Утверждено

решением Думы

городского округа   
от 29.01.2020 года № 40/10

**Положение**

**«О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся   
в муниципальной собственности городского округа ЗАТО Свободный**

**Свердловской области»**

**Статья 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом   
от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации самоуправления   
в Российской Федерации», Уставом городского округа ЗАТО Свободный и иными нормативными правовыми актами.

2. Собственником муниципального имущества является муниципальное образование городской округ ЗАТО Свободный свердловской области.

3. Администрация городского округа ЗАТО Свободный (далее - Администрация) от имени муниципального образования самостоятельно владеет, пользуется и распоряжается муниципальным имуществом в соответствии с действующим законодательством   
и настоящим Положением.

4. Управление и распоряжение муниципальным имуществом осуществляет отдел городского хозяйства и экономики администрации городского округа (далее – Отдел).

5. Целями управления и распоряжения муниципальным имуществом являются:

1) приумножение и сохранение муниципальной собственности, используемой   
для социально-экономического развития городского округа ЗАТО Свободный;

2) увеличение доходов бюджета городского округа ЗАТО Свободный;

3) повышение эффективности использования муниципальной собственности.

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

1)обеспечение учета муниципального имущества городского округа ЗАТО Свободный;

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

3) применение наиболее эффективных способов использования муниципального имущества;

4) контроль за сохранностью и использованием муниципального имущества по целевому назначению.

7. Настоящее Положение не регулирует отношения по управлению и распоряжению жилищным фондом, земельными участками, средствами местного бюджета, обособленными водными объектами и лесами, расположенными в границах муниципального образования.

8. Управление и распоряжение муниципальным имуществом городского округа   
ЗАТО Свободный осуществляется следующими способами:

1) передача в хозяйственное ведение и оперативное управление муниципальным предприятиям и учреждениям, а также органам местного самоуправления;

2) передача в безвозмездное пользование;

3) списание муниципального имущества;

4) передача в аренду;

5) возмездное отчуждение имущества в собственность физических и (или) юридических лиц - приватизация;

6) безвозмездное отчуждение муниципального имущества в собственность Российской Федерации и государственную собственность Свердловской области в соответствии   
с действующим законодательством Российской Федерации;

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

8) иные способы управления и распоряжения муниципальным имуществом устанавливаются нормативными правовыми актами Думы городского округа ЗАТО Свободный в соответствии с действующим законодательством.

9. Администрация вправе принимать правовые акты, направленные на реализацию настоящего Положения.

**Статья 2. Управление и распоряжение муниципальным имуществом,   
составляющим муниципальную казну городского округа ЗАТО Свободный**

1. В состав муниципальной казны входит недвижимое и движимое имущество, находящееся в муниципальной собственности городского округа ЗАТО Свободный,   
не закрепленное за муниципальными предприятиями на праве хозяйственного ведения   
и за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления.

2. Учет и оформление прав собственности на имущество муниципальной казны осуществляет Администрация в порядке, установленном действующим законодательством, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами городского округа   
ЗАТО Свободный.

3. Муниципальная казна формируется из имущества:

1) вновь созданного или приобретенного за счет денежных средств бюджета городского округа ЗАТО Свободный;

2) переданного в состав муниципальной казны муниципальными предприятиями   
и учреждениями;

3) переданного в собственность городского округа ЗАТО Свободный в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о разграничении государственной собственности на федеральную собственность, собственность субъектов Российской Федерации и муниципальную собственность;

4) переданного в собственность городского округа ЗАТО Свободный в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о разграничении предметов ведения и полномочий между Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации   
и муниципальными образованиями;

5) переданного в собственность городского округа ЗАТО Свободный юридическими   
и физическими лицами по гражданско-правовым договорам;

6) правомерно изъятого из хозяйственного ведения и оперативного управления муниципальных предприятий и учреждений;

7) поступившего в собственность городского округа ЗАТО Свободный на иных законных основаниях.

4. Включение в состав муниципальной казны имущества, перечисленного в пункте 3 настоящей статьи, осуществляется на основании постановления Администрации.

5. Выбытие муниципального имущества из муниципальной казны осуществляется   
по следующим основаниям:

1) отчуждение на основании гражданско-правовых договоров;

2) закрепление за муниципальными предприятиями на праве хозяйственного ведения, муниципальными казенными, бюджетными или автономными учреждениями на праве оперативного управления;

3) передача в федеральную собственность, собственность Свердловской области, а также   
в собственность иных муниципальных образований;

4) внесение в качестве вкладов в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ   
и товариществ;

5) гибель (уничтожение);

6) списание имущества муниципальной казны в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

7) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

**Статья 3. Передача имущества в хозяйственное ведение**

1. В хозяйственное ведение муниципальное имущество передается муниципальным предприятиям (далее - Предприятие).

2. Основанием для передачи муниципального имущества в хозяйственное ведение, изъятия имущества из хозяйственного ведения Предприятия (приема имущества   
в муниципальную казну) является постановление Администрации.

3. На основании постановления Администрация осуществляет передачу имущества   
в хозяйственное ведение: заключает с Предприятием договор о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения, оформляет акты приема-передачи   
(Приложение № 1). Право хозяйственного ведения в отношении муниципального имущества возникает у Предприятия с момента передачи имущества по акту приема-передачи, если иное   
не установлено законодательством.

4. Предприятие, которому муниципальное имущество принадлежит на праве хозяйственного ведения, владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами.

5. Имущество, находящееся в хозяйственном ведении Предприятия, отражается   
в бухгалтерском учете Предприятия в порядке, установленном законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

6. Предприятие обязано обеспечивать сохранность имущества, производить его текущий ремонт за счет собственных средств.

7.Предприятие за счет собственных средств производит государственную регистрацию права хозяйственного ведения на объекты недвижимого имущества.

8. Предприятие не вправе продавать принадлежащее ему недвижимое имущество, сдавать в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества или иным способом распоряжаться таким имуществом без соответствующего согласия Администрации в форме постановления.

9. Распоряжение транспортными средствами, самоходными машинами и другими видами техники, прицепами к ним, подлежащими государственной регистрации, их списание осуществляется Предприятием с согласия Администрации в форме постановления.

10. Иным движимым имуществом, переданным на праве хозяйственного ведения, Предприятие распоряжается самостоятельно за исключением случаев, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

11. Предприятие не вправе без согласия Администрации совершать сделки, связанные   
с предоставлением займов, поручительств, банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также заключать договоры простого товарищества.

12. Решение Предприятия о совершении крупной сделки принимается с согласия Администрации, которое оформляется постановлением.

13. Администрация, как собственник имущества, переданного Предприятию на праве хозяйственного ведения, имеет право на получение части прибыли от использования этого имущества.

14. Списание муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении Предприятий, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства и статьей 5 настоящего Положения.

15. Предприятие, в хозяйственном ведении которого находится помещение   
в многоквартирном доме, заключает договор на содержание общего имущества   
в многоквартирном доме и несет бремя расходов на содержание общего имущества   
в многоквартирном доме.

16. Руководитель Предприятия несет ответственность за целевое использование   
и сохранность имущества, находящегося в хозяйственном ведении.

17. Контроль за целевым использованием и сохранностью имущества, переданного Предприятию на праве хозяйственного ведения, осуществляет Администрация.

18. Право хозяйственного ведения имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у предприятия или по решению собственника.

**Статья 4. Передача имущества в оперативное управление**

1. В оперативное управление муниципальное имущество передается муниципальным автономным, бюджетным и казенным учреждениям (далее - Учреждения).

2. Основанием для передачи муниципального имущества в оперативное управление, изъятия имущества из оперативного управления Учреждения (приема имущества   
в муниципальную казну) является постановление Администрации.

3. На основании постановления Администрация осуществляет передачу имущества   
в оперативное управление: заключает с Учреждением договор о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления, оформляет акты приема-передачи   
(Приложение № 2). Право оперативного управления в отношении муниципального имущества возникает у Учреждения с момента передачи имущества по акту приема-передачи, если иное   
не установлено действующим законодательством.

4. Учреждение, за которым 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 Администрации.

Согласие Администрации на распоряжение имуществом, на совершение Учреждением крупной сделки выносится в форме постановления Администрации.

5. Имущество, находящееся в оперативном управлении, отражается в бухгалтерском учете Учреждения в порядке, установленном законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

6. Муниципальными бюджетными и автономными учреждениями осуществляется ведение перечней особо ценного движимого имущества на основании сведений бухгалтерского учета муниципальных учреждений о полном наименовании объекта, отнесенного в установленном порядке к особо ценному движимому имуществу, его балансовой стоимости и об инвентарном (учетном) номере (при его наличии). Администрация согласовывает решения об отнесении движимого имущества муниципального автономного и бюджетного учреждения к особо ценному движимому имуществу муниципального автономного и бюджетного учреждения (исключении имущества из категории особо ценного имущества) в соответствии с Порядком определения видов и перечней особо ценного движимого имущества автономных и бюджетных учреждений городского округа ЗАТО Свободный.

7. В отношении закрепленного на праве оперативного управления имущества Учреждение обязано:

1) эффективно, в соответствии с целевым назначением использовать муниципальное имущество;

2) обеспечивать сохранность имущества, его своевременный ремонт и восстановление;

3) проводить ежегодно инвентаризацию имущества;

4) производить государственную регистрацию права оперативного управления   
на недвижимое имущество.

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

9. Списание муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждений, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства и статьей 5 настоящего Положения.

10. Учреждение, в оперативном управлении которого находится помещение   
в многоквартирном доме, заключает договор на содержание общего имущества   
в многоквартирном доме и несет бремя расходов на содержание общего имущества   
в многоквартирном доме.

Финансирование расходов на содержание общего имущества в многоквартирном доме осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

11. Руководитель Учреждения несет ответственность за целевое использование   
и сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении.

12. Контроль за целевым использованием и сохранностью имущества, находящегося   
в оперативном управлении, осуществляет Администрация.

13. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям   
и в порядке, предусмотренным Гражданским Кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия у Учреждения по решению собственника.

**Статья 5. Списание муниципального имущества**

1. Списание муниципального имущества инициируют муниципальные предприятия   
и учреждения, которым данное имущество передано в хозяйственное ведение и оперативное управление в случае:

1) имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации);

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

3) частичной или полной ликвидации при выполнении работ по реконструкции   
или строительству;

4) по другим причинам, препятствующим использованию имущества по целевому назначению.

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

3. Для определения непригодности муниципального имущества к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления в муниципальных предприятиях и учреждениях приказом руководителя создается комиссия.

При списании муниципального имущества муниципальной казны, функции по списанию осуществляет непосредственно Администрация.

4. Полномочия комиссии:

1) осмотр имущества, установление факта его непригодности для дальнейшего использования и нецелесообразности восстановления;

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

3) обращение в специализированную организацию для получения дефектного акта   
или заключения о непригодности имущества к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления (ремонта, реконструкции, модернизации).

4) выявление лиц, виновных в преждевременном выбытии имущества из эксплуатации, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности в соответствии   
с действующим законодательством;

5) выработка предложений по дальнейшему использованию списываемого имущества (сдача в металлолом, разукомплектование, оприходование отдельных узлов, деталей, материалов);

6) подготовка документов, необходимых для получения согласия Администрации   
на списание муниципального имущества.

Заключение о непригодности муниципального имущества к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления дают независимые специализированные организации, специалисты, обладающие правом на проведение экспертизы. При их отсутствии - технические специалисты, специализированные технические службы муниципальных предприятий и учреждений.

5. По результатам работы комиссии муниципальными предприятиями и учреждениями оформляется акт о списании установленной формы. Акт о списании муниципального имущества подписывается всеми членами комиссии и подлежит утверждению руководителем муниципального предприятия или учреждения только после получения согласования списания муниципального имущества, в порядке, определенном настоящей статьей.

6. С согласия Администрации производится списание следующего муниципального имущества:

1) недвижимого имущества;

2) транспортных средств, самоходных машин и иных видов техники, прицепов к ним, подлежащих государственной регистрации;

3) движимого имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями балансовой стоимостью 10 000 рублей и выше;

4) движимого имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями, балансовой стоимостью 50 000 рублей и выше.

7. Для получения согласия на списание муниципального имущества муниципальные предприятия и учреждения направляют в Администрацию следующие документы:

1) письмо с перечнем объектов, подлежащих списанию (в случае если перечень объектов состоит из 5 и более единиц, перечень представляется также в электронном виде).

2) сводный акт имущества, подлежащего списанию, с указанием номера по порядку, наименования, инвентарного номера, года выпуска, первоначальной стоимости, остаточной стоимости, заверенный подписями руководителя и лица, ответственного за ведение бухгалтерского учета, а также печатью организации-балансодержателя;

3) копию приказа о создании комиссии, в полномочия которой входят рассмотрение вопроса списания муниципального имущества;

4) копии заключений о непригодности муниципального имущества к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления.

5) предложения о наиболее целесообразном способе исполнения решения об уничтожении объектов, подлежащих списанию;

6) предложения о дальнейшем использовании составных частей и материалов движимого имущества, пришедшего в негодность.

8. При списании транспортных средств (самоходных машин) дополнительно представляются заверенные подписью руководителя и печатью муниципальных предприятий   
и учреждений копии:

1) паспорта транспортного средства (самоходной машины);

2) свидетельства о регистрации транспортного средства (самоходной машины);

3) акта (протокола) о дорожно-транспортном происшествии – в случае возникновения необходимости списания транспортного средства (самоходной машины) в результате аварии;

4) акта (отчета) специализированной организации (автоэкспертного бюро, независимого оценщика), оказывающей услуги по ремонту, обслуживанию, оценке технического состояния транспортных средств о техническом состоянии транспортного средства с заключением   
о целесообразности (нецелесообразности) его восстановительного ремонта, об оценке его рыночной стоимости (деталей, узлов) для целей списания;

5) документов, подтверждающих полномочия данной организации на выдачу указанных заключений (устав, выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и т.д.);

6) других документов, подтверждающие необходимость и целесообразность списания транспортного средства (самоходной машины);

9. При списании недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) дополнительно к перечисленным документам пункта 7 настоящей статьи должны быть представлены:

1) заверенные копии правоустанавливающих документов на объект недвижимости;

2) заверенные копии документов технического учета (кадастровый и/или технический паспорт, поэтажный план, экспликация) (при наличии);

3) фотографии объекта недвижимости (объекта незавершенного строительства);

4) для жилых помещений - постановление Администрации о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу (для многоквартирных жилых домов), а также документы, подтверждающие проведение мероприятий по переселению граждан, проживающих в жилом помещении;

5) заключение специализированной организации, имеющей разрешение (лицензию)   
на обследование объектов недвижимости, о техническом состоянии объекта недвижимости   
с заключением о целесообразности (нецелесообразности) его восстановительного ремонта (кроме жилых помещений);

6) заверенная копия документа, подтверждающего полномочия данной организации   
на обследование объектов недвижимости (лицензия, устав, выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и т.д.);

7) предложения Пользователя об условиях и возможности демонтажа (сноса) объекта недвижимости с приложением сметы затрат на демонтаж (снос) объекта недвижимости (кроме жилых помещений (жилых домов);

8) другие документы, подтверждающие необходимость и целесообразность списания объекта недвижимости (при наличии).

10. При списании муниципального имущества, утраченного вследствие кражи, пожара, стихийного бедствия и тому подобного, дополнительно должны быть представлены:

1) документ, подтверждающий факт утраты муниципального имущества (постановление   
о возбуждении уголовного дела, справка пожарной инспекции о факте пожара и иные документы, подтверждающие факт утраты имущества);

2) объяснительные записки руководителя и материально ответственных лиц о факте утраты имущества с указанием сведений о наказании виновных и возмещении ущерба.

Муниципальные предприятия и учреждения обязаны в письменной форме информировать Администрацию об утрате муниципального имущества.

11. Администрация вправе затребовать проведение дополнительной экспертизы списываемого муниципального имущества либо самостоятельно назначить проведение экспертизы в случае возникновения сомнения в обоснованности списания.

12. Администрация рассматривает представленные на списание документы в течение 15 рабочих дней с момента предоставления всех необходимых документов. В случаях, требующих проверки обоснованности списания или дополнительного рассмотрения документов, Администрация создает комиссию.

По результатам рассмотрения предоставленных документов Администрация в течение 5 рабочих дней готовит проект постановления о согласии на списание муниципального имущества, либо готовит обоснованный отказ в списании.

13. При самостоятельном списании имущества, муниципальные предприятия   
и учреждения обязаны оформить документы, предусмотренные соответствующими правовыми актами в сфере бухгалтерского учета, в том числе акты о списании, а также в течение 10 дней   
с момента утверждения актов о списании, направить в Администрацию письменное извещение о списании имущества с указанием следующей информации:

1) перечень списанных объектов;

2) причина списания;

3) первоначальная и остаточная стоимость;

4) дата ввода в эксплуатацию объекта списания.

14. До получения согласия на списание не допускается разборка и (или) уничтожение имущества, а также его отчуждение.

15. После получения согласия на списание муниципальные предприятия и учреждения отражают в бухгалтерском (бюджетном) учете выбытие имущества в установленном порядке, производят его уничтожение, либо утилизацию, путем сдачи его в металлолом, оприходование комплектующих и деталей и иные мероприятия по использованию списанного имущества.

16. Высвобождающиеся в ходе списания узлы и детали могут быть использованы муниципальными предприятиями и учреждениями для ремонта и восстановления муниципального имущества.

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

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

18. При уничтожении имущества должна обеспечиваться безопасность граждан   
и сохранность чужого имущества.

19. После уничтожения, либо утилизации имущества муниципальным предприятиям   
и учреждениям необходимо представить в Администрацию документы, подтверждающие факт уничтожения, либо утилизации:

1) акт об утилизации, либо уничтожении имущества;

2) акт о передаче имущества на утилизацию, либо уничтожение;

3) иные документы, подтверждающие факт уничтожения, либо утилизации.

20. Доходы от списания муниципального имущества муниципальной казны (сдача металлолома и т.д.) подлежат перечислению в бюджет городского округа ЗАТО Свободный.

Доходы от списания имущества казенных учреждений подлежат перечислению в бюджет городского округа ЗАТО Свободный.

Доходы от списания имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципальных предприятий, имущества, находящегося в оперативном управлении муниципальных автономных и бюджетных учреждений, поступают в распоряжение муниципальных предприятий, муниципальных автономных и бюджетных учреждений и расходуются   
на содержание и развитие их материально-технической базы.

**Статья 6. Учет муниципального имущества**

1. Организация учета муниципального имущества и порядок ведения Реестра муниципальной собственности городского округа ЗАТО Свободный (далее - Реестр) производится в соответствии с действующим законодательством, Приказом Минэкономразвития РФ от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества».

2. Ведение Реестра осуществляет Отдел.

3. Документом, подтверждающим факт учета муниципального имущества в Реестре, является выписка из Реестра.

4. Сведения из Реестра предоставляются Отделом в виде выписки из Реестра   
по запрашиваемым объектам учета.

5. Финансирование работ по ведению Реестра осуществляется за счет средств местного бюджета.

**Статья 7. Безвозмездная передача муниципального имущества в собственность Российской Федерации и собственность Свердловской области**

1. Безвозмездная передача муниципального имущества в собственность Российской Федерации и государственную собственность Свердловской области происходит в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

2. Решение о выдаче согласия на безвозмездную передачу муниципального имущества   
в собственность Российской Федерации, либо собственность Свердловской области принимает Дума городского округа ЗАТО Свободный.

3. Обеспечение передачи и проведение необходимых процедур по передаче муниципального имущества в собственность Российской Федерации, либо собственность Свердловской области осуществляет Отдел.

**Статья 8. Порядок выявления, постановки на учет и принятия в муниципальную собственность городского округа ЗАТО Свободный бесхозяйного имущества, расположенного на территории городского округа ЗАТО Свободный**

1. К бесхозяйным объектам недвижимости относятся земельные участки, здания, строения, сооружения, части вышеназванных объектов, объекты незавершенного строительства и все, что прочно связано с землей, то есть объекты, перемещение которых без несоразмерного ущерба их назначению невозможно, расположенные на территории городского округа   
ЗАТО Свободный, которые не имеют собственника, собственник которых неизвестен   
или от права собственности на которые собственник отказался.

2. Выявлением бесхозяйных недвижимых объектов занимается Администрация как самостоятельно, так и на основании информации, предоставляемой в Администрацию организациями, гражданами, а также должностными лицами городского округа ЗАТО Свободный, которым стало известно о наличии бесхозяйных объектов на территории городского округа ЗАТО Свободный.

3. На основании поступившей информации Администрация с целью выявления возможных правообладателей направляет запросы в соответствующие органы исполнительной власти Российской Федерации, Свердловской области, органы местного самоуправления   
и другие организации, обладающие сведениями об учете и регистрации вышеуказанных объектов.

4. Постановка на учет бесхозяйного объекта недвижимости осуществляется в соответствии с Приказом Минэкономразвития РФ от 10.12.2015 № 931 «Об установлении порядка принятия на учет бесхозяйных недвижимых вещей».

5. Движимое имущество, брошенные (оставленные) вещи или имущество, в отношении которого собственником совершены какие-либо определенные действия, свидетельствующие об отказе от права собственности, обращаются в муниципальную собственность в соответствии с нормами Гражданского [кодекса](consultantplus://offline/ref=6D84ADD0B7C0B6E5C42326931A832714CEA528DA00383CADCA384EAD2BDF1FF4EEC3C9DB5679E9C59A059B9A64M1JEL) РФ.

Статья 9. Передача имущества в безвозмездное пользование

1. Заключение договора безвозмездного пользования может быть осуществлено только   
по результатам проведения конкурса или аукциона (далее - торгов) на право заключения такого договора за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

2. Основанием для заключения договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом является:

1) постановление Администрации в случаях, определенных действующим законодательством, когда проведение торгов на право заключения договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом не требуется, в том числе в случае получения согласия в письменной форме Управления Федеральной антимонопольной службы   
по Свердловской области на предоставление муниципальной преференции;

2) итоговый протокол по результатам проведенных торгов на право заключения договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом;

3) решение суда, вступившее в законную силу.

3. Торги на право заключения договора безвозмездного пользования имуществом муниципальной казны организует и проводит Отдел в соответствии с действующим законодательством.

4. При проведении торгов на право заключения договора безвозмездного пользования начальная цена и шаг аукциона определяются постановлением Администрации.

Начальная (минимальная) цена договора (цена лота) устанавливается в размере рыночной стоимости права безвозмездного пользования, определенной независимым оценщиком   
в соответствии с действующим законодательством.

5. Ссудодателем при заключении договора безвозмездного пользования является Администрация.

6. В случаях, когда договор безвозмездного пользования заключается без проведения торгов, Ссудополучатель обязан предоставить в Администрацию следующие документы:

1) копии учредительных документов - для юридических лиц; копия документа, удостоверяющего личность - для физических лиц. Все документы скрепляются печатью (для юридических лиц, если федеральный закон или учредительные документы организации содержат требования о наличии печати) и подписываются заявителем или уполномоченным лицом;

2) банковские реквизиты (для юридических лиц);

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

В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, то также представляется документ, подтверждающий полномочия такого лица.

7. Администрация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, запрашивает:

1) выписку из единого государственного реестра юридических лиц, если заявителем является юридическое лицо;

2) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является физическое лицо.

Заявитель вправе предоставить указанные документы по собственной инициативе.

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

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

10. При наличии соответствующего согласия в форме постановления Администрации Ссудополучатель вправе с соблюдением требований законодательства о защите конкуренции передавать полученное имущество в безвозмездное пользование третьим лицам.

Организатором торгов в указанном случае является лицо, обладающее правами владения   
и (или) пользования в отношении муниципального имущества.

11. Ссудополучатель несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством, за сохранность переданного в безвозмездное пользование муниципального имущества, а также несет обязанность по содержанию имущества в пределах, предусмотренных действующим законодательством.

12. Денежные средства, полученные в результате проведения торгов на право заключения договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом, подлежат зачислению в бюджет городского округа ЗАТО Свободный, в порядке, установленном действующим законодательством.

13. Контроль за использованием муниципального имущества, переданного в безвозмездное пользование, осуществляет Администрация.

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

15. Заключение договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом, который влечет возникновение расходов на содержание указанного имущества,   
не предусмотренных бюджетом городского округа ЗАТО Свободный, не допускается.

16. Действие настоящей статьи не распространяется на передачу в безвозмездное пользование муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении   
и хозяйственном ведении, если иное не установлено настоящим Положением.

Статья 10. Порядок передачи муниципального имущества в аренду, доверительное управление, залог. Приватизация муниципального имущества.

1. Порядок предоставления в аренду муниципального имущества городского округа   
ЗАТО Свободный определен Положением «О порядке передачи в аренду муниципального имущества городского округа ЗАТО Свободный», которое утверждено Думой городского округа ЗАТО Свободный.

2. Предоставление муниципального имущества, составляющего муниципальную казну городского округа ЗАТО Свободный, в доверительное управление, в залог осуществляется   
в соответствии с требованиями статьи 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года   
№ 135-ФЗ «О защите конкуренции».

3. Приватизация муниципального имущества осуществляется в соответствии   
с Федеральным законодательством о приватизации, Положениями «О порядке планирования приватизации муниципального имущества городского округа ЗАТО Свободный»,   
«О подготовке и принятии решений об условиях приватизации муниципального имущества», которые утверждены Думой городского округа ЗАТО Свободный.

Приложение № 1

ДОГОВОР

О ЗАКРЕПЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

НА ПРАВЕ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ №\_\_\_\_

624790,Свердловская область, «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

п. Свободный ул. Майского, 67

Администрация городского округа ЗАТО Свободный, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице Главы администрации городского округа ЗАТО Свободный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны и Муниципальное унитарное предприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Предприятие», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего договора является передача Администрацией в соответствии со ст. 295, 299 Гражданского кодекса РФ, и закрепление за Предприятием на праве хозяйственного ведения муниципального имущества, а также регулирование взаимоотношений сторон по поводу владения, пользования и распоряжения этим имуществом.

1.2. В соответствии с условиями настоящего договора Администрация передает и закрепляет за Предприятием на праве хозяйственного ведения муниципальное имущество, балансовой стоимостью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рубля \_\_\_\_\_ копеек. Перечень и стоимость имущества приведены в Приложении к настоящему договору, которое является одновременно и актом приема-передачи, и является неотъемлемой частью договора.

1.3. Имущество, закрепленное за Предприятием на праве хозяйственного ведения, является муниципальной собственностью городского округа ЗАТО Свободный. С момента закрепления на праве хозяйственного ведения риск случайной гибели, порчи муниципального имущества ложится на Предприятие.

2. ПОЛНОМОЧИЯ СТОРОН

2.1. Закрепленное за Предприятием на праве хозяйственного ведения муниципальное имущество переходит в его владение, пользование и распоряжение в пределах, установленных действующим законодательством, настоящим договором и Уставом Предприятия.

2.2. Администрация имеет право:

2.2.1. Проводить проверки сохранности и эффективности использования закрепленного за Предприятием муниципального имущества. Указанное право может быть делегировано Администрацией структурным подразделениям администрации городского округа   
ЗАТО Свободный.

2.2.2. Право хозяйственного ведения муниципальным имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном ГК РФ, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия муниципального имущества у Предприятия по решению собственника.

2.2.3. Принимать в соответствии с действующим законодательством и актами органов местного самоуправления обязательные для исполнения решения в отношении закрепленного за Предприятием имущества, устанавливающие порядок и условия владения, пользования и распоряжения данным имуществом. Решения содержат конкретные предписания и указания Администрации, а также сроки их исполнения.

2.3. Администрация обязана:

2.3.1. Осуществляя полномочия собственника в отношении муниципального имущества по настоящему договору, не вмешиваться в оперативно-хозяйственную и финансовую деятельность Предприятия, за исключением случаев, установленных законом или иными правовыми актами, в том числе, когда действия Предприятия противоречат его Уставу, либо создают реальную угрозу причинения ущерба имуществу.

2.4. Предприятие имеет право:

2.4.1. Распоряжаться муниципальным имуществом, принадлежащим на праве хозяйственного ведения, самостоятельно, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 14.11.2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Предприятие не вправе отчуждать принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения муниципальное 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 письменного согласия собственника имущества.

Муниципальным имуществом Предприятие распоряжается только в пределах, не лишающих его возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены Уставом такого Предприятия. Сделки, совершенные Предприятием с нарушением этого требования, являются ничтожными.

2.4.2. Предприятие вправе самостоятельно распорядиться частью имущества, приобретенного за счет доходов, полученных от деятельности, приносящей доход, при условии, что право осуществления такой деятельности закреплено в Уставе Предприятия, если доходы и имущество учитываются на отдельном балансе. В случае продажи такого имущества Предприятие, осуществившее продажу, не позднее 14 дней после совершения сделки представляет в Администрацию копию приказа о продаже, договор купли-продажи (документ, его заменяющий) и документ, свидетельствующий о поступлении средств от продажи на счет Предприятия.

2.4.3. Предприятие не вправе изменять целевое назначение муниципального имущества без согласования с Администрацией.

2.5. Предприятие обязано:

2.5.1. Использовать все муниципальное имущество, закрепленное за ним на праве хозяйственного ведения, по целевому назначению.

2.5.2. Обеспечивать сохранность муниципального движимого имущества, не допускать ухудшения его технического состояния (за исключением нормального износа в соответствии с нормативами) и осуществлять его текущий ремонт.

2.5.3. Обеспечить в течение 1 (одного) месяца со дня вступления в силу настоящего договора закрепление за Предприятием муниципального имущества на праве хозяйственного ведения.

2.5.4. Своевременно осуществлять постановку на баланс переданное на праве хозяйственного ведения муниципальное имущество.

2.5.5. Ежеквартально предоставлять в Администрацию Перечень основных средств с учетом произошедших изменений, а именно – переоценки закрепленного за Предприятием муниципального имущества, приобретения имущества или его списание, безвозмездной передачи на баланс от других предприятий, организаций, учреждений любой формы собственности, а также иное движение имущества, оформляемое к настоящему договору дополнительным соглашением.

2.5.6. При осуществлении Администрацией проверок предоставлять данные бухгалтерской отчетности Предприятия, другие финансовые и иные документы, необходимые для осуществления контроля за исполнением настоящего договора.

Предприятие отчитывается перед Администрацией об использовании муниципального имущества и исполнении решений в форме и сроки, установленные Администрацией.

2.5.7. Производить начисление износа основных средств в порядке и в размерах, установленных действующим законодательством.

2.5.8. В случае прекращения права хозяйственного ведения на условиях и в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим договором, передать Администрации, либо – по ее указанию – иному лицу движимое муниципальное имущество по акту приема-передачи (Приложение к Договору) в надлежащем состоянии с учетом естественного износа.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение условий настоящего договора стороны несут ответственность, предусмотренную действующим гражданским законодательством РФ.

3.2. За нарушение сроков постановки на баланс закрепленного за Предприятием муниципального имущества Предприятие самостоятельно несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ,

ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

4.1. Договор заключен сроком на 5 (пять) лет.

4.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и передачи муниципального имущества (подтверждаемого актом приема-передачи). В случае принятия решения о реорганизации, ликвидации Предприятия договор считается расторгнутым с момента принятия соответствующего решения.

4.3. Право хозяйственного ведения имущества прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом РФ, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Предприятия по решению собственника.

4.4. Настоящий договор прекращает свое действие в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством, а также в случаях 3-кратного либо, разового, но грубого неисполнения Предприятием обязательств, повлекшего (либо создавшего реальную) угрозу государству, интересам органов местного самоуправления.

4.5. Невыполнение или ненадлежащее выполнение п.п. 2.4, 2.5 настоящего Договора является прямым основанием для расторжения договора в одностороннем порядке.

4.6. Дополнения и изменения в настоящий Договор вносятся путем составления и подписания сторонами дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора.

4.7. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

4.8. Иные изменения и дополнения в настоящий Договор могут вноситься по взаимному согласию сторон, а при недостижении такого согласия - по решению арбитражного суда.

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

5.1. В случае продажи или списания имущества, переданного Предприятию на праве хозяйственного ведения, без письменного разрешения Администрации, взимается их 3-кратная рыночная стоимость.

6. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация городского  округа ЗАТО Свободный  624790, Свердловская область, пгт. Свободный, ул. Майского, д. 67  ИНН/КПП 6607005963/662301001  ОГРН 1026600787267  Тел. 8 (34345) 5-84-80  Глава администрации  ГО ЗАТО Свободный  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. |  | Муниципальное унитарное  предприятие  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. |

Приложение к Договору о закреплении

муниципального имущества

на праве хозяйственного ведения

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**АКТ**

**ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА**

Администрация городского округа ЗАТО Свободный Свердловской области, в лице Главы администрации городского округа ЗАТО Свободный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, передает, а Муниципальное унитарное предприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принимает в хозяйственное ведение следующее муниципальное имущество:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Кол-во | Балансовая стоимость, руб. |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| … |  |  |  |
| … |  |  |  |
|  | Итого: |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Администрация городского  округа ЗАТО Свободный  Глава администрации  ГО ЗАТО Свободный  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. |  | Муниципальное унитарное  предприятие  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. | |  |  |

Приложение № 2

ДОГОВОР О ЗАКРЕПЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ИМУЩЕСТВА НА ПРАВЕ ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ №\_\_\_

624790,Свердловская область

пгт. Свободный ул. Майского,67 «\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Администрация городского округа ЗАТО Свободный, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице главы администрации ГО ЗАТО Свободный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего Договора является передача Администрацией в соответствии со ст. 215, 296, 298, 299 Гражданского кодекса РФ и закрепление за Учреждением на праве оперативного управления муниципального имущества, а также регулирование взаимоотношений сторон по поводу владения, пользования и распоряжения этим имуществом.

1.2. В соответствии с условиями настоящего договора Администрация передает и закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления муниципальное имущество, балансовой стоимостью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек. Перечень и стоимость имущества отражены в Приложении к настоящему Договору, которое является одновременно и актом приема-передачи.

1.3. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью городского округа ЗАТО Свободный. С момента закрепления на праве оперативного управления риск случайной гибели, порчи имущества ложится на Учреждение.

2. ПОЛНОМОЧИЯ СТОРОН

2.1. Закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления имущество переходит в его владение, пользование и распоряжение в пределах, установленных действующим законодательством, настоящим Договором и Уставом Учреждения.

2.2. Администрация имеет право:

2.2.1. Проводить проверки сохранности и эффективности использования закрепленного за Учреждением имущества. Указанное право может быть делегировано Администрацией структурным подразделениям администрации городского округа ЗАТО Свободный.

2.2.2. Изымать у Учреждения имущество (часть имущества), закрепленное на праве оперативного управления либо приобретенное за счет средств, выделенных по смете, в случае признания его излишним, неиспользуемым либо используемым не по назначению и распорядиться им по своему усмотрению.

2.2.3. Принимать в соответствии с действующим законодательством и актами органов местного самоуправления обязательные для исполнения решения в отношении закрепленного за Учреждением имущества, устанавливающие порядок и условия владения, пользования и распоряжения данным имуществом. Решения содержат конкретные предписания и указания Администрации, а также сроки их исполнения.

2.3. Администрация обязана:

Осуществляя полномочия собственника в отношении имущества по настоящему Договору, не вмешиваться в оперативно-хозяйственную и финансовую деятельность Учреждения, за исключением случаев, установленных законом или иными правовыми актами, в том числе, когда действия Учреждения противоречат его Уставу либо создают реальную угрозу причинения ущерба имуществу.

2.4. Учреждение имеет право:

Владеть, пользоваться и распоряжаться имуществом для осуществления его уставных целей и задач в соответствии с Уставом Учреждения, настоящим Договором и действующим законодательством.

Учреждение имеет право совершать в отношении имущества все законные действия за следующими ограничениями:

2.4.1. Учреждение не вправе продавать и передавать другим лицам, обменивать, сдавать в аренду, предоставлять в безвозмездное пользование, отдавать в залог и вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных товариществ и обществ, распоряжаться (отчуждать) иным способом закрепленным за ним в соответствии с настоящим Договором недвижимым и движимым имуществом, а также имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных Учреждению по смете без согласия Администрации.

2.4.2. Списание имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением, осуществляется в порядке, определенном действующим законодательством, с согласия Администрации, оформляемого постановлением Администрации.

2.4.3. Учреждение не вправе изменять целевое назначение имущества без согласования с Администрацией.

2.4.4. Решения учредителей и органов Учреждения, в той или иной мере касающиеся вопросов распоряжения закрепленным на праве оперативного управления имуществом, в том числе решения о реорганизации и ликвидации Учреждения и иные решения, определяющие судьбу закрепленного имущества, должны приниматься при разрешительном согласовании Администрации.

2.5. Учреждение обязано:

2.5.1. Использовать все имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, по целевому назначению.

2.5.2. Обеспечивать сохранность имущества, не допускать ухудшения его технического состояния (за исключением нормального износа в соответствии с нормативами) и осуществлять его текущий ремонт.

2.5.3. Своевременно осуществлять постановку на баланс переданного в оперативное управление имущества.

2.5.4. Ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставлять Администрации отчет о движении основных средств учреждения (выбытие или приобретение основных средств) и отчет о недостачах и хищениях.

2.5.5. Ежегодно предоставлять в Администрацию Перечень основных средств с учетом произошедших изменений, а именно: переоценка закрепленного за Учреждением имущества, перечень приобретенного и списанного имущества, безвозмездно принятого на баланс от других предприятий, организаций, учреждений любой формы собственности, а также иное движение имущества, оформляемые к настоящему Договору дополнительным соглашением.

2.5.6. При осуществлении Администрацией проверок предоставлять данные бухгалтерской отчетности Учреждения, финансовые и иные документы, необходимые для осуществления контроля за исполнением настоящего Договора.

2.5.7. Производить начисление износа основных средств в порядке и в размерах, установленных действующим законодательством.

2.5.8. В случае прекращения права оперативного управления на условиях и в порядке, установленных действующим законодательством и настоящим Договором, передать Администрации либо - по ее указанию - иному лицу имущество по акту приема-передачи в надлежащем состоянии с учетом естественного износа.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

3.2. За нарушение сроков постановки на баланс переданного Учреждением имущества Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Администрация вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, в том числе при неоднократном (два и более раз) нарушении или неисполнении требований, предусмотренных п.п. 2.4.1 - 2.4.4, 2.5.1, 2.5.2, 2.5.5, настоящего Договора.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ,

ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

4.1. Срок действия настоящего Договора: с момента подписания и передачи имущества, на весь период существования Учреждения.

4.2. Настоящий Договор считается заключенным и вступает в законную силу с момента его подписания сторонами и передачи имущества, подтверждаемой актом приема-передачи (Приложение к Договору).

4.3. Настоящий Договор прекращает свое действие в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

4.4. Дополнения и изменения в настоящий Договор вносятся путем составления и подписания сторонами дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора.

4.5. Иные изменения и дополнения в настоящий Договор могут вноситься по взаимному согласию сторон, а при недостижении такого согласия - по решению арбитражного суда.

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

5.1. В случае продажи или списания имущества, переданного Учреждению в оперативное управление, без письменного разрешения Администрации, взимается их 3-кратная рыночная стоимость.

6. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация городского  округа ЗАТО Свободный  624790, Свердловская область, пгт. Свободный, ул. Майского, д. 67  ИНН/КПП 6607005963/662301001  ОГРН 1026600787267  Тел. 8 (34345) 5-84-80  Глава администрации  ГО ЗАТО Свободный  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. |

Приложение к договору о закреплении

муниципального имущества на праве

оперативного управления № \_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ**

**ИМУЩЕСТВА**

Администрация городского округа ЗАТО Свободный, в лице главы администрации ГО ЗАТО Свободный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, передает, а \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,принимает в оперативное управление следующее муниципальное имущество:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование имущества | Количество,  шт. | Балансовая стоимость |
| 1. |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |

ИТОГО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПЕРЕДАЛ:  Администрация городского округа  ЗАТО Свободный  Глава администрации  ГО ЗАТО Свободный  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  МП |  | ПРИНЯЛ:    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  МП |