетах бухгалтерского учета предприятия и является муниципальной собственностью. Право хозяйственного ведения на недвижимое имущество наступает у предприятия с момента государственной регистрации.

14. Предприятие имеет право продавать принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения недвижимое имущество, сдавать в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных обществ или иным способом распоряжаться этим имуществом только с согласия городской Администрации. Остальным имуществом, принадлежащим предприятию, оно распоряжается самостоятельно за исключением случаев, установленных законом и иными правовыми актами.

15. Движимым и недвижимым имуществом муниципальное предприятие распоряжается только в пределах, не лишающих его возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены уставом такого предприятия. Сделки, совершенные муниципальным предприятием с нарушением этого требования, являются ничтожными. Муниципальное предприятие не вправе без согласия собственника совершать сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также заключать договоры простого товарищества. Уставом муниципального предприятия могут быть предусмотрены виды и (или) размер иных сделок, совершение которых не может осуществляться без согласия собственника имущества такого предприятия.

16. Предприятие перечисляет часть прибыли, полученной от использования закрепленного за ним на праве хозяйственного ведения муниципального имущества.

17. Предприятие возглавляет руководитель (директор, генеральный директор). Назначение на должность руководителя предприятия и освобождение его от должности осуществляется Главой города.

18. Руководитель предприятия несет персональную ответственность за сохранность и использование по назначению закрепленного за предприятием имущества, в порядке, установленном действующим законодательством.

19. Муниципальное унитарное предприятие может быть реорганизовано по решению городской Администрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением.

20. Реорганизация муниципального унитарного предприятия может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких муниципальных унитарных предприятий;
- присоединения к муниципальному унитарному предприятию одного или нескольких унитарных предприятий;
- разделения муниципального унитарного предприятия на два или несколько муниципальных унитарных предприятий;
- выделения из муниципального унитарного предприятия одного или нескольких муниципальных унитарных предприятий;
- преобразования унитарного предприятия в юридическое лицо иной организационно – правовой формы в предусмотренных действующим законодательством случаях. Муниципальное унитарное предприятие может быть

преобразовано по решению городской Администрации в муниципальное учреждение. Преобразование муниципального унитарного предприятия в организации иной организационно – правовой формы осуществляется в соответствии с законодательством о приватизации.

21. При реорганизации муниципального унитарного предприятия его права и обязанности переходят к одному или нескольким юридическим лицам в следующем порядке:

- при слиянии муниципальных унитарных предприятий права и обязанности каждого из них переходят к вновь возникшему муниципальному унитарному предприятию в соответствии с передаточным актом;

- при присоединении одного или нескольких муниципальных унитарных предприятий к другому муниципальному унитарному предприятию к последнему переходят права и обязанности присоединенных муниципальных унитарных предприятий в соответствии с передаточным актом;

- при разделении муниципального унитарного предприятия его права и обязанности переходят к вновь созданным муниципальным унитарным предприятиям в соответствии с разделительным балансом;

- при выделении из муниципального унитарного предприятия одного или нескольких муниципальных унитарных предприятий к каждому из них переходит часть прав и обязанностей реорганизованного муниципального унитарного предприятия в соответствии с разделительным балансом;

- при преобразовании муниципального унитарного предприятия в юридическое лицо иной организационно-правовой формы к вновь возникшему юридическому лицу переходят права и обязанности реорганизованного юридического лица в соответствии с передаточным актом.

22. Муниципальное унитарное предприятие может быть ликвидировано по решению городской Администрации, а также по решению суда по основаниям и в порядке, которые установлены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Ликвидация муниципального унитарного предприятия влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

**13.1.2.** Права собственности в отношении объектов муниципальной **собственности**, используемых муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения:

1. Право хозяйственного ведения дает возможность муниципальным предприятиям владеть и пользоваться муниципальным имуществом для осуществления хозяйственной деятельности, но ограничивает право распоряжаться им.

2. Сфера распоряжения муниципальным имуществом включает в себя распоряжение основными и оборотными средствами муниципального унитарного предприятия.

3. Муниципальное имущество закрепляется Постановлением городской Администрации за муниципальными предприятиями на праве хозяйственного ведения.

4. Муниципальные унитарные предприятия не вправе продавать принадлежащее им недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества или иным способом распоряжаться таким имуществом без согласия собственника имущества муниципального предприятия.

5. Настоящее Положение определяет единые принципы и порядок закрепления муниципального имущества на праве хозяйственного ведения, обязательные для исполнения всеми расположенными на территории муниципального образования «Город Мирный», муниципальными унитарными предприятиями, городской Администрацией, а также ответственность за невыполнение настоящего Положения.

6. Решение о передаче на праве хозяйственного ведения муниципального имущества принимает городской Администрацией.

7. Закрепление муниципального имущества осуществляется городской Администрацией в случаях:

- наделения унитарного предприятия соответствующим уставным фондом;
- необходимости перераспределения имущества, связанного с его изъятием у предприятия, в установленных настоящим Положением случаях;
- завершения строительства объекта недвижимого имущества и приемки его в эксплуатацию комиссией;
- поступления имущества в муниципальную собственность муниципального образования «Город Мирный» по иным основаниям.

8. Основанием для закрепления муниципального имущества за предприятием на праве хозяйственного ведения является Постановление городской Администрации о закреплении муниципального имущества.

9. Постановление о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения за предприятием издается городской Администрацией в пределах предоставленных полномочий.

10. Право на имущество, закрепляемое за унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения, возникает с момента передачи такого имущества унитарному предприятию, если иное не предусмотрено федеральным законом или не установлено решением городской Администрацией.

11. В течение 30 дней с момента издания Постановления предприятие обязано совместно с городской Администрацией оформить закрепление муниципального имущества на праве хозяйственного ведения (акт приемки имущества - форма ОС-1, подписанный передающей и принимающей сторонами, авизо) и представить на утверждение, иные сроки могут быть предусмотрены в Постановлении.

Указанные сроки не могут превышать трех месяцев. На основании письменного заявления руководителя предприятия указанный срок может быть продлен. Продление сроков оформляется Постановлением городской Администрации.

12. При передаче недвижимого имущества для последующего закрепления муниципального имущества на праве хозяйственного ведения передающая сторона обязана представить городской Администрации следующую документацию: заявление о приемке соответствующего объекта, акт приемки завершеного строительством объекта, технический паспорт, земельно-кадастровое дело,

поэтажный план и экспликация на передаваемое помещение, копии учредительных документов передающей стороны.

Дополнительная документация может быть затребована с учетом конкретных обстоятельств.

13. При передаче недвижимого имущества по решению государственных органов Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) закрепление имущества производится в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

14. Предприятие в установленных действующим законодательством случаях в течение 3 месяцев с момента издания Постановления городской Администрации о закреплении имущества на праве хозяйственного ведения обязано произвести: государственную регистрацию/перерегистрацию права на имущество, оформление/переоформление технического паспорта на имущество, оформление/переоформление земельного-кадастрового дела, регистрацию автотранспорта в соответствующих органах, оформление паспорта на имущественный комплекс предприятия.

При получении указанной документации представить копии в городскую Администрацию.

15. В течение срока, установленного для оформления закрепления имущества на праве хозяйственного ведения, предприятие представляет в городскую Администрацию копию распорядительного документа о назначении ответственного лица (или список лиц) за работу с городской Администрацией (с правом получения документации и подписи документов).

О внесении изменений в указанный список предприятие обязано поставить в известность городскую Администрацию не позднее 5 дней с момента утверждения указанного лица.

16. Страхование муниципального имущества производится предприятием в соответствии с действующим законодательством.

17. Унитарное предприятие несет ответственность по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом.

Унитарное предприятие не несет ответственность по обязательствам собственника его имущества.

18. Городская Администрация не несет ответственность по обязательствам муниципального унитарного предприятия, кроме случаев, установленных действующим законодательством.

19. Имущество, закрепленное за предприятием на праве хозяйственного ведения, может быть изъято у предприятия полностью или частично в следующих случаях:

- По решению судебных органов, на основании вступивших в законную силу актов;

- При принятии решения городского Совета о приватизации муниципального имущества;

- В иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

20. В случаях, предусмотренных п.п. 19.1., 19.3., руководитель предприятия обязан в кратчайшие сроки поставить в известность городскую Администрацию об изъятии муниципального имущества.

21. Руководитель предприятия в соответствии с действующим законодательством, на основании настоящего Положения ежеквартально (не позднее 10 дней с момента сдачи балансов) обязан представлять в городскую Администрацию пообъектную расшифровку движения внеоборотных активов.

22. Руководитель предприятия обязан обеспечить проведение контрольных мероприятий со стороны городской Администрации по выявлению нерационального использования муниципального имущества, использования имущества в противоречие с уставными целями и его назначением.

23. В случае нарушения порядка, установленного настоящим Положением, руководитель предприятия обязан представить мотивированную объяснительную записку, с указанием причин нарушения, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, несет дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

24. За ущерб, причиненный незаконными действиями, руководитель предприятия несет материальную и дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством, а в случаях, предусмотренных законом, несет административную и уголовную ответственность.

25. Право хозяйственного ведения прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

**13.1.3.** Порядок получения муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования «Город Мирный» согласия собственника на распоряжение имуществом, закрепленным за ними на праве хозяйственного ведения:

1. Городская Администрация осуществляет контроль за использованием по назначению, сохранностью и эффективным использованием муниципального имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения.

2. Городская Администрация дает согласие муниципальному унитарному предприятию на осуществление сделок с муниципальным имуществом.

3. Предприятие для получения согласия на продажу недвижимого муниципального имущества, закрепленного за предприятием на праве хозяйственного ведения, представляет в городскую Администрацию следующие документы:

а) заявку, содержащую просьбу о даче согласия на распоряжение недвижимым имуществом;

б) заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих полномочия руководителя муниципального унитарного предприятия (далее руководитель предприятия) или лица его замещающего;

г) заверенную руководителем предприятия копию устава предприятия;

д) бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках Предприятия на последнюю отчетную дату с отметкой налоговых органов;

е) подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности отчет об оценке рыночной стоимости имущества, с которым предполагается совершить сделку;

ж) проект договора на совершение сделки;

з) копии свидетельств о государственной регистрации права собственности муниципального образования «Город Мирный» и права хозяйственного ведения Предприятия на недвижимое имущество;

и) правоустанавливающие документы на землепользование с кадастровым паспортом земельного участка, на котором расположен объект;

к) технический паспорт, кадастровый паспорт, кадастровый план, справку органа технической инвентаризации о техническом состоянии недвижимого имущества, экспликацию на имущество;

л) технико – экономическое обоснование необходимости отчуждения недвижимого имущества и использования полученных средств;

м) справку о балансовой стоимости имущества;

н) заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих полномочия руководителя организации-контрагента (приказ о назначении, решение учредителей и т.д.), либо лица, имеющего право на совершение сделок от имени организации-контрагента (далее руководитель организации-контрагента) на совершении сделки;

о) заверенная руководителем организации-контрагента копия документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц, свидетельствующий о государственной регистрации юридического лица;

п) заверенная руководителем организации – контрагента копия устава организации – контрагента.

Подпункты «н» – «п» настоящего пункта распространяются на сделки, совершенные в определенных федеральным законодательством случаях без проведения торгов.

4. Для получения согласия на передачу объекта в аренду или безвозмездное пользование кроме документов, указанных в подпунктах «а» – «м», а в определенных федеральным законодательством случаях без проведения торгов, указанных в подпунктах «н» – «п», предприятие дополнительно представляет:

1) письменное обращение юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица (далее Заявитель) о предоставлении в аренду или безвозмездное пользование имущества Предприятия;

2) копии учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации и свидетельства о постановке Заявителя на налоговый учёт.

5. Для получения согласия на совершение сделок в отношении принадлежащих предприятию акций, вкладов (долей) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ, кроме документов, указанных в подпунктах «а» – «ж», Предприятие дополнительно представляет:

1) выписку из реестра акционеров общества (при сделках с акциями);



2) копии учредительных документов хозяйственного общества или товарищества, заверенные руководителем хозяйственного общества или товарищества;

3) копии документов годовой бухгалтерской отчетности и отчетности на последнюю отчетную дату, заверенные главным бухгалтером и руководителем хозяйственного общества или товарищества.

6. Для получения согласия на участие в коммерческих и некоммерческих организациях, кроме документов, указанных в подпунктах «а» – «е», «м», предприятие дополнительно представляет:

1) копии устава, учредительного договора (решения об учреждении), документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц, свидетельствующего о регистрации организации в качестве юридического лица, заверенные руководителем организации, в которой предполагается участвовать (далее – Организация);

2) заверенные руководителем и главным бухгалтером организации копии документов годовой бухгалтерской отчетности и бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату (для участия в существующих организациях);

3) проекты устава, учредительного договора (решения об учреждении) организации (для участия во вновь создаваемых организациях).

7. Для получения согласия на заключение договора простого товарищества, кроме документов, указанных в подпунктах «а» – «е», «м», предприятие дополнительно представляет:

1) копии учредительных документов и документов о регистрации юридических лиц и свидетельств предпринимателей без образования юридического лица, предполагающих участвовать в договоре простого товарищества;

2) заверенные руководителем и главным бухгалтером организации копии документов годовой бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;

3) проект договора простого товарищества, включающий требования к объемам финансирования на достройку (реконструкцию) объекта, поступающие от инвестора, объему прав на достроенный (реконструированный) объект или его часть, переходящих к инвестору после ввода объекта в эксплуатацию, а также сроку действия договора.

8. Для заключения договора о предоставлении займа, получения банковской гарантии, поручительства необходимо получение согласия собственника, предусмотренное Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» и иными нормативными актами.

9. Порядок осуществления заимствований и передача в залог муниципального имущества муниципальными унитарными предприятиями производится в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», настоящим Положением и иными нормативными актами.

10. Для получения согласия на совершение иных сделок, установленных законодательством и не оговоренных в настоящем Положении, руководитель

муниципального унитарного предприятия обращается с заявлением в городскую Администрацию.

К заявлению муниципального унитарного предприятия помимо документов, указанных в подпунктах «а» – «п», прилагаются следующие документы:

1) заверенная руководителем предприятия копия документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц, свидетельствующий о государственной регистрации юридического лица муниципального унитарного предприятия;

2) информация о прогнозе влияния результатов сделки на повышение эффективности деятельности предприятия в разрезе производственных и финансовых показателей;

3) подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности отчет об оценке рыночной стоимости имущества, с которым предполагается совершить сделку, произведенной не ранее, чем за 3 месяца до его представления;

4) проект договора на совершение сделки (за исключением случаев заключения договора на торгах).

11. Исходя из особенностей имущества, являющегося предметом сделки, либо особенностей самой сделки, городская Администрация вправе запросить у Предприятия иные документы дополнительно к указанным в настоящем Положении.

12. При получении неполного комплекта документов или неправильном их оформлении городская Администрация возвращает документы Предприятию на доработку в течение 10 дней с даты их представления.

13. При соответствии представленных документов установленным требованиям, городская Администрация готовит проект Постановления или решения городского Совета:

1) о разрешении Предприятию осуществить продажу недвижимого имущества с указанием условий продажи;

2) о разрешении Предприятию передачи объекта в ипотеку;

3) о разрешении Предприятию осуществить сделку в отношении принадлежащих Предприятию акций, вкладов (долей) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ;

4) о разрешении предприятию участвовать в коммерческих и некоммерческих организациях;

5) о разрешении предприятию заключить договор простого товарищества;

6) о разрешении предприятию заключить договор аренды недвижимого имущества.

Городская Администрация готовит мотивированный отказ в случае нецелесообразности дачи согласия предприятию на распоряжение имуществом, либо совершении сделки, который передается руководителю предприятия.

14. На основании Постановления городской Администрации или решения городского Совета о согласии на совершение сделки Предприятие заключает соответствующий договор, копию которого направляет в городскую Администрацию для осуществления контроля за его исполнением.

15. Порядок дачи согласия на совершение крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность руководителя муниципального унитарного предприятия.

а) Крупной сделкой является сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения унитарным предприятием прямо, либо косвенно имущества, стоимость которого составляет более десяти процентов уставного фонда унитарного предприятия или более чем в 50 тысяч раз превышает установленный федеральным законом минимальный размер оплаты труда.

Стоимость отчуждаемого унитарным предприятием в результате крупной сделки имущества определяется на основании данных его бухгалтерского учета, а стоимость приобретаемого унитарным предприятием имущества – на основании цены предложения такого имущества.

б) Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя унитарного предприятия, не может совершиться унитарным предприятием без согласия городской Администрации, а в случае сделок с недвижимым имуществом муниципального унитарного предприятия – совершается на основании решения городского Совета.

Руководитель унитарного предприятия признается заинтересованным в совершении унитарным предприятием сделки в случаях, если он, его супруг, родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации:

1) являются стороной сделки или выступают в интересах третьих лиц в их отношениях с унитарным предприятием;

2) владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами акций (долей, паев) юридического лица, являющегося стороной сделки или выступающего в интересах третьих лиц в их отношениях с унитарным предприятием;

3) занимают должности в органах управления юридического лица, являющегося стороной сделки или выступающего в интересах третьих лиц в их отношениях с унитарным предприятием;

4) в иных определенных уставом унитарного предприятия случаях.

Руководитель унитарного предприятия должен доводить до сведения городской Администрации информацию:

– о юридических лицах, в которых он, его супруг, родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, владеют двадцатью и более процентами акций (долей, паев) в совокупности;

– о юридических лицах, в которых он, его супруг, родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, занимают должности в органах управления;

– об известных ему совершаемых или предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным.

с) Для получения согласия на совершение крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность руководителя муниципального предприятия в отношении имущества, закрепленного за предприятием на праве хозяйственного ведения, руководитель муниципального предприятия представляет в городскую Администрацию для принятия решения следующие документы:

1) заявку, содержащую обоснование целесообразности совершения крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя муниципального предприятия, и указанием на источник финансирования (при приобретении имущества, заказе выполнении работ), на имя Главы города;

2) проект условий аукциона (конкурса) по выбору поставщика (подрядчика, покупателя), проводимого Предприятием в установленном законом порядке;

3) проект договора на совершение крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя муниципального предприятия, с приложением копий правоустанавливающих и иных документов по дополнительному запросу (в зависимости от вида и условий сделки), необходимых при заключении сделки;

4) письменное уведомление о соответствии сделки крупной сделке за подписью руководителя и главного бухгалтера предприятия;

5) письменное уведомление, подтверждающее наличие либо отсутствие заинтересованности руководителя предприятия в заключение сделки, за подписью руководителя предприятия.

д) Городская Администрация готовит и направляет в городской Совет на рассмотрение проект решения городского Совета о даче согласия на совершение сделки, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя муниципального предприятия.

е) После получения согласия муниципальное унитарное предприятие совершает сделку на условиях представленного проекта договора. При этом сделка, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя предприятия, заключается уполномоченным городской Администрацией лицом.

ф) После выполнения сторонами обязательств по договору муниципальное унитарное предприятие представляет в городскую Администрацию копию итогового протокола аукциона (конкурса) и документы, подтверждающие выполнение обязательств по договору, указываемые в решении городского Совета о согласовании сделки, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя муниципального предприятия.

## **13.2. Муниципальные бюджетные учреждения.**

13.2.1. Муниципальным бюджетным учреждением (далее – учреждение) признается некоммерческая организация, созданная городской Администрацией 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.

1. Создание, реорганизация и ликвидация учреждения производится по решению городской Администрации.

2. Решение о создании (учреждении) муниципального учреждения принимается городской Администрацией.

3. Учредительным документом муниципального бюджетного учреждения является Устав.

В Уставе муниципального учреждения должны определяться:

- наименование муниципального учреждения, содержащее указание на характер его деятельности;

- место нахождения;

- перечень видов деятельности;

- указания о структуре;

- порядок управления деятельностью;

- источники формирования имущества муниципального учреждения;

- порядок внесения изменений в устав муниципального учреждения;

- порядок использования имущества в случае ликвидации муниципального учреждения;

- иные положения, предусмотренные действующим законодательством.

Устав учреждения утверждается его учредителем в лице Главы города.

4. Муниципальное учреждение считается созданным как юридическое лицо с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.

5. Имущество бюджетного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Постановлением городской Администрации.

6. Земельный участок, необходимый для выполнения бюджетным учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7. 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 находящимся на праве оперативного управления имуществом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

8. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление бюджетным учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды такого имущества могут определяться в порядке, установленном городской Администрацией.

Перечни особо ценного движимого имущества определяются учредителем.

9. В случае сдачи в аренду с согласия городской Администрации недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением учредителем или приобретенного бюджетным учреждением за счет

средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

10. Крупная сделка может быть совершена бюджетным учреждением только с предварительного согласия учредителя бюджетного учреждения.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом бюджетного учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

Руководитель бюджетного учреждения несет перед бюджетным учреждением ответственность в размере убытков, причиненных бюджетному учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

11. Бюджетные учреждения не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

12. В случаях и в порядке, которые предусмотрены Федеральными законами, бюджетное учреждение вправе вносить имущество, кроме особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом, в уставный капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя (участника), но не вправе создавать юридические лица.

13. Муниципальные задания для бюджетного учреждения в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности формирует и утверждает городская Администрация.

14. Бюджетное учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его учредительным документом, в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается городской Администрацией, если иное не предусмотрено федеральным законом.

15. Бюджетное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

16. Бюджетное учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение бюджетного учреждения.

13.2.2. Права собственника в отношении объектов муниципальной собственности, используемых муниципальными учреждениями на праве оперативного управления:

1. Бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за бюджетным учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет выделенных собственником имущества бюджетного учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

2. Для целей настоящего Положения определяется, что право на закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления принадлежит городской Администрации.

3. Муниципальное учреждение, за которым имущество закреплено на праве оперативного управления владеет, пользуется и распоряжается указанным имуществом в соответствии с целями, предусмотренными Уставом учреждения, заданиями собственника и назначением имущества.

4. Основанием для закрепления муниципального имущества за учреждением на праве оперативного управления является Постановление городской Администрации.

5. Постановление о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления за учреждением издается городской Администрацией в пределах предоставленных полномочий.

6. Закрепление муниципального имущества осуществляется городской Администрацией в случаях:

- наделения учреждения соответствующим имуществом;
- необходимости перераспределения имущества, связанного с его изъятием у учреждения, в установленных настоящим положением случаях;
- завершения строительства объекта недвижимого имущества и приемки его в эксплуатацию комиссией;
- поступления имущества в муниципальную собственность и иные случаи.

7. Право на недвижимое имущество, закрепляемое за учреждением на праве оперативного управления, возникает с момента государственной регистрации такого права, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

8. В течение 30 дней с момента издания Постановления, учреждение обязано совместно с городской Администрацией оформить закрепление муниципального

имущества на праве оперативного управления (акт приемки имущества - форма ОС-1, подписанный передающей и принимающей стороной) и представить их на утверждение, иные сроки могут быть предусмотрены в Постановлении городской Администрации.

Указанные сроки не могут превышать трех месяцев.

На основании письменного заявления руководителя учреждения указанный срок может быть продлен. Продление сроков оформляется Постановлением городской Администрации.

9. При передаче на праве оперативного управления недвижимого имущества от Заказчика передающая сторона обязана представить в городскую Администрацию следующую документацию: заявление о приемке соответствующего объекта, акт приемки заверенного строительством объекта (форма КС-14 / справка о техническом состоянии), выписка из технического паспорта, землеустроительное дело, поэтажный план и экспликация на передаваемое помещение, копии учредительных документов передающей стороны.

Дополнительная документация может быть затребована с учетом конкретных обстоятельств.

10. При передаче недвижимого имущества по решению государственных органов Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) закрепление имущества производится в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации.

11. Учреждение, в установленных действующим законодательством случаях, в течение 3 месяцев с момента издания Постановления о закреплении имущества на праве оперативного управления обязано произвести: государственную регистрацию права оперативного управления на имущество, оформление технического паспорта на имущество, оформление землеустроительного дела, постановку на кадастровый учет земельных участков, регистрацию автотранспорта в соответствующих органах, оформление паспорта на имущественный комплекс учреждения.

При получении указанной документации представить копии в городскую Администрацию.

12. В течение срока, установленного для оформления закрепления имущества на праве оперативного управления, учреждение представляет в городскую Администрацию копию распорядительного документа о назначении ответственного лица (или список лиц) за работу с городской Администрацией (с правом получения документации и подписи документов).

О внесении изменений в указанный список учреждение обязано поставить в известность городскую Администрацию не позднее 5 дней с момента утверждения указанного лица.

13. Страхование муниципального имущества производится учреждением в соответствии с действующим законодательством.

14. Режим владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за учреждением, регулируется действующим законодательством и настоящим Положением, иными распорядительными актами городской Администрации и Уставом учреждения.

15. Учреждение 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 без письменного согласия городской Администрации.

16. Исключение и списание муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления, производится Постановлением городской Администрации по представлению учреждения. Исключение и списание имущества, находящегося на праве оперативного управления, в отношении которого учреждение в соответствии с действующим законодательством, вправе распоряжаться самостоятельно, производится самим учреждением, при этом копии документов об исключении и списании имущества направляются в городскую Администрацию.

17. Городская Администрация вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество.

18. Имущество бюджетного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с Федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам бюджетного учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

19. Руководитель учреждения в соответствии с действующим законодательством, на основании настоящего Положения ежеквартально (не позднее 15 числа квартала следующего за отчетным) обязан представлять в городскую Администрацию пообъектную расшифровку движения внеоборотных активов.

20. Руководитель учреждения обязан обеспечить проведение контрольных мероприятий со стороны городской Администрации по выявлению нерационального использования муниципального имущества, использования имущества в противоречие уставным целям и его назначению.

21. За ущерб, причиненный незаконными действиями, руководитель учреждения несет материальную и дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим контрактом и законодательством, а в случаях, предусмотренных законом, несет административную и уголовную ответственность.

### **13.3. Муниципальные казенные учреждения.**

13.3.1. Муниципальное казенное учреждение (далее учреждение) - учреждение, осуществляющее оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств бюджета города на основании бюджетной сметы

1. Создание, реорганизация и ликвидация учреждения производится по решению городской Администрации.

2. Решение о создании (учреждении) муниципального учреждения принимается городской Администрацией.

3. Учредительным документом муниципального казенного учреждения является Устав либо в случаях, установленных законом, нормативными правовыми

актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, положение, утвержденные учредителем.

4. В Уставе муниципального учреждения должны определяться:

- наименование муниципального учреждения, содержащее указание на характер его деятельности;

- место нахождения;

- перечень видов деятельности;

- указания о структуре;

- порядок управления деятельностью;

- источники формирования имущества муниципального учреждения;

- порядок внесения изменений в устав муниципального учреждения;

- порядок использования имущества в случае ликвидации муниципального учреждения;

- иные положения, предусмотренные действующим законодательством.

Устав учреждения утверждается его учредителем в лице Главы города.

5. Муниципальное учреждение считается созданным как юридическое лицо с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.

6. Казенное учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в городской бюджет.

7. Казенное учреждение, за которыми имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

8. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

9. Казенное учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в городской бюджет.

10. Казенное учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

**13.3.2.** Права собственника в отношении объектов муниципальной собственности, используемых муниципальными казенными учреждениями на праве оперативного управления:

1. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого учреждения несет собственник его имущества.

2. Имущество учреждения является муниципальной собственностью и закрепляется за ним на праве оперативного управления, согласно Постановлению о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления, которое издается городской Администрацией.

3. Постановление о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления за учреждением издается городской Администрацией в пределах предоставленных полномочий.

4. Закрепление муниципального имущества осуществляется городской Администрацией в случаях:

- наделения учреждения соответствующим имуществом;
- необходимости перераспределения имущества, связанного с его изъятием у учреждения, в установленных настоящим положением случаях;
- завершения строительства объекта недвижимого имущества и приемки его в эксплуатацию комиссией;
- поступления имущества в муниципальную собственность и иные случаи.

5. Право на недвижимое имущество, закрепляемое за учреждением на праве оперативного управления, возникает с момента государственной регистрации такого права, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6. В течение 30 дней с момента издания Постановления, учреждение обязано совместно с городской Администрацией оформить закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления (акт приемки имущества - форма ОС-1, подписанный передающей и принимающей стороной) и представить их на утверждение, иные сроки могут быть предусмотрены в Постановлении городской Администрации.

Указанные сроки не могут превышать трех месяцев.

На основании письменного заявления руководителя учреждения указанный срок может быть продлен. Продление сроков оформляется Постановлением городской Администрации.

7. При передаче на праве оперативного управления недвижимого имущества от Заказчика передающая сторона обязана представить в городскую Администрацию следующую документацию: заявление о приемке соответствующего объекта, акт приемки завершеного строительством объекта (форма КС-14 / справка о техническом состоянии), выписка из технического паспорта, землеустроительное дело, поэтажный план и экспликация на передаваемое помещение, копии учредительных документов передающей стороны.

Дополнительная документация может быть затребована с учетом конкретных обстоятельств.

8. При передаче недвижимого имущества по решению государственных органов Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) закрепление имущества производится в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации.

9. Учреждение, в установленных действующим законодательством случаях, в течение 3 месяцев с момента издания Постановления о закреплении имущества на праве оперативного управления обязано произвести: государственную регистрацию права оперативного управления на имущество, оформление технической документации на имущество, оформление землеустроительного дела, постановку на кадастровый учет земельных участков, регистрацию автотранспорта в соответствующих органах, оформление документов на имущественный комплекс учреждения.

При получении указанной документации представить копии в городскую Администрацию.

10. В течение срока, установленного для оформления закрепления имущества на праве оперативного управления, учреждение представляет в городскую Администрацию копию распорядительного документа о назначении ответственного лица (или список лиц) за работу с городской Администрацией (с правом получения документации и подписи документов).

О внесении изменений в указанный список учреждение обязано поставить в известность городскую Администрацию не позднее 5 дней с момента утверждения указанного лица.

11. Городская Администрация вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное ей за казенным учреждением либо приобретенное казенным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у казенного учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

12. Страхование муниципального имущества производится учреждением в соответствии с действующим законодательством.

13. Режим владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за учреждением, регулируется действующим законодательством и настоящим Положением, иными распорядительными актами городской Администрации и Уставом учреждения.

14. Исключение и списание муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления, производится Постановлением городской Администрации по представлению учреждения.

15. Руководитель учреждения в соответствии с действующим законодательством, на основании настоящего Положения ежеквартально (не позднее 15 числа квартала следующего за отчетным) обязан представлять в городскую Администрацию пообъектную расшифровку движения внеоборотных активов.

16. Руководитель учреждения обязан обеспечить проведение контрольных мероприятий со стороны городской Администрации по выявлению нерационального использования муниципального имущества, использования имущества в противоречие уставным целям и его назначению.

17. За ущерб, причиненный незаконными действиями, руководитель учреждения несет материальную и дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим контрактом и законодательством, а в случаях, предусмотренных законом, несет административную и уголовную ответственность.

#### **13.4. Муниципальные автономные учреждения.**

13.4.1. Автономным учреждением признается некоммерческая организация, созданная муниципальным образованием для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления 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.

1. Автономное учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

2. Автономное учреждение в установленном порядке вправе открывать счета в кредитных организациях.

3. Автономное учреждение отвечает по своим обязательствам закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним учредителем или приобретенных автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

4. Собственник имущества автономного учреждения не несет ответственность по обязательствам автономного учреждения.

5. Автономное учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества автономного учреждения.

6. Автономное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами и уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сферах, указанных в части 1 настоящей статьи.

7. Доходы автономного учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом.

8. Собственник имущества автономного учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления автономным учреждением деятельности и использования закрепленного за автономным учреждением имущества.

9. Ежегодно автономное учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных учредителем автономного учреждения средствах массовой информации. Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

10. Автономное учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11. Автономное учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и своим уставом.

12. Автономное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) устав автономного учреждения, в том числе внесенные в него изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации автономного учреждения;
- 3) решение учредителя о создании автономного учреждения;
- 4) решение учредителя о назначении руководителя автономного учреждения;
- 5) положения о филиалах, представительствах автономного учреждения;

- б) документы, содержащие сведения о составе наблюдательного совета автономного учреждения;
- 7) план финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения;
- 8) годовая бухгалтерская отчетность автономного учреждения;
- 9) аудиторское заключение о достоверности годовой бухгалтерской отчетности автономного учреждения.

13.4.2. Права собственника в отношении объектов муниципальной собственности, используемых муниципальными автономными учреждениями на праве оперативного управления.

1. Имущество автономного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества автономного учреждения является муниципальное образование.

2. Автономное учреждение без согласия городской Администрации не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним учредителем или приобретенными автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено частью 6 настоящей статьи.

3. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление автономным учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

4. Решение учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за автономным учреждением или о выделении средств на его приобретение.

5. Недвижимое имущество, закрепленное за автономным учреждением или приобретенное автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у автономного учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6. Автономное учреждение вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия своего учредителя.

7. Земельный участок, необходимый для выполнения автономным учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

### **13.5. Изменение типа муниципального учреждения.**

1. Изменение типа муниципального учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа муниципального учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

2. Изменение типа бюджетного учреждения в целях создания казенного учреждения, а также изменение типа казенного учреждения в целях создания

бюджетного учреждения осуществляются в порядке, устанавливаемом городской Администрацией.

3. Изменение типа существующего бюджетного или казенного учреждения в целях создания автономного учреждения, а также изменение типа существующего автономного учреждения в целях создания бюджетного или казенного учреждения осуществляются в порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 3 ноября 2006 года N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях".

4. Муниципальное учреждение при изменении типа вправе осуществлять предусмотренные его уставом виды деятельности на основании лицензий, свидетельства о государственной аккредитации и иных разрешительных документов, выданных этому учреждению до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуются переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

#### **14. Передача объектов муниципальной собственности в аренду**

**14.1.** Имущество, принадлежащее на праве собственности муниципальному образованию и находящееся в составе казны муниципального образования, может быть передано в аренду на основании действующего законодательства Российской Федерации:

- 1) по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды;
- 2) без проведения конкурсов или аукционов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**14.2.** Имущество, принадлежащее на праве собственности муниципальному образованию, может быть передано в аренду в порядке, предусмотренном положениями Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

**14.3.** Заключение договоров аренды путем проведения торгов в форме конкурса возможно исключительно в отношении видов имущества, перечень которых утверждает федеральный антимонопольный орган.

**14.4.** Указанный в настоящем положении порядок заключения договоров аренды не распространяется на имущество, распоряжение которым осуществляется в соответствии с Земельным кодексом РФ, Водным кодексом РФ, Лесным кодексом РФ, законодательством РФ о недрах, законодательством РФ о концессионных соглашениях.

**14.5.** Полномочия арендодателя от имени муниципального образования «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) осуществляет городская Администрация. Арендная плата поступает в бюджет муниципального образования «Город Мирный».

**14.6.** Аренда допускается в отношении различных видов имущества, являющегося муниципальной собственностью, за исключением тех видов имущества, сдача в аренду которых не допускается или ограничивается в

соответствии с законодательством РФ или решением городского Совета муниципального образования «Город Мирный».

**14.7.** Основанием для заключения договора аренды является результат проведения конкурса или аукциона, который проводится на основании Постановления городской Администрации.

**14.8.** В конкурсе или аукционе на право заключения договоров аренды имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Город Мирный», могут принимать участие любые юридические и физические лица, которые в соответствии с действующим законодательством, могут осуществлять виды деятельности по использованию муниципального имущества. Порядок и условия проведения конкурса (аукциона) определяются в соответствии с Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10 февраля 2010 года № 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».

**14.9.** Организатором конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды муниципального имущества является городская Администрация, действующая на основании настоящего Положения и Устава муниципального образования «Город Мирный».

Организатор конкурса или аукциона вправе привлечь в установленном законом порядке на основе договора юридическое лицо (далее – специализированная организация) для осуществления функций по организации и проведению конкурсов или аукционов. При этом утверждение начальной (минимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, конкурсной документации, документации об аукционе, определение условий конкурсов или аукционов и их изменение, а также подписание договора осуществляются организатором конкурса или аукциона.

Специализированная организация осуществляет указанные в пункте 14.10. настоящего Положения функции от имени организатора конкурса или аукциона. При этом права и обязанности возникают у организатора конкурса или аукциона.

Специализированная организация не может быть участником конкурса или аукциона, при проведении которых эта организация осуществляет функции, указанные в пункте 14.10. настоящего Положения.

**14.10.** Организатор конкурса или аукциона осуществляет следующие основные функции:

1) принимает решение о проведении конкурса или аукциона, определяет дату и место его проведения;

2) утверждает начальную цену предмета конкурса или аукциона (начальный размер годовой арендной платы) на основании произведенной рыночной оценки стартовой цены арендной платы в соответствии с законодательством РФ;



3) обеспечивает и соблюдает права арендаторов имущества, имеющих в соответствии со статьей 621 Гражданского кодекса РФ преимущественное право на заключение договора аренды;

4) подготавливает и осуществляет публикацию информационного сообщения о проведении конкурса или аукциона;

5) производит прием, регистрацию и хранение представленных заявок и другой необходимой документации;

6) оформляет протокол о результатах конкурса или аукциона;

7) обеспечивает заключение договора аренды с победителем конкурса или аукциона.

8) выступает заказчиком определения рыночной стоимости арендной платы;

9) разрабатывает и утверждает конкурсную или аукционную документацию;

10) определяет условия конкурсов или аукционов и их изменение;

11) подписывает договор аренды с победителем конкурса или аукциона;

12) выполняет иные, связанные с обеспечением проведения конкурсов или аукционов функции.

**14.11.** Информационное сообщение о проведении конкурса или аукциона должно быть опубликовано не менее, чем за тридцать рабочих дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, и публикуется на официальном сайте Российской Федерации в сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.

**14.12.** Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие, в конкурсе которого присвоен первый номер.

**14.13.** Победителем аукциона признается участник аукциона, который предложил в ходе торгов наиболее высокую годовую арендную плату за имущество.

**14.14.** Основным документом, регулирующим отношения арендодателя с арендатором, является договор аренды, заключенный с победителем конкурса или аукциона на право заключения данного договора, либо без проведения конкурса или аукциона в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**14.15.** Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

**14.16.** По требованию одной из сторон договор аренды может быть расторгнут по условиям договора аренды, решению суда в случаях, предусмотренных законодательными актами.

**14.17.** Договор аренды может быть признан недействительным в соответствии с законодательством РФ, в Арбитражном суде или суде общей юрисдикции по основаниям, установленным законодательными актами РФ для признания сделок недействительными.

**14.18.** Сдача имущества в аренду не влечет переход к арендатору права собственности на это имущество независимо от того, какой продолжительности срок аренды был установлен в договоре.

**14.19.** Споры, возникающие при заключении договоров аренды, а также при исполнении договора аренды, подлежат разрешению в суде, Арбитражном суде или суде общей юрисдикции в установленном законом порядке.

**14.20.** Арендатору, осуществляющему на условиях договора аренды использование имущества, обеспечиваются те же гарантии, защита его прав и интересов, что и собственнику, если законодательными актами РФ не предусмотрено иное.

**14.21.** Все заключенные договоры аренды подлежат учету в целях контроля за выполнением договорных обязательств.

**14.22.** В случае возникновения необходимости изъятия муниципального имущества для государственных или муниципальных нужд городская Администрация имеет право расторгнуть договор аренды досрочно, предупредив об этом арендатора. Условия и порядок досрочного расторжения договора аренды по инициативе арендодателя в связи с изъятием муниципального имущества для муниципальных и государственных нужд должны быть включены в договор аренды.

**14.23.** Договоры аренды, заключенные на срок не менее года, подлежат обязательной государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством РФ.

**14.24.** Арендатор муниципального имущества обязан в полном объеме оплачивать коммунальные услуги и услуги по техническому обслуживанию соответствующих помещений, а также обеспечивать выполнение работ по благоустройству прилегающей территории в объеме, определенном договором аренды. Оплата указанных расходов осуществляется помимо арендной платы.

**14.25.** Настоящий раздел устанавливает равные условия арендных отношений для арендаторов в соответствии с действующим законодательством РФ, с целью обеспечения единства экономического пространства, свободного перемещения товаров, свободы экономической деятельности в Российской Федерации, защиты конкуренции и создания условий для эффективного функционирования товарных рынков.

## **15. Порядок заключения концессионных соглашений**

**15.1.** К отношениям сторон концессионного соглашения применяются правила гражданского законодательства о договорах, нормы Федерального закона от 21 июля 2005 года № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях» (далее – Закон о концессионных соглашениях), в том числе нормы по подготовке, заключению, исполнению, прекращению и установлению гарантий прав сторон концессионного соглашения.

**15.2.** Концессионное соглашение – договор, по которому одна сторона (концессионер) обязуется за свой счет создать и (или) реконструировать определенное этим соглашением недвижимое имущество (далее – объект концессионного соглашения), право собственности на которое принадлежит или будет принадлежать другой стороне (концеденту), осуществлять деятельность с использованием (эксплуатацией) объекта концессионного соглашения, а концедент обязуется предоставить концессионеру на срок, установленный этим соглашением,

права владения и пользования объектом концессионного соглашения для осуществления указанной деятельности.

Концедент вправе принимать на себя часть расходов на создание и (или) реконструкцию объекта концессионного соглашения, использование (эксплуатацию) объекта концессионного соглашения и предоставлять концессионеру государственные или муниципальные гарантии в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

**15.3.** Ввод в эксплуатацию созданного и (или) реконструированного объекта концессионного соглашения осуществляется концессионером за счет собственных средств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**15.4.** Права владения и пользования концессионера объектом концессионного соглашения, подлежат государственной регистрации в качестве обременения права собственности муниципального образования.

Оплата государственной пошлины за регистрацию производится концессионером.

**15.5.** Объектом концессионного соглашения может являться имущество муниципального образования «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия), свободное от прав третьих лиц.

**15.6.** Сторонами концессионного соглашения являются:

1) концедент - муниципальное образование «Город Мирный», от имени которого выступает городская Администрация;

2) концессионер – индивидуальный предприниматель, российское или иностранное юридическое лицо либо действующие без образования юридического лица по договору простого товарищества (договору о совместной деятельности) два и более указанных юридических лица.

**15.7.** Перемена лиц по концессионному соглашению путем уступки требования или перевода долга допускается с согласия концедента с момента ввода в эксплуатацию объекта концессионного соглашения. Концессионер не вправе передавать в залог свои права по концессионному соглашению. Переход прав и обязанностей концессионера – юридического лица, в случае его реорганизации к другому юридическому лицу, должен осуществляться при условии соответствия реорганизованного, или возникшего в результате реорганизации юридического лица требования к участникам конкурса, согласно Закона о концессионных соглашениях.

**15.8.** Срок действия концессионного соглашения устанавливается концессионным соглашением с учетом срока создания и (или) реконструкции объекта концессионного соглашения, других обязательств концессионера по концессионному соглашению.

**15.9.** Концессионным соглашением может быть предусмотрена плата, вносимая концессионером в бюджет муниципального образования «Город Мирный» в период использования (эксплуатации) объекта концессионного соглашения.

Внесение концессионной платы может предусматриваться как в течение всего срока использования (эксплуатации) объекта концессионного соглашения, так и в течение отдельных периодов такого использования (эксплуатации).

Размер платы, форма, порядок и сроки ее внесения устанавливаются в соответствии с решением о заключении концессионного соглашения.

**15.10.** Плата по концессионному соглашению может быть установлена в форме:

1) определенных в твердой сумме платежей, вносимых периодически или единовременно в бюджет муниципального образования «Город Мирный»;

2) установленной доли продукции или доходов, полученных концессионером в результате осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением;

3) передачи муниципальному образованию «Город Мирный» в собственность имущества, находящегося в собственности концессионера.

**15.11.** В решении о заключении концессионного соглашения может быть сочетание указанных в пункте 19.10. настоящего Положения форм платы.

**15.12.** Права и обязанности концессионера и муниципального образования «Город Мирный» определяются Законом о концессионных соглашениях.

**15.13.** Контроль за исполнением концессионного соглашения осуществляет городская Администрация.

**15.14.** Стороны концессионного соглашения несут имущественную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по соглашению, предусмотренную концессионным соглашением, Федеральным законодательством.

**15.15.** Концессионное соглашение включает в себя существенные условия, установленные Законом о концессионных соглашениях, а также может включать иные условия, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

**15.16.** Концессионное соглашение заключается путем проведения конкурса на право заключения концессионного соглашения в соответствии с порядком установленным Законом о концессионных соглашениях (далее – конкурс).

**15.17.** Конкурс может быть открытым (заявки на участие в конкурсе могут представлять любые лица) или закрытым (заявки на участие в конкурсе могут представлять лица, которым направлены приглашения принять участие в таком конкурсе в соответствии с решением о заключении концессионного соглашения).

**15.18.** Закрытый конкурс проводится в случае, если концессионное соглашение заключается в отношении объекта концессионного соглашения, сведения о котором составляют государственную тайну. Концедентом, конкурсной комиссией и участниками конкурса при проведении закрытого конкурса должны соблюдаться требования законодательства Российской Федерации о государственной тайне. Сведения, отнесенные в соответствии с законодательством Российской Федерации к государственной тайне, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации, размещению в сети «Интернет» и включению в сообщение о проведении конкурса, направляемое лицам в соответствии с решением о заключении концессионного соглашения.

**15.19.** Концессионное соглашение может быть заключено без проведения конкурса в случае, предусмотренном частью 7 статьи 32 Закона о концессионных соглашениях, а также в иных предусмотренных федеральным законодательством случаях.

**15.20.** Решение о заключении концессионного соглашения принимается городской Администрацией.

**15.21.** Помимо сведений, указанных в Законе о концессионных соглашениях, в Постановлении городской Администрации должны содержаться:

- наименование объекта недвижимости;
- цель и результат концессионного проекта;
- величина и форма платы по концессионному соглашению;
- сроки реализации концессионного проекта.

**15.22.** Конкурсная комиссия.

15.22.1. В состав конкурсной комиссии включаются первый Заместитель Главы Администрации по ЖКХ, имущественным и земельным отношениям, Заместитель Главы Администрации по экономике и финансам, представители правового управления, управления имущественных отношений, управления экономики и финансов и представители иных служб городской Администрации.

15.22.2. Деятельность конкурсной комиссии (полномочия, функции, порядок рассмотрения конкурсных предложений, порядок определения победителя конкурса, иные организационные вопросы) определяется Законом о концессионных соглашениях.

**15.23.** Концессионное соглашение заключается в письменной форме. От имени муниципального образования «Город Мирный» концессионное соглашение подписывается Главой города. Концессионное соглашение вступает в силу со дня его подписания.

## **16. Залог муниципальной собственности**

**16.1.** Залог объектов муниципального нежилого фонда (далее по тексту - имущество) осуществляется на основании Постановления городской Администрации.

Залоговые сделки, обеспечивающие исполнение обязательств муниципального образования «Город Мирный» в качестве залогодателя, заключаются городской Администрацией.

**16.2.** Залог объектов муниципальной собственности может осуществляться для обеспечения:

- обязательств муниципального образования «Город Мирный» в лице городской Администрации;
- обязательств муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных обществ и товариществ, участником которых является муниципальное образование «Город Мирный»;
- инвестиционных проектов муниципального образования «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия), бизнес-планирования;
- иных обязательств в соответствии с действующим законодательством.

**16.3.** Залогодателями имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Город Мирный», являются:

- городская Администрация - при залоге муниципального имущества, составляющего местную казну, а также при залоге имущественных прав муниципального образования «Город Мирный»;
- муниципальные унитарные предприятия (далее - Предприятия), которым

муниципальное имущество принадлежит на праве хозяйственного ведения, в отношении имущества приватизация которого разрешена.

Городская Администрация при осуществлении залоговой деятельности:

- владеет объектами муниципальной собственности до момента передачи муниципального имущества в залог;

- ведет в порядке, установленном действующим законодательством, учет подлежащих передаче в залог акций (долей в уставном капитале) хозяйственных обществ, принадлежащих муниципальному образованию «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия), а также учет обязательств, перечисленных в п. 11.2. настоящего раздела, обеспеченных залогом, контролирует исполнение этих обязательств.

**16.4.** Предметом залога могут быть вещи, ценные бумаги, иное имущество и имущественные права. Залог может устанавливаться в отношении требований, которые возникнут в будущем при условии, если стороны договорятся о размере обеспечения залогом таких требований. Предметом залога не могут быть деньги и валюта (включая безналичные средства), требования, носящие личный характер, а также иные требования, залог которых запрещен законом.

Не допускается залог объектов муниципальной собственности в случаях, если при обращении взыскания на заложенные объекты город может понести больший ущерб, чем вследствие неисполнения, обеспечиваемого данным залогом обязательства. Не могут быть предметом залога объекты муниципальной собственности, которые:

- изъяты из оборота в соответствии с действующим законодательством;
- принадлежат муниципальным учреждениям и другим организациям на праве оперативного управления;

- подлежат в соответствии с федеральными законами обязательной приватизации либо приватизация которых запрещена.

**16.5.** Решение о залоге имущества, балансовая стоимость которого на момент принятия решения превышает двести тысяч минимальных размеров оплаты труда, должно быть согласовано городским Советом.

**16.6.** Городская Администрация осуществляет залог муниципального имущества на основании Постановления. Постановление должно содержать сведения о существе, цене, сроках и сторонах заключаемого договора, а также об индивидуальных признаках закладываемого имущества. Средства, полученные по основному обязательству, поступают в бюджет города или лицу, определяемому Постановлением городской Администрации. На основании Постановления городская Администрация:

- согласовывает проект основного договора, по которому возникает обеспеченное залогом обязательство;

- производит оценку закладываемого имущества;

- заключает с залогодержателем договор о залоге, включающий условия, предусмотренные настоящим Порядком, обеспечивает его нотариальное удостоверение и государственную регистрацию;

- осуществляет контроль за исполнением обеспеченного залогом основного обязательства с целью предотвращения утраты заложенного муниципального

имущества в случае неудовлетворительного исполнения основного обязательства.

**16.7.** Предприятие осуществляет залог закрепленного за ним недвижимого имущества с согласия городской Администрации, оформляемого Постановлением.

Для получения согласия на залог Предприятие подает в городскую Администрацию письменное заявление, к которому прилагаются следующие документы:

- заверенные в установленном порядке копии учредительных документов залогодателя;
- балансовый отчет Предприятия за последний отчетный период, подписанный руководителем и главным бухгалтером Предприятия;
- описание закладываемого имущества, справку о его балансовой стоимости на последнюю отчетную дату, подписанную руководителем Предприятия, его главным бухгалтером и скрепленную печатью;
- обоснование экономической целесообразности сделки, обеспеченной залогом;
- проект договора, оформляющего основное обязательство, в обеспечение которого дается залог.

В проекте договора о залоге обязательно указываются:

- а) предмет залога, его состав и оценка;
- б) существо, размер, порядок и срок исполнения, обеспечиваемого залогом обязательства;
- в) условия страхования закладываемого имущества;
- г) указание на то, у какой из сторон находится заложенное имущество;
- д) иные условия, согласованные сторонами.

В договоре об ипотеке (залоге недвижимости) должны быть указаны право, в силу которого имущество, являющееся предметом ипотеки, принадлежит залогодателю, и наименование органа государственной регистрации прав на недвижимое имущество, зарегистрировавшего это право залогодателя.

Если предметом ипотеки является принадлежащее залогодателю право аренды, арендованное имущество должно быть определено в договоре об ипотеке так же, как если бы оно само являлось предметом ипотеки, и должен быть указан срок аренды.

**16.8.** Городская Администрация обязана рассмотреть представленные Предприятием документы и принять решение о согласии или об отказе в согласовании залога муниципального имущества в течение месяца после получения заявления.

Городская Администрация вправе отказать в согласовании залоговой сделки по следующим основаниям:

- невыполнении условий, предусмотренных пунктом 11.7. настоящего раздела;
  - при принятии решения о ликвидации, реорганизации предприятия;
  - неудовлетворительной структуре баланса Предприятия;
  - в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- Недвижимое имущество, на которое установлена ипотека, остается у залогодателя в его владении и пользовании.

**16.9.** Согласие городской Администрации на залог подтверждается подписью

Главы города на проекте договора, оформляющего основное обязательство, а также на договоре о залоге.

Один экземпляр заключенного договора, оформляющего основное обязательство, а также договора о залоге после его подписания залогодателем и залогодержателем предоставляется в городскую Администрацию для осуществления контроля за исполнением обязательства в целях предотвращения утраты заложенного имущества и учета залоговых сделок в соответствующем реестре.

**16.10.** Замена предмета залога, внесение изменений и дополнений в договор о залоге производятся в порядке, предусмотренном настоящим Порядком для заключения договора о залоге.

**16.11.** Обязательства, обеспечиваемые ипотекой, подлежат бухгалтерскому учету кредитором и должником, если они являются юридическими лицами, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете.

**16.12.** Государственная регистрация залоговых сделок осуществляется залогодателями в порядке, определенном действующим законодательством и актами органов местного самоуправления.

**16.13.** Залогодатель обязан вести книгу записи залогов, в которую должен не позднее десяти дней после заключения договора залога внести запись, содержащую данные о виде, предмете залога, объеме обеспеченного залогом обязательства.

**16.14.** Договор об ипотеке должен быть нотариально удостоверен и подлежит государственной регистрации.

**16.15.** В случае, если действующим законодательством или по соглашению залогодателя с залогодержателем предусмотрено нотариальное удостоверение договора, по которому возникает обеспеченное залогом обязательство, договор о залоге также подлежит нотариальному удостоверению.

**16.16.** В случае прекращения права залога залогодатель обязан уведомить об этом городскую Администрацию.

**16.17.** Реализация муниципального имущества, на которое обращено взыскание по договору залога, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

**16.18.** Расходы, связанные с согласованием, оценкой закладываемого имущества, нотариальным удостоверением и регистрацией залоговых сделок, несет залогодатель.

В случаях, когда залогодателем выступает городская Администрация, указанные расходы производятся за счет средств, выделяемых из бюджета города.

**17. Общие положения о порядке представительства муниципального образования «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) в органах управления хозяйственных обществ, акции (доли в уставном капитале) которых находятся в собственности муниципального образования «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)**



17.1. Создание хозяйственных обществ с участием муниципального образования «Город Мирный», а также внесение муниципального имущества в уставные капиталы хозяйственных обществ допускается исключительно в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

17.2. Интересы муниципального образования «Город Мирный» в органах управления хозяйственных обществ, акции (доли в уставном капитале) которых находятся в муниципальной собственности, представляют лица, замещающие муниципальные должности городской Администрации.

17.3. Порядок управления находящимися в собственности муниципального образования «Город Мирный» акциями акционерных обществ, долями в уставном капитале обществ с ограниченной ответственностью, созданных в процессе приватизации, устанавливается городской Администрацией.

17.4. Глава города назначает представителей муниципального образования «Город Мирный» в органах управления хозяйственных обществ, акции (доли в уставном капитале) которых находятся в собственности муниципального образования «Город Мирный».

Представители муниципального образования «Город Мирный» в органах управления хозяйственных обществ, акции (доли в уставном капитале) которых находятся в собственности муниципального образования «Город Мирный», осуществляют свою деятельность в органах управления указанных обществ в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и муниципальными правовыми актами городской Администрации.

17.5. В случае если в собственности муниципального образования «Город Мирный» находятся не закрепленные за муниципальными организациями 100 процентов акций акционерного общества, доля в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, составляющая 100 процентов его уставного капитала, полномочия высшего органа управления общества осуществляются от имени муниципального образования «Город Мирный».

## **18. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества**

**18.1.** Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества муниципального образования осуществляется в целях:

- достоверного установления фактического наличия, технического состояния муниципального имущества и внесения изменений в данные о нем, содержащиеся в реестре имущества муниципального образования;
- повышения доходности от коммерческого использования муниципального имущества муниципального образования;
- выявления и устранения нарушений порядка владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования.

**18.2.** В целях контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества муниципального образования осуществляются:

- ежегодные документальные проверки соответствия данных бухгалтерской и иной отчетности организаций, владеющих муниципальным имуществом

муниципального образования, данным, содержащимся в Реестре муниципального образования;

- проверки фактического наличия и использования по назначению муниципального имущества муниципального образования, а также соответствия фактических данных об этом муниципальном имуществе сведениям, содержащимся в документах бухгалтерского учета организаций и в реестре имущества муниципального образования;

- инвентаризация муниципального имущества;

- иные формы контроля, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и муниципального образования.

**18.3.** Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества, имеющегося у юридических и физических лиц, включая контроль за соблюдением действующего законодательства, регламентирующего порядок управления и распоряжения муниципальным имуществом, осуществляет городская Администрация.

## **19. Заключительные положения**

На территории муниципального образования «Город Мирный» подлежат учету все объекты муниципальной собственности, переданные по договорам хозяйственного ведения, оперативного управления, безвозмездного пользования, доверительного управления, аренды.

Вопросы, не урегулированные данным Положением, решаются в порядке, установленном законодательством.

---