

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ**

**ГОРОД НИЖНЕВАРТОВСК**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА**

**ДУМА ГОРОДА**

**РЕШЕНИЕ**

от 18 сентября 2015 года № 860

О Положениях о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования город Нижневартовск, и о порядке принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий

Рассмотрев проект решения Думы города Нижневартовска «О Положениях о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования город Нижневартовск, и о порядке принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий», внесенный главой администрации города Нижневартовска, руководствуясь статьей 19 Устава города Нижневартовска,

Дума города РЕШИЛА:

1. Утвердить:

1) [Положение](#Par39) о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования город Нижневартовск, согласно приложению 1 к настоящему решению Думы города;

2) [Положение](#Par39) о порядке принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий согласно приложению 2 к настоящему решению Думы города.

2. Признать утратившими силу следующие решения Думы города Нижневартовска:

1) от 27.09.2006 №75 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения собственностью муниципального образования - город Нижневартовск»;

2) от 15.05.2009 №591 «О внесении изменений и дополнений в решение Думы города Нижневартовска от 27.09.2006 №75 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения собственностью муниципального образования - город Нижневартовск» (с изменениями)»;

3) от 19.11.2010 №838 «О внесении дополнений в Положение о порядке управления и распоряжения собственностью муниципального образования - город Нижневартовск, утвержденное решением Думы города от 27.09.2006 №75»;

4) от 18.02.2011 №880 «О внесении изменений в решение Думы города от 27.09.2006 №75 «Об утверждении положения о порядке управления и распоряжения собственностью муниципального образования город Нижневартовск»;

5) от 21.10.2011 №108 «О внесении изменений в Положение о порядке управления и распоряжения собственностью муниципального образования – город Нижневартовск, утвержденное решением Думы города от 27.09.2006 №75»;

6) от 23.11.2012 №308 «О внесении изменения в решение Думы города Нижневартовска от 27.09.2006 №75 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения собственностью муниципального образования город Нижневартовск»;

7) от 29.05.2015 №827 «О внесении изменений в решение Думы города Нижневартовска от 27.09.2006 №75 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения собственностью муниципального образования – город Нижневартовск» (с изменениями)»;

8) от 15.06.2001 №54 «Об утверждении Положения «О порядке страхования муниципального имущества, передаваемого в аренду»;

9) от 10.06.2003 №277 «О внесении изменений в Положение «О порядке страхования муниципального имущества, передаваемого в аренду», утвержденное решением Думы муниципального образования города от 15.06.2001 №54».

3. До утверждения Думой города Методики расчета арендной платы за муниципальное имущество применяется действующий порядок расчета арендной платы за арендуемое муниципальное имущество.

4. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава города Нижневартовска М.В. Клец

Дата подписания « 21 » сентября 2015 года

Приложение 1

к решению Думы

города Нижневартовска

от 18.09.2015 №860

Положение

о порядке управления и распоряжения имуществом,

находящимся в муниципальной собственности

муниципального образования город Нижневартовск

1. Общие положения

1. Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования - город Нижневартовск, (далее – Положение) разработано в соответствии с [Конституцией](garantF1://10003000.0) Российской Федерации, [Гражданским кодексом](garantF1://10064072.0) Российской Федерации, Федеральными законами [от 06.10.2003 №131-ФЗ](garantF1://86367.0) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [от 21.12.2001 №178-ФЗ](garantF1://12025505.0) "О приватизации государственного и муниципального имущества", [от 26.07.2006 №135-ФЗ](garantF1://12048517.0) "О защите конкуренции", [от 22.07.2008 №159-ФЗ](garantF1://12061610.0) "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", от 12.01.1996 №7-ФЗ "О некоммерческих организациях", от 14.11.2002 №161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", от 03.11.2006 №174-ФЗ "Об автономных учреждениях", другими законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом города Нижневартовска.

2. Собственностью муниципального образования - город Нижневартовск (далее - муниципальная собственность) является имущество, принадлежащее на праве собственности муниципальному образованию - город Нижневартовск (далее - Муниципальное образование, или город, или город Нижневартовск, или городской округ).

Термины "муниципальное образование", "город", "город Нижневартовск", "городской округ", используемые в настоящем Положении, признаются равнозначными.

3. Имущество, находящееся в муниципальной собственности (далее – муниципальное имущество), закрепляется в соответствии с [Гражданским кодексом](garantF1://10064072.0) Российской Федерации и настоящим Положением за:

- муниципальными унитарными предприятиями - на праве хозяйственного ведения;

- муниципальными казёнными предприятиями - на праве оперативного управления;

- муниципальными казёнными учреждениями, муниципальными бюджетными учреждениями, муниципальными автономными учреждениями (далее – муниципальные учреждения) - на праве оперативного управления.

4. Средства городского бюджета и муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными казёнными предприятиями (далее - муниципальные предприятия), муниципальными учреждениями, составляют казну Муниципального образования.

Термины "муниципальная собственность" и "муниципальное имущество", используемые в настоящем Положении, признаются равнозначными.

5. В состав муниципальной собственности входит:

- имущество, переданное Муниципальному образованию в результате разграничения государственной собственности на собственность Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и муниципальную собственность;

- имущество, переданное в муниципальную собственность из федеральной собственности, собственности субъектов Российской Федерации в соответствии с федеральными законами;

- имущество, переданное в муниципальную собственность организациями независимо от их форм собственности, физическими лицами;

- имущество, приобретенное за счет средств городского бюджета;

- имущество, приобретенное за счет доходов от использования муниципального имущества, переданного в хозяйственное ведение или оперативное управление, в результате осуществления хозяйственной деятельности муниципальными предприятиями и разрешенной хозяйственной деятельности муниципальными учреждениями;

- плоды, продукция и доходы, полученные в результате использования объектов муниципальной собственности;

- имущество, переданное в муниципальную собственность другими муниципальными образованиями;

- муниципальные предприятия, муниципальные учреждения;

- ценные бумаги (акции, облигации, векселя и иные ценные бумаги), принадлежащие Муниципальному образованию;

- имущество, переданное в муниципальную собственность по иным основаниям, предусмотренным законодательством.

6. Объекты муниципальной собственности могут находиться как на территории Муниципального образования, так и за его пределами.

2. Отношения, регулируемые Положением

1. Настоящее Положение регулирует:

- порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Муниципального образования согласно настоящему приложению 1 к решению Думы города;

- порядок управления и распоряжения муниципальным имуществом, закрепленным за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения, муниципальными казенными предприятиями, муниципальными учреждениями – на праве оперативного управления, согласно приложению 1 к настоящему Положению;

- порядок передачи муниципального имущества в аренду, субаренду и взаиморасчетов по договору аренды при проведении капитального ремонта и реконструкции муниципального имущества согласно приложению 2 к настоящему Положению.

2. Действие настоящего Положения не распространяется на отношения, связанные с:

- управлением земельными, водными, лесными и иными природными ресурсами;

- управлением жилищным фондом, в том числе специализированным, и жилищным фондом социального использования;

- средствами бюджета города.

Термины "средства бюджета города", "средства городского бюджета", "средства местного бюджета" признаются равнозначными.

3. Цели и задачи управления и распоряжения

муниципальной собственностью

1. Целями управления и распоряжения муниципальной собственностью являются:

- укрепление материально-финансовой основы Муниципального образования;

- приумножение и улучшение муниципальной собственности, используемой для социально-экономического развития Муниципального образования;

- организация единообразного порядка управления муниципальным имуществом;

- создание условий эффективного использования муниципальной собственности;

- повышение эффективности работы городского хозяйства в целом и каждого муниципального предприятия, муниципального учреждения в отдельности;

- привлечение инвестиций и стимулирование предпринимательской активности на территории городского округа;

- реализация контролирующих функций органов местного самоуправления в сфере управления и распоряжения муниципальной собственностью.

2. Управление и распоряжение муниципальной собственностью осуществляется на основе принципов законности, эффективности, подконтрольности, подотчетности, целевого использования муниципального имущества.

3. В указанных целях при управлении и распоряжении имуществом, находящимся в муниципальной собственности, решаются задачи:

- увеличения неналоговых поступлений в городской бюджет за счет вовлечения в гражданский оборот объектов муниципальной собственности, повышения эффективности их использования;

- сохранения в составе муниципальной собственности имущества, управление и распоряжение которым обеспечивает увеличение доходов бюджета города, сохранения в муниципальной собственности имущества, необходимого для эффективного решения вопросов местного значения;

- оптимизации структуры муниципальной собственности;

- увеличения доходов от использования муниципального имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями, долей (пакетов акций) в хозяйственных обществах;

- осуществления контроля за эффективным использованием и сохранностью объектов муниципальной собственности, находящихся в казне города Нижневартовска, а также закрепленных за муниципальными предприятиями, муниципальными учреждениями;

- пообъектного учета имущества, составляющего муниципальную собственность, и его движения.

4. Реализация правомочий собственника

в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности

1. Муниципальное образование является собственником принадлежащего ему имущества.

2. Права собственника в отношении имущества, входящего в состав муниципальной собственности, от имени Муниципального образования осуществляют органы местного самоуправления в рамках их компетенции, установленной Уставом города Нижневартовска, настоящим Положением, иными муниципальными правовыми актами, определяющими статус этих органов.

3. Дума города:

а) определяет порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

б) определяет порядок принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий, муниципальных казённых предприятий;

в) утверждает прогнозный план (Программу) приватизации муниципального имущества;

г) принимает решение об отчуждении муниципального имущества по договорам дарения, пожертвования (безвозмездной передачи);

д) утверждает методику расчета арендной платы за муниципальное имущество.

4. Администрация города:

а) приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности, связанные с муниципальной собственностью;

б) формирует, управляет и распоряжается имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

в) определяет порядок создания, реорганизации, ликвидации муниципальных учреждений;

г) принимает решение о создании муниципальных предприятий, муниципальных учреждений и выступает их учредителем;

д) обладает иными полномочиями в области управления муниципальной собственностью, взаимоотношений с муниципальными предприятиями, муниципальными учреждениями, организациями иных форм собственности в соответствии с федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом муниципального образования;

е) формирует муниципальную казну из муниципального имущества, не закрепленного за муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями, ведет бюджетный учет нефинансовых активов имущества казны и финансовых вложений по счету "Финансовые вложения";

ж) закрепляет на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями, на праве оперативного управления за муниципальными казёнными предприятиями и муниципальными учреждениями муниципальное имущество, изымает муниципальное имущество по основаниям и в порядке, установленными законодательством и настоящим Положением, распоряжается изъятым муниципальным имуществом по своему усмотрению в рамках своих полномочий;

з) организует учет муниципального имущества, ведет реестр муниципального имущества;

и) осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению имущества городского округа;

к) осуществляет постановку на учет в органе по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним бесхозяйного недвижимого имущества, находящегося на территории городского округа, признание права муниципальной собственности на него в суде;

л) передает муниципальное имущество в пользование физическим и юридическим лицам, федеральным органам государственной власти Российской Федерации, органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления иных муниципальных образований, отчуждает и совершает иные сделки в соответствии с федеральными законами;

м) осуществляет функции страхователя объектов муниципальной собственности при страховании имущества за счет средств городского бюджета, составляющего муниципальную казну, функции выгодоприобретателя (за исключением случая, указанного в пункте 5 раздела 10 Положения) при страховании объектов муниципальной собственности;

н) представляет интересы города при банкротстве лиц (независимо от форм собственности) с правом требования от имени городского округа;

о) организует проведение оценки муниципального и бесхозяйного имущества по основаниям и на условиях, предусмотренных действующим законодательством;

п) принимает решение о перепрофилировании муниципального имущества;

р) участвует в управлении коммерческими организациями, через своих представителей;

с) осуществляет иные полномочия в сфере управления муниципальным имуществом, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом муниципального образования городской округ город Нижневартовск, другими муниципальными правовыми актами города Нижневартовска, направленными на решение вопросов местного значения городского округа, а также в рамках переданных государственных полномочий.

5. Администрация города определяет структурное подразделение (структурные подразделения), муниципальное учреждение для реализации полномочий собственника, возложенных на нее настоящим Положением (далее – уполномоченный орган).

5. Порядок приобретения и отчуждения

объектов муниципальной собственности

1. В отношении объектов муниципальной собственности могут совершаться любые сделки, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, настоящему Положению.

2. Имущество принимается в муниципальную собственность и отчуждается на основании муниципальных правовых актов, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3. Решения об отчуждении либо приобретении объектов муниципальной собственности принимаются администрацией города в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом [от 21.12.2001 №178-ФЗ](garantF1://12025505.0) "О приватизации государственного и муниципального имущества", Федеральным законом [от 22.07.2008 №159-ФЗ](garantF1://12061610.0) "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", иным законодательством и муниципальными правовыми актами.

4. При вовлечении в сделки объекты муниципальной собственности подлежат оценке в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности. Выбор оценщика осуществляется с соблюдением норм и правил, предусмотренных законодательством Российской Федерации о закупках для обеспечения муниципальных нужд.

6. Порядок направления в городской бюджет доходов

от использования муниципального имущества

1. К доходам от использования муниципального имущества, относятся:

- доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование муниципального имущества, за исключением имущества муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных предприятий;

- средства, получаемые от передачи имущества, находящегося в муниципальной собственности (за исключением имущества муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных предприятий и имущества, переданного в доверительное управление юридическим лицам, созданным в организационно-правовой форме государственной компании), в залог, в доверительное управление;

- доходы в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим Муниципальному образованию, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

- часть прибыли муниципальных унитарных предприятий, остающаяся после уплаты налогов и иных обязательных платежей;

- доходы от продажи имущества (кроме акций и иных форм участия в капитале), находящегося в муниципальной собственности;

- средства, полученные в результате применения мер гражданско-правовой ответственности, в том числе пени, штрафы, за нарушения условий использования муниципального имущества;

- другие предусмотренные законодательством Российской Федерации доходы от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, за исключением имущества муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных учреждений и предприятий.

2. Доходы от использования муниципальной собственности относятся к неналоговым видам доходов и перечисляются в городской бюджет.

7. Имущество муниципальной казны,

исключение имущества из состава муниципальной казны.

Учет объектов муниципальной собственности

1. Основаниями для отнесения муниципального имущества к муниципальной казне являются:

- отсутствие закрепления за муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями в хозяйственное ведение, оперативное управление муниципального имущества;

- изъятие неиспользуемого муниципального имущества либо муниципального имущества, используемого не по назначению, закрепленного за муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения, оперативного управления;

- ликвидация муниципальных предприятий и муниципальных учреждений;

- расторжение сделок приватизации;

- иные основания, предусмотренные действующим законодательством.

2. Решение о приобретении имущества в муниципальную казну принимается администрацией города на основании обоснования структурного подразделения администрации города, муниципального учреждения – инициатора приобретения, которое должно содержать объем и порядок выделения средств на содержание и эксплуатацию приобретаемого имущества.

3. Исключение муниципального имущества из состава муниципальной казны осуществляется администрацией города в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами по следующим основаниям:

- отчуждение муниципального имущества;

- списание муниципального имущества по причинам физического износа, сноса, ликвидации при авариях, стихийных бедствиях;

- передача муниципального имущества в хозяйственное ведение муниципальным унитарным предприятиям, оперативное управление муниципальным казенным предприятиям, муниципальным учреждениям, а также в уставный капитал хозяйственных обществ.

4. Муниципальное имущество, составляющее муниципальную казну, принадлежит на праве собственности Муниципальному образованию.

5. Реестр муниципального имущества города Нижневартовска ведется уполномоченным органом в порядке, установленном действующим законодательством.

К иному, не относящемуся к недвижимости, муниципальному имуществу, подлежащему учету в реестре муниципального имущества города Нижневартовска, относится движимое имущество, стоимость которого превышает 40 000 руб. (за исключением транспортных средств, акций, долей (вкладов) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества, учитываемых в реестре не зависимо от их стоимости) за одну единицу.

Особо ценное движимое имущество муниципальных автономных учреждений и муниципальных бюджетных учреждений, учитывается в реестре муниципального имущества города Нижневартовска независимо от его стоимости.

6. Оценка муниципального имущества, составляющего муниципальную казну, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Муниципальное имущество, входящее в состав муниципальной казны, может быть приватизировано, передано в концессию, аренду, безвозмездное пользование, залог, доверительное управление, на хранение, внесено в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных обществ, обменено, передано в хозяйственное ведение муниципальным унитарным предприятиям и оперативное управление муниципальным учреждениям и муниципальным казенным предприятиям, в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

8. Условия и порядок передачи муниципального имущества муниципальной казны в аренду, безвозмездное пользование, залог, доверительное управление, распоряжение им иными способами регулируются действующим законодательством, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.

Предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование осуществляется на основании отдельного муниципального правового акта.

9. Доходы от использования муниципального имущества муниципальной казны являются доходами городского бюджета.

10. Финансирование всех необходимых мероприятий по формированию, управлению и распоряжению муниципальной собственностью, включая:

- расходы по проведению технической инвентаризации бесхозяйных объектов и объектов, находящихся в муниципальной собственности;

- расходы по государственной регистрации прав на муниципальное имущество и имущество, приобретаемое в муниципальную собственность и отчуждаемое из муниципальной собственности, и сделок с ним;

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

- расчеты по договорам на приобретение объектов в муниципальную собственность и отчуждения объектов из муниципальной собственности;

- расчеты по иным договорам, предусмотренным законодательством, с муниципальным имуществом и имуществом, приобретаемым в муниципальную собственность;

- расчеты по компенсации затрат в случаях, предусмотренных законодательством;

- расходы на оплату коммунальных услуг, услуг телефонной связи, вневедомственной охраны, услуг по содержанию муниципального имущества;

- расходы на снос объектов муниципальной казны, а также объектов, снос которых предусмотрен муниципальными и государственными программами за счет городского бюджета;

- расходы на текущий, капитальный ремонт объектов муниципальной казны: сооружений, помещений, машин и оборудования, инвентаря, инженерных систем и коммуникаций и их реконструкцию в случаях, предусмотренных действующим законодательством и (или) договором;

- расходы на обеспечение противопожарной безопасности объектов муниципальной казны;

- расходы на проведение специальных (технических, санитарных и других) осмотров муниципального имущества муниципальной казны;

- уплата налогов, сборов, иных обязательных платежей в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- расходы на содержание муниципальных жилых помещений и по коммунальным услугам до их заселения гражданами;

- прочие расходы, связанные с содержанием объектов муниципальной казны, и расходы по бесхозяйным объектам

осуществляются за счет средств городского бюджета и иных законных источников.

8. Порядок отчуждения долей

в уставных капиталах хозяйственных обществ,

находящихся на балансе муниципальных предприятий,

муниципальных учреждений

1. От имени Муниципального образования правом дачи согласия на отчуждение доли в уставном капитале хозяйственных обществ обладает администрация города по согласованию с Думой города. Продавцом выступает балансодержатель доли.

2. Для получения согласия на отчуждение доли в уставном капитале хозяйственных обществ муниципальное предприятие, муниципальное учреждение предоставляет уполномоченному органу администрации города следующие документы:

1) заявку, содержащую просьбу о даче согласия на отчуждение доли, согласованную куратором;

2) информацию о доле, подлежащей отчуждению, и характере сделки;

3) одобрение наблюдательного совета на совершение сделки (для муниципального автономного учреждения;

4) балансовый отчет хозяйственного общества на последнюю отчетную дату с отметкой налоговых органов, доля в котором подлежит отчуждению;

5) справку о балансовой стоимости доли;

6) отчет об оценке рыночной стоимости доли, произведенный независимым оценщиком в соответствии с законодательством об оценочной деятельности, подготовленный не позднее чем за месяц до направления заявки в уполномоченный орган администрации города;

7) обоснование необходимости отчуждения доли и использования полученных средств.

3. При не предоставлении хотя бы одного из документов, указанных в пункте 2 настоящего раздела, а также в случае несогласования Думой города отчуждения доли в уставном капитале хозяйственных обществ администрация города отказывает в принятии решения о даче согласия на отчуждение доли в уставных капиталах хозяйственных обществ с обоснованием причин отказа.

4. Администрация города в течение 30-ти дней со дня получения документов, указанных в пункте 2 настоящего раздела, рассматривает заявку и направляет её на согласование Думе города. При получении от Думы города согласования на отчуждение доли в уставном капитале хозяйственных обществ, оформленного в виде решения Думы города, администрация города издает распоряжение о даче согласия на отчуждение доли в уставных капиталах хозяйственных обществ.

9. Имущественная поддержка

субъектов малого и среднего предпринимательства

1. В целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства администрация города формирует перечень муниципального имущества, подлежащего передаче во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Перечень).

2. В Перечень включается движимое и недвижимое муниципальное имущество, входящее в состав муниципальной казны, свободное от прав третьих лиц, за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства.

3. Перечень утверждается распоряжением администрации города, подлежит обязательному опубликованию в городской газете "Варта" и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска в сети Интернет.

4. Предоставление во владение и пользование муниципального имущества, включенного в Перечень, осуществляется исключительно субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

5. Муниципальное имущество, включенное в Перечень, предоставляется на праве аренды в порядке, определенном нормами федерального законодательства о защите конкуренции, а также настоящим Положением.

10. Страхование муниципального имущества,

переданного в аренду

1. С целью обеспечения защиты муниципального имущества, переданного в аренду, от рисков гибели (утраты) и повреждения, а также в целях восстановления погибшего (поврежденного) муниципального имущества, осуществляется его страхование.

2. Страхованию подлежит муниципальное движимое и недвижимое имущество, включая здания, сооружения, оборудование, переданное юридическим или физическим лицам по договорам аренды, за исключением муниципального движимого имущества стоимостью до 40 000 рублей за одну единицу.

3. Страхователем муниципального имущества выступает пользователь муниципального имущества, которому муниципальное имущество передано в аренду (далее - арендатор). Страхование осуществляется за счет средств арендатора.

4. Страховщиком является юридическое лицо любой организационно-правовой формы, предусмотренной законодательством Российской Федерации, созданное для осуществления страховой деятельности и получившее лицензию на ее осуществление на территории Российской Федерации (далее - Страховщик).

Арендатор вправе самостоятельно выбрать Страховщика для страхования арендуемого им муниципального имущества.

5. Выгодоприобретателем при страховании муниципального имущества для получения страховых выплат по договорам страхования муниципального имущества является арендатор.

6. При принятии администрацией города решения о заключении договора аренды договор должен содержать условие о страховании муниципального имущества за счет средств арендатора.

7. Страхование муниципального имущества производится на случай его повреждения или уничтожения в результате пожаров, возгораний, взрывов газа, используемого для бытовых, производственных нужд, стихийных бедствий (урагана, смерча, молнии, ливня, града, наводнения, обледенения и т.п.), повреждений водой (в том числе из отопительной, водопроводной, противопожарной и канализационной систем), а также противоправных действий третьих лиц, а также взрывов или уничтожения муниципального имущества в результате террористического акта. Данные страховые случаи должны быть указаны в договоре страхования.

8. Страховая сумма принимаемого на страхование объекта устанавливается в размере его рыночной стоимости.

9. Договор страхования муниципального имущества, передаваемого в аренду, заключается на весь срок действия договора аренды.

10. Страховое возмещение по договору страхования получает арендатор.

Денежные средства, полученные арендатором в качестве страхового возмещения, используются арендатором для ремонта, восстановления пострадавшего муниципального имущества.

В случае превышения суммы страхового возмещения, полученной арендатором от Страховщика, над суммой расходов, понесенных арендатором на ремонт, восстановление пострадавшего арендованного муниципального имущества, денежные средства, не использованные арендатором на ремонт, восстановление пострадавшего муниципального объекта, подлежат перечислению арендатором в бюджет города.

11. После завершения работ по восстановлению пострадавшего муниципального имущества арендатор обязан предоставить в уполномоченный орган администрации города документы, подтверждающие:

- размер выплаченного страховщиком страхового возмещения,

- размер затрат, понесенных арендатором на восстановление муниципального имущества.

11. Передача в аренду муниципального имущества,

закрепленного на праве хозяйственного ведения,

оперативного управления

1. Передача в аренду муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, оперативного управления за муниципальными предприятиями, муниципальными учреждениями, осуществляется муниципальными предприятиями, муниципальными учреждениями самостоятельно с письменного предварительного согласия уполномоченного органа. В указанных случаях подготовка муниципального правового акта не требуется.

Согласование оформляется в виде письма уполномоченного органа.

2. Заключение договоров аренды муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. Доходы от аренды муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными казенными учреждениями, поступают в состав доходов городского бюджета.

Доходы от аренды муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями, оперативного управления за муниципальными казенными предприятиями, муниципальными бюджетными учреждениями и муниципальными автономными учреждениями, являются доходами муниципальных предприятий и соответствующих учреждений и учитываются на счетах муниципальных предприятий и лицевых счетах муниципальных бюджетных учреждений и расчетных или лицевых счетах муниципальных автономных учреждений.

4. Доходы от сдачи в аренду муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными казенными предприятиями, муниципальными автономными учреждениями и муниципальными бюджетными учреждениями, на праве хозяйственного ведения - за муниципальными унитарными предприятиями, направляются на развитие их материально-технической базы, проведение текущего и капитального ремонта муниципального имущества.

12. Передача муниципального имущества в залог,

по договорам дарения (пожертвования),

концессионным соглашениям

1. Муниципальное имущество может быть передано в залог в качестве способа обеспечения обязательств муниципального образования либо муниципального унитарного предприятия.

1) Залогодателем муниципального имущества выступает:

- муниципальное унитарное предприятие - по отношению к муниципальному имуществу, закрепленному за ним на праве хозяйственного ведения;

- Муниципальное образование - по отношению к иному муниципальному имуществу, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть предметом залога.

2) Не могут быть предметом залога следующие объекты муниципального имущества:

- изъятые из оборота в соответствии с действующим законодательством;

- муниципальные музеи, архивы, библиотеки, театры, картинные галереи, выставки, дома и дворцы культуры, объекты спорта и детского досуга, основного и дополнительного образования;

- объекты, приватизация которых запрещена;

- часть (части) муниципального недвижимого имущества, раздел которых в натуре невозможен без изменения их целевого назначения;

- муниципальное недвижимое и особо ценное движимое имущество муниципальных автономных учреждений, муниципальных бюджетных учреждений, переданное в оперативное управление собственником и (или) приобретенное за счет средств городского бюджета, выделенных учреждению на приобретение такого имущества.

3) Решение о передаче в залог движимого или недвижимого имущества принимается администрацией города. В случае, когда залогодателем муниципального имущества выступает муниципальное образование решение о передаче в залог муниципального имущества принимается администрацией города по согласованию с Думой города.

4) Для согласования решения о передаче в залог муниципального недвижимого имущества в качестве способа обеспечения обязательств муниципального образования администрацией города в Думу города предоставляются следующие документы:

- перечень муниципального недвижимого имущества, подлежащего передаче в залог;

- копии документов, подтверждающих право муниципальной собственности на недвижимое имущество;

- технический или кадастровый паспорт;

- отчет об оценке рыночной стоимости муниципального недвижимого имущества, произведенной независимым оценщиком в соответствии с законодательством об оценочной деятельности;

- справка о балансовой стоимости муниципального недвижимого имущества.

5) Для согласования решения о передаче в залог муниципального недвижимого имущества в качестве способа обеспечения обязательств муниципального унитарного предприятия такое предприятие обращается в администрацию города с заявкой, согласованной куратором, о принятии решения о передаче недвижимого имущества, являющего муниципальной собственностью, в залог. К заявке прилагаются следующие документы:

- перечень муниципального недвижимого имущества, подлежащего передаче в залог;

- информация об обязательстве муниципального унитарного предприятия, которое будет обеспечиваться залогом недвижимого муниципального имущества, с указанием размера обязательства и его условий (срок погашения кредита, размер процентов по кредитному договору, в случае обеспечения обязательств по кредиту);

- балансовый отчет муниципального унитарного предприятия на последнюю отчетную дату с отметкой налоговых органов;

- копии документов, подтверждающих право хозяйственного ведения муниципального унитарного предприятия на объект недвижимости;

- копии документов, подтверждающих право пользования муниципальным унитарным предприятием земельным участком, на котором расположен объект недвижимости;

- технический или кадастровый паспорт;

- отчет об оценке рыночной стоимости муниципального недвижимого имущества, произведенной независимым оценщиком в соответствии с законодательством об оценочной деятельности;

- справка о балансовой стоимости муниципального недвижимого имущества.

6) Для согласования решения о передаче в залог муниципального движимого имущества в качестве способа обеспечения обязательств муниципального образования администрацией города в Думу города предоставляются следующие документы:

- информация об обязательстве, которое будет обеспечиваться залогом движимого муниципального имущества, с указанием размера обязательства и его условий (срок погашения кредита, размер процентов по кредитному договору, в случае обеспечения обязательств по кредиту);

- перечень передаваемого в залог движимого имущества с указанием инвентарного номера, даты постановки на баланс, первоначальной стоимости, текущей балансовой стоимости, нормативного срока службы;

- отчет об оценке рыночной стоимости движимого имущества, произведенной независимым оценщиком в соответствии с законодательством об оценочной деятельности;

- балансовый отчет балансодержателя муниципального имущества на последнюю отчетную дату с отметкой налоговых органов.

7) Для согласования решения о передаче в залог муниципального движимого имущества в качестве способа обеспечения обязательств муниципального унитарного предприятия такое предприятие обращается в администрацию города с заявкой, согласованной куратором, о принятии решения о передаче движимого имущества, являющего муниципальной собственностью, в залог. К заявке прилагаются следующие документы:

- информация об обязательстве муниципального унитарного предприятия, которое будет обеспечиваться залогом движимого муниципального имущества, с указанием размера обязательства и его условий (срок погашения кредита, размер процентов по кредитному договору, в случае обеспечения обязательств по кредиту);

- перечень передаваемого в залог муниципального движимого имущества с указанием инвентарного номера, даты постановки на баланс, первоначальной стоимости, текущей балансовой стоимости, нормативного срока службы;

- отчет об оценке рыночной стоимости муниципального движимого имущества, произведенной независимым оценщиком в соответствии с законодательством об оценочной деятельности;

- балансовый отчет муниципального унитарного предприятия на последнюю отчетную дату с отметкой налоговых органов.

8) Администрация города в течение 30-ти дней со дня получения заявки и документов о передаче муниципального движимого и недвижимого имущества в залог (предмет залога, его оценка, существо, размер и срок исполнения обязательства, обеспечиваемого залогом) принимает решение о передаче муниципального имущества в залог или мотивированный отказ. В случае, когда для принятия решения о передаче в залог муниципального имущества требуется согласование Думы города, то такое решение принимается в течение 10-ти дней со дня получения согласования Думы города. При этом общий срок согласования не должен превышать 30 дней со дня получения заявки о передаче в залог. Решение о передаче в залог оформляется распоряжением администрации города.

2. Муниципальное имущество может быть передано по договору дарения (пожертвования) на общественно полезные нужды некоммерческим организациям.

Заключение договора пожертвования осуществляется на основании решения Думы города, принятого по представлению администрации города.

3. Решение о передаче муниципального имущества в концессию принимается администрацией города в соответствии с действующим законодательством по согласованию с Думой города.

Организация конкурса на право заключения концессионного соглашения, а также заключение концессионного соглашения обеспечивается администрацией города.

Контроль за исполнением концессионного соглашения осуществляется администрацией города.

13. Перепрофилирование (изменение назначения)

муниципального имущества,

контроль за использованием муниципального имущества

1. Имущество, в том числе имущество, которое в соответствии с федеральным законом не может находиться в собственности муниципального образования, может быть перепрофилировано путем изменения его назначения.

2. Решение о перепрофилировании муниципального имущества принимается администрацией города.

3. Контроль за эффективным использованием, сохранностью муниципального имущества, поступлением платежей от передачи муниципального имущества в пользование осуществляет администрация города.

Приложение 1

к Положению о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования город Нижневартовск

Порядок

управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования город Нижневартовск,

закрепленным за муниципальными унитарными предприятиями

на праве хозяйственного ведения,

муниципальными казенными предприятиями,

муниципальными учреждениями –

на праве оперативного управления

1. Общие положения

1. Настоящий порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования город Нижневартовск, закрепленным за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения, муниципальными казенными предприятиями, муниципальными учреждениями – на праве оперативного управления (далее – Порядок) разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации и регулирует вопросы управления и распоряжения муниципальным имуществом, закрепленным за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения (далее - предприятия), муниципальными казенными предприятиями (далее - казенные предприятия), муниципальными казенными учреждениями, муниципальными бюджетными учреждениями и муниципальными автономными учреждениями (далее - учреждения) - на праве оперативного управления.

Полномочия собственника муниципального имущества, переданного в хозяйственное ведение и оперативное управление, включая закрепление муниципального имущества за предприятиями, казенными предприятиями и учреждениями и его изъятие, осуществляются от имени администрации города уполномоченным органом.

2. На праве хозяйственного ведения или оперативного управления закрепляется муниципальное имущество за предприятиями, казенными предприятиями и учреждениями, необходимое для обеспечения их уставной деятельности, а также имущество, приобретенное ими в процессе деятельности согласно законодательству.

3. В случаях установления фактов неэффективного использования муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, использования муниципального имущества не в соответствии с видами деятельности предприятия, казенного предприятия, учреждения, распоряжения муниципальным имуществом без согласия собственника уполномоченный орган вправе инициировать вопрос о применении мер дисциплинарного взыскания к руководителю предприятия, казенного предприятия, учреждения, изъятии закрепленного муниципального имущества, реорганизации, ликвидации предприятия, казенного предприятия, учреждения, внесение изменений и дополнений в их уставы.

4. В хозяйственное ведение предприятия и оперативное управление казенного предприятия, учреждения передается муниципальное имущество, необходимое для обеспечения их деятельности, цели, предмет и виды которой определены уставом, включая:

- муниципальное движимое имущество (сооружения, не относящиеся к объектам недвижимости, оборудование, транспортные средства, инвентарь и иные материальные ценности);

- муниципальное недвижимое имущество (объекты, отвечающие требованиям, содержащимся в [статье 130](consultantplus://offline/ref=E0B73758BC6092F868F68F243A62CAF5E5C46F6361A0FC73E023A6D8606C2DCE3702893C6CA326F700C1N) Гражданского кодекса Российской Федерации).

2. Порядок закрепления муниципального имущества

на праве хозяйственного ведения и оперативного управления

1. Решением о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления является приказ уполномоченного органа.

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

Обязанность по государственной регистрации права хозяйственного ведения и оперативного управления, включая осуществление паспортизации объектов, возлагается на предприятие, казенное предприятие и учреждение.

3. Право хозяйственного ведения у предприятия и оперативного управления у казенного предприятия, учреждения на движимое имущество возникает:

- на закрепленное уполномоченным органом муниципальное имущество с момента подписания акта приема-передачи имущества;

- на приобретенное самостоятельно предприятием, казенным предприятием или учреждением имущество - с момента совершения предприятием, казенным предприятием или учреждением хозяйственной операции.

4. При передаче объектов недвижимости в хозяйственное ведение и оперативное управление предприятие, казенное предприятие и учреждение осуществляет мероприятия по оформлению прав на земельный участок, за исключением случаев передачи нежилых помещений, расположенных в жилых многоквартирных домах. Обязанность по формированию землеустроительной документации и государственной регистрации прав на земельный участок возлагается на предприятие, казенное предприятие, учреждение.

5. Для решения вопроса о закреплении имущества предприятия, казенные предприятия и учреждения представляют в уполномоченный орган:

- заявку о закреплении имущества;

- перечень имущества с указанием основных идентифицирующих признаков;

- копии первичных документов на приобретение имущества (счета-фактуры, накладные, гражданско-правовые договоры, акты ввода в эксплуатацию, акт приема-передачи имущества;

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

- свидетельства о регистрации прав на недвижимое имущество, в случаях приобретения имущества самими предприятиями - в хозяйственное ведение, казенными предприятиями, учреждениями - в оперативное управление.

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

- свидетельство о государственной регистрации предприятия, казенного предприятия, учреждения;

- устав предприятия, казенного предприятия, учреждения;

- разделительный баланс или передаточный акт;

- перечень необходимого имущества с указанием недвижимого и движимого имущества;

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

7. Предприятия, казенные предприятия представляют ежеквартально в течение 30 дней по окончании квартала квартальный и в течение 90 дней по окончании года годовой балансы, формы бухгалтерской отчетности, утвержденные Министерством финансов Российской Федерации, а также отчеты по движению основных средств, сводную ведомость наличия товароматериальных ценностей по формам, утверждаемым уполномоченным органом.

Кроме того, предприятия, казенные предприятия представляют ежегодно вместе с годовым балансом отчет руководителя предприятия, казенного предприятия по форме, утвержденной администрацией города.

Учреждения представляют ежеквартально в течение 30 дней по окончании квартала формы бухгалтерской отчетности, утвержденные Министерством финансов Российской Федерации, а также отчеты по движению основных средств, сводную ведомость наличия товароматериальных ценностей по формам, утверждаемым уполномоченным органом.

Ежегодно, по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, учреждения осуществляют подготовку отчета о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определяемом администрацией города, который вместе с бухгалтерской отчетностью в установленные сроки предоставляют для рассмотрения уполномоченным органом.

Сведения о движении основных средств представляются на бумажном носителе и в электронном виде.

8. Руководитель предприятия, казенного предприятия, учреждения несет ответственность за полноту и достоверность передаваемых сведений, отраженных в документах, указанных в пункте 7 настоящего раздела Порядка, а также назначает материально ответственных лиц, обеспечивающих сохранность имущества.

9. Совершение крупной сделки или нескольких взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения предприятием, казенным предприятием, учреждением муниципального имущества осуществляется с согласия уполномоченного органа.

К крупным не относятся сделки, совершаемые в процессе обычной хозяйственной деятельности, в частности, сделки по приобретению предприятием, казенным предприятием сырья и материалов, необходимых для осуществления производственно-хозяйственной деятельности.

Согласие на совершение предприятием, казенным предприятием, учреждением крупной сделки оформляется:

- в форме резолюции руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им заместителя руководителя уполномоченного органа в случае, если размер сделки не превышает 5 тысяч минимальных размеров оплаты труда;

- письмом уполномоченного органа - в иных случаях.

Отказ в выдаче согласия на совершение крупной сделки оформляется письмом уполномоченного органа в случае, если:

- при совершении крупной сделки будут нарушены нормы законодательства;

- приобретается имущество, не предназначенное для решения вопросов местного значения и осуществления предприятиями, казенными предприятиями, учреждениями видов деятельности, определенных учредительными документами.

Согласие на совершение предприятием, казенным предприятием, учреждением крупной сделки или отказ в выдаче согласия направляются уполномоченным органом предприятию, казенному предприятию, учреждению в 10-дневный срок со дня получения уполномоченным органом соответствующей заявки.

3. Порядок владения, пользования и распоряжения

муниципальным имуществом, закрепленным

за предприятием на праве хозяйственного ведения,

и казенным предприятием - на праве оперативного управления

1. Муниципальное имущество, закрепленное за предприятием на праве хозяйственного ведения и казенным предприятием на праве оперативного управления, отражается на его балансе.

2. Предприятие, казенное предприятие обязано содержать закрепленное за ним муниципальное имущество в полной исправности, эффективно использовать его по прямому назначению и в целях решения стоящих перед ним задач, принимать меры по его воспроизводству. Ответственность за надлежащее содержание и противопожарную безопасность муниципального имущества, закрепленного за предприятиями, казенными предприятиями, несут соответствующие предприятия, казенные предприятия.

3. Предприятие, казенное предприятие несет бремя финансовых расходов по поддержанию принадлежащего ему муниципального имущества в надлежащем состоянии, капитальному и текущему ремонту, реконструкции, регистрации прав на недвижимое имущество, транспортную технику, страхованию, охране, коммунальным платежам, специальному (техническому, санитарному и др.) осмотру, включая плановую техническую инвентаризацию объектов недвижимости, уплате налогов, в том числе налога на имущество, подготовке землеустроительной документации.

4. Предприятие, казенное предприятие обязано содержать муниципальное имущество в надлежащем порядке, производить переоценку имущества, амортизационные отчисления на восстановление имущества в порядке и размерах, установленных законодательством, и не совершать действий, способных причинить ущерб имуществу.

5. Предприятие не вправе продавать принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения недвижимое имущество, сдавать его в аренду, в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ или иным способом распоряжаться этим имуществом без согласия уполномоченного органа.

При возникновении необходимости в совершении сделки с имуществом и в целях рассмотрения вопроса о согласовании сделки предприятие представляет в уполномоченный орган следующие документы:

1) письмо, содержащее просьбу о даче согласия на распоряжение имуществом, его наименование, идентифицирующие признаки имущества, балансовую стоимость, предполагаемый вид сделки, обоснование необходимости отчуждения имущества, реквизиты документа, которым имущество закреплено за предприятием на праве хозяйственного ведения, реквизиты документа, подтверждающего право пользования предприятием земельным участком (если в сделку вовлекается отдельно стоящий объект недвижимости);

2) копию документа, подтверждающего государственную регистрацию права хозяйственного ведения предприятия на объект недвижимого имущества;

3) техническую документацию (технический план (паспорт) или кадастровый паспорт на объекты недвижимости, паспорт транспортного средства (копия).

При отсутствии одного или нескольких документов, указанных в настоящем пункте, уполномоченный орган предлагает предприятию приложить к письму недостающие документы в 2-недельный срок.

Основаниями для отказа уполномоченного органа в согласовании отчуждения предприятием имущества являются:

- непредставление документов, указанных в настоящем пункте;

- установление уполномоченным органом в случае совершение сделки с имуществом невозможности предприятием осуществления деятельности, цели, предмет, виды которой определены уставом предприятия.

Срок рассмотрения заявки предприятия – 30 дней. Срок рассмотрения заявки продлевается на срок предоставления недостающих документов, но не более чем на 2 недели.

Порядок передачи муниципального имущества в залог установлен в разделе 12 Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования город Нижневартовск (приложение 1 к решению Думы города).

6. Казенное предприятие не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться принадлежащим ему имуществом без согласия уполномоченного органа.

7. Уполномоченный орган вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за казенным предприятием либо приобретенное казенным предприятием за счет средств, выделенных ему администрацией города на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у казенного предприятия, уполномоченный орган вправе распорядиться по своему усмотрению в рамках своих полномочий.

8. Имущество, принадлежащее предприятию на праве хозяйственного ведения, подлежит страхованию за счет средств предприятия.

9. Предприятие перечисляет в городской бюджет часть прибыли от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении, в соответствии с решением Думы города Нижневартовска.

10. Обязанность проведения мероприятий по внесению записи в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним о прекращении права хозяйственного ведения или оперативного управления возлагается на предприятие, казенное предприятие.

4. Порядок владения, пользования и распоряжения

муниципальным имуществом, закрепленным за учреждениями

на праве оперативного управления

1. Муниципальное имущество, переданное учреждению на праве оперативного управления, отражается на его балансе.

2. При возникновении необходимости в совершении сделки с муниципальным имуществом (за исключением случаев самостоятельного распоряжения имуществом, предусмотренных законом) для получения согласия на распоряжение муниципальным имуществом учреждение представляет в уполномоченный орган следующие документы:

1) письмо, содержащее просьбу о даче согласия на распоряжение муниципальным имуществом, его наименование, идентифицирующие признаки муниципального имущества, балансовую стоимость, предполагаемый вид сделки, обоснование необходимости отчуждения муниципального имущества, реквизиты документа, которым муниципальное имущество закреплено за учреждением на праве оперативного управления, реквизиты документа, подтверждающего право пользования учреждением земельным участком, на котором расположен отдельно стоящий объект недвижимости;

2) копию документа, подтверждающего государственную регистрацию права оперативного управления учреждения на объект недвижимого имущества;

3) копию технической документации (технический план (паспорт) или кадастровый паспорт на объекты недвижимости, паспорт транспортного средства).

При отсутствии одного или нескольких документов, указанных в настоящем пункте, уполномоченный орган предлагает учреждению приложить к письму недостающие документы в 2-недельный срок.

Основаниями для отказа уполномоченного органа в согласии отчуждения учреждением муниципального имущества являются:

- непредставление документов, указанных в настоящем пункте;

- установление уполномоченным органом необходимости в использовании предлагаемого к отчуждению муниципального имущества самим учреждением;

- установление уполномоченным органом необходимости в использовании предлагаемого к отчуждению муниципального имущества другими учреждениями, предприятиями, казенными предприятиями, а также организациями, которым в соответствии с действующим законодательством органы местного самоуправления оказывают имущественную поддержку.

Срок рассмотрения заявки учреждения – 30 дней. Срок рассмотрения заявки продлевается на срок предоставления недостающих документов, но не более чем на 2 недели.

3. Учреждение обязано:

- эффективно использовать муниципальное имущество строго по целевому назначению;

- обеспечивать сохранность и противопожарную безопасность муниципального имущества, не совершать действий, способных вызвать его ущерб, поддерживать муниципальное имущество в технически исправном и пригодном для эксплуатации состоянии в течение всего срока закрепления муниципального имущества на праве оперативного управления, с учетом нормативного износа;

- нести бремя содержания муниципального имущества, включая уплату коммунальных платежей, технического и других осмотров недвижимого имущества, транспортной техники, инвентаризации, регистрации прав на недвижимое имущество, транспортную технику, подготовки землеустроительной документации;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за учреждением муниципального имущества;

- не совершать действий, способных причинить ущерб муниципальному имуществу.

4. Учреждение не вправе изменять целевое назначение муниципального имущества без согласования с уполномоченным органом.

5. Уполномоченный орган вправе изъять у учреждения излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению в рамках своих полномочий. Имущество, приобретенное учреждением от разрешенной собственником предпринимательской деятельности и учитываемое на отдельном балансе, не может быть изъято у учреждения уполномоченным органом, в том числе и в том случае, если это имущество не используется или используется не по целевому назначению.

6. Имущество, переданное учреждению в порядке дарения, пожертвования от физических и юридических лиц, является муниципальной собственностью, учитывается на его балансе и закрепляется за учреждением на праве оперативного управления.

7. Обязанность проведения мероприятий по внесению записи в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним о прекращении права оперативного управления возлагается на учреждение.

5. Порядок списания муниципального имущества,

закрепленного на праве хозяйственного ведения за предприятиями

и оперативного управления - за казенными предприятиями, учреждениями

1. Списание муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за предприятиями и оперативного управления за казенными предприятиями и учреждениями (далее - списание основных средств), осуществляется в соответствии с действующим законодательством и муниципальным правовым актом администрации города.

Приложение 2

к Положению о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования город Нижневартовск

Порядок

передачи муниципального имущества в аренду, субаренду

и взаиморасчетов по договору аренды при проведении капитального ремонта

и реконструкции муниципального имущества

1. Общие положения

1. Порядок передачи муниципального имущества в аренду, субаренду и взаиморасчетов по договору аренды при проведении капитального ремонта и реконструкции муниципального имущества (далее - Порядок) разработан в соответствии с действующим законодательством и определяет порядок предоставления муниципального имущества в аренду, в том числе при оказании имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, субаренду, процедуру оформления документов, порядок взаиморасчетов по договору аренды при проведении капитального ремонта и реконструкции имущества.

2. Настоящий Порядок обязателен для исполнения всеми юридическими и физическими лицами, обратившимися для заключения договоров аренды или субаренды муниципального имущества.

3. В аренду (субаренду) передается муниципальное имущество, входящее в состав муниципальной казны.

4. В аренду передается муниципальное имущество с указанием цели его использования, определяемой уполномоченным органом, свободное от прав третьих лиц.

5. Решение о передаче муниципального имущества в аренду принимает уполномоченный орган. Уполномоченный орган оформляет и заключает от имени администрации города договоры аренды муниципального имущества.

6. Риск случайной гибели муниципального имущества, а также обязательства по его страхованию возлагаются на арендатора согласно договору аренды.

7. Муниципальное имущество предоставляется в аренду юридическим и физическим лицам по результатам проведения торгов на право заключения договора аренды, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2. Порядок передачи имущества в аренду

1. Заявления юридических и физических лиц о предоставлении муниципального имущества в аренду без проведения торгов направляются в уполномоченный орган.

Муниципальное имущество предоставляется в аренду без проведения торгов в случаях, предусмотренных действующим законодательством, в том числе в виде предоставления муниципальной преференции в порядке, установленном муниципальной программой «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории города Нижневартовска».

2. Заявление должно содержать следующие сведения:

- фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, месте нахождения, почтовом адресе (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

- виды деятельности юридического лица, предпринимателя;

- местонахождение муниципального имущества и его предполагаемое целевое использование;

- площадь муниципального имущества (помещения, здания);

- предлагаемые условия аренды, если таковые имеются, и срок аренды.

3. К заявлению, указанному в пункте 2 настоящего раздела Порядка, должны прилагаться следующие документы:

- полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты предоставления документов выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты предоставления документов;

- 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, к заявлению должна прилагаться также доверенность на осуществление таких действий от имени заявителя, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявление должно содержать также реквизиты документа, подтверждающего полномочия такого лица;

- копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора является крупной сделкой.

Копии документов, выписки из них могут быть заверены нотариально, а также могут быть заверены уполномоченным органом при предоставлении подлинников заверяемых документов.

4. О результатах рассмотрения заявления уполномоченный орган сообщает юридическому или физическому лицу письменно в месячный срок со дня поступления заявления.

5. Заявление на заключение договора аренды на новый срок юридические и физические лица – арендаторы направляют уполномоченному органу – арендодателю, с приложением документов, подтверждающих надлежащее исполнение обязательств по договору аренды.

6. Решение о передаче муниципального имущества в аренду принимается уполномоченным органом и оформляется приказом уполномоченного органа, в котором указывается наименование арендатора, наименование имущества, его целевое назначение и местонахождение, срок договора.

3. Заключение договора аренды

1. Использование муниципального имущества арендаторами может осуществляться только на основании договоров аренды.

2. Договор аренды муниципального имущества заключается на основании приказа уполномоченного органа. В случаях, предусмотренных законом, договор аренды подлежит государственной регистрации в соответствующем органе.

3. Договор аренды муниципального имущества должен содержать следующее:

- сведения о сторонах, их юридические адреса, фактическое местонахождение (для направления корреспонденции);

- предмет договора с указанием месторасположения муниципального имущества (почтового адреса), его площади, а также сведения о земельном участке для отдельно стоящих или пристроенных объектов);

- целевое использование муниципального имущества;

- права и обязанности сторон;

- распределение прав и обязанностей по текущему и капитальному ремонту муниципального имущества, порядок коммунального обслуживания и эксплуатации муниципального имущества;

- размер, порядок и сроки внесения арендной платы;

- ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств;

- порядок и основания досрочного расторжения договора, соответствующие нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, в том числе обеспечивающие возможность одностороннего отказа арендодателя от договора в случаях:

1) однократного нарушения арендатором обязательств по внесению арендной платы,

2) неисполнения арендатором обязательств по несению расходов, связанных с содержанием арендованного муниципального имущества, оплатой коммунальных услуг при эксплуатации арендованных зданий и помещений,

3) ухудшения состояния арендованного муниципального имущества по вине арендатора,

4) использования арендатором арендованного муниципального имущества не по назначению, предусмотренному договором аренды;

- порядок и сроки возврата муниципального имущества арендодателю;

- требования к состоянию муниципального имущества при его возврате арендодателю.

4. Договор аренды заключается на срок, определяемый уполномоченным органом.

1) Договор аренды заключается на срок, как правило, до одного года, за исключением случаев, когда срок договора обусловлен требованиями законодательства Российской Федерации, и случаев, указанных в подпунктах 2), 3) настоящего пункта Порядка.

2) Договор аренды заключается сроком на 5 лет:

- в случаях передачи в аренду муниципального имущества, включенного в утвержденный распоряжением администрации города перечень муниципального имущества, подлежащего передаче во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

- по заявлению арендаторов, в случаях заключения договоров аренды без проведения торгов на право заключения соответствующих договоров в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации;

- в случаях необходимости улучшения муниципального имущества, проведения его капитального ремонта, реконструкции;

- в случаях эксплуатации муниципального имущества при осуществлении арендаторами видов деятельности, требующих специальных разрешений (подлежащих лицензированию).

3) По истечении срока договора аренды заключение договора на новый срок осуществляется в порядке, предусмотренном антимонопольным законодательством Российской Федерации, при этом срок аренды устанавливается на основании заявления арендатора, но не более чем на пять лет.

5. Передача муниципального имущества арендатору осуществляется после подписания сторонами договора аренды муниципального имущества и оформляется актом приема-передачи.

6. В акте приема-передачи должны содержаться сведения о санитарно-техническом состоянии муниципального имущества, которое определяется сторонами при визуальном осмотре.

4. Передача муниципального имущества в субаренду

1. Передача арендатором муниципального имущества в субаренду осуществляется по согласованию с уполномоченным органом – арендодателем, при отсутствии у арендаторов задолженности по арендной плате.

2. Для решения вопроса о передаче муниципального имущества в субаренду арендатор направляет в уполномоченный орган заявление, в котором должен указать цель использования муниципального имущества субарендатором. К заявлению арендатор прилагает документы субарендатора, указанные в [пункте 3 раздела 2 П](#sub_3023)орядка, а также выкопировку помещения с указанием площади помещения, передаваемого в субаренду.

3. По результатам рассмотрения заявления уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

- о согласовании передачи муниципального имущества в субаренду;

- об отказе в согласовании в случаях, если размер площади помещения, передаваемого в субаренду, превышает размер, указанный в пункте 6 настоящего раздела Порядка, если у арендатора имеется задолженность по арендной плате, в случае, если предполагаемая цель использования субарендатором муниципального имущества не связана с назначением муниципального имущества согласно его технической документации и условиям основного договора аренды, если муниципальное имущество передано в аренду в качестве имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Уполномоченный орган рассматривает заявление в месячный срок, о результатах рассмотрения письменно информирует арендатора.

4. Согласование передачи муниципального имущества в субаренду оформляется приказом уполномоченного органа. В результате согласования передачи муниципального имущества в субаренду между уполномоченным органом и арендатором заключается дополнительное соглашение к договору аренды, в котором указывается наименование субарендатора, цель использования муниципального имущества, площадь муниципального имущества, передаваемого в субаренду, размер арендной платы, если передача имущества в субаренду влечет его изменение.

5. Передача муниципального имущества в субаренду является основанием для изменения суммы арендной платы по основному договору аренды, если сумма арендной платы по договору аренды была определена не по результатам проведения торгов. Размер арендной платы определяется в соответствии с методикой расчета арендной платы за муниципальное имущество.

6. Площадь муниципального имущества, передаваемого в субаренду, не может превышать 25% от общей площади арендуемого муниципального имущества.

7. Условия предоставления муниципального имущества в субаренду устанавливаются в договоре субаренды, который заключается между основным арендатором и субарендатором.

5. Арендная плата

1. За пользование муниципальным имуществом, предоставляемым в аренду, арендатор уплачивает арендную плату.

2. Арендная плата может быть установлена в договоре аренды как в отношении всего арендуемого муниципального имущества в целом, так и применительно к каждой из его составных частей.

3. Размер арендной платы за использование муниципального имущества (при заключении договора аренды на торгах – начальный размер арендной платы) рассчитывается в зависимости от его стоимости, определенной в соответствии с [законодательством](garantF1://12012509.0) Российской Федерации об оценочной деятельности, при заключении договора аренды и его продлении на новый срок.

4. Методика расчета арендной платы за муниципальное имущество, передаваемое в аренду, утверждается решением Думы города. Размер арендной платы (в целях организации торгов - начальный размер арендной платы) определяется в соответствии с указанной методикой. Размер арендной платы является существенным условием договора аренды муниципального имущества. Допускается установление арендной платы выше расчетной по соглашению сторон, за исключением случаев определения размера арендной платы по результатам проведения торгов.

5. В договоры аренды подлежит включению условие об увеличении размера арендной платы по соглашению сторон, но не чаще одного раза в год, на основании индексов потребительских цен, определяемых Росстатом.

6. В случае невозможности применения методики расчета арендной платы из-за специфики муниципального имущества, его технического состояния или целевого назначения (например, рынков и т.д.) арендная плата за муниципальное имущество устанавливается отдельным решением Думы города.

7. Арендатор обязан самостоятельно нести расходы по коммунальному и эксплуатационному обслуживанию, обеспечению пожарной безопасности переданного в аренду муниципального имущества. В установленный договором срок после передачи муниципального имущества в аренду арендатор обязан заключить договоры на коммунальные услуги и эксплуатационное обслуживание имущества. Порядок и сроки оплаты эксплуатационных расходов, коммунальных платежей, содержания помещения определяется договором на оказание коммунальных услуг и содержание объекта, заключаемым арендатором и специализированными организациями города.

8. Главным администратором доходов бюджета города от сдачи в аренду муниципального имущества является администрация города. Полномочия главного администратора доходов бюджета города от сдачи в аренду муниципального имущества определяются законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

6. Порядок проведения взаиморасчетов по договору аренды

при проведении капитального ремонта и реконструкции муниципального имущества

1. В целях создания условий для улучшения эксплуатационных показателей муниципального имущества (помещений, отдельно стоящих зданий, пристроенных помещений и т.д.) арендаторами может быть проведен капитальный ремонт и (или) реконструкция муниципального имущества, относящиеся к неотделимым улучшениям муниципального имущества, с последующим уменьшением арендной платы по договорам аренды.

2. Решение о проведении арендатором капитального ремонта, реконструкции муниципального имущества переданного в аренду, принимается уполномоченным органом. Арендатор осуществляет капитальный ремонт, реконструкцию муниципального имущества на основании письменного разрешения уполномоченного органа.

3. Под капитальным ремонтом муниципального имущества, применительно к настоящему Порядку, понимается замена и (или) восстановление строительных конструкций объектов капитального строительства или элементов таких конструкций, за исключением несущих строительных конструкций, замена и (или) восстановление систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения объектов капитального строительства или их элементов, а также замена отдельных элементов несущих строительных конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановление указанных элементов.

4. Под реконструкцией муниципального имущества, применительно к настоящему Порядку, понимается изменение параметров объекта капитального строительства, его частей (высоты, количества этажей, площади, объема), в том числе надстройка, перестройка, расширение объекта капитального строительства, а также замена и (или) восстановление несущих строительных конструкций объекта капитального строительства, за исключением замены отдельных элементов таких конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановления указанных элементов;

5. В перечень видов работ, относящихся к капитальному ремонту или реконструкции, для проведения взаиморасчетов по договорам аренды, включаются:

- ремонт и замена электропроводки и силового кабеля, автоматических установок пожарной сигнализации и пожаротушения;

- замена электросчетчиков и пультов распределительных коробок;

- ремонт и замена труб, задвижек, вентилей, замена радиаторов;

- замена инженерного оборудования (умывальники, унитазы, смывные бачки, ванны, кухонные мойки, душевые поддоны);

- ремонт и замена системы вентиляции;

- ремонт и замена дверных и оконных блоков;

- ремонт и замена полов;

- ремонт и замена перекрытий;

- ремонт крыш для отдельно стоящих зданий и пристроенных помещений;

- частичная перекладка или усиление фундамента под наружные и внутренние стены;

- усиление или ремонт каменных стен с частичной перекладкой;

- ремонт фасада здания (восстановление штукатурки, облицовка фасада здания;

- ремонт или замена перегородок лестниц;

- ремонт крыльца обособленного входа.

6. Объем работ капитального ремонта должен быть таким, чтобы после его проведения муниципальное имущество полностью удовлетворяло всем эксплуатационным требованиям.

7. Периодичность проведения капитального ремонта устанавливается кратной 6 годам и 9 годам для вновь возведенных объектов капитального строительства.

8. Арендная плата не подлежит уменьшению в случае проведения арендатором капитального ремонта и (или) реконструкции без согласования с уполномоченным органом.

9. Затраты по ремонтным работам определяются проектно-сметной и исполнительной документацией.

10. Оплата налога на добавленную стоимость на выполненный объем работ по капитальному ремонту, реконструкции муниципального имущества производится за счет средств арендатора.

11. Для определения необходимости проведения капитального ремонта, реконструкции муниципального имущества арендатор создает комиссию, в состав которой входят представители уполномоченного органа, арендатора, управляющей организации по территориальной принадлежности муниципального имущества (при нахождении муниципального имущества в составе многоквартирного жилого дома) либо индивидуального предпринимателя или юридического лица, осуществляющего строительство зданий (инженерных сооружений) в качестве вида экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (при нахождении имущества не в составе многоквартирного жилого дома).

Необходимость проведения работ подтверждается актом комиссии, создаваемой арендатором в соответствии с первым абзацем настоящего пункта Порядка.

Управляющая организация по территориальной принадлежности муниципального имущества (в случаях нахождения муниципального имущества в составе многоквартирного жилого дома) либо индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, осуществляющее строительство зданий (инженерных сооружений) в качестве вида экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (при нахождении муниципального имущества не в составе многоквартирного жилого дома) составляет дефектную ведомость с указанием видов и объемов работ, утверждает, скрепляет печатью и возвращает ее арендатору для составления проектно-сметной документации.

При проведении арендатором мероприятий, направленных на выполнение предписаний надзорных органов, энергоснабжающих организаций, подтверждение актом комиссии необходимости выполнения соответствующих работ не требуется.

12. Уполномоченный орган выдает арендатору письменное согласование на производство ремонтных работ с последующим уменьшением арендной платы или мотивированный отказ (при несоответствии периодичности проведения ремонтных работ срокам, указанным в [пункте](#sub_3068) 7 настоящего раздела Порядка, а также в случаях, указанных в третьем абзаце [пункта](#sub_3618) 15 настоящего раздела Порядка) после предоставления арендатором необходимой документации:

- при производстве капитального ремонта - акта о необходимости проведения капитального ремонта, дефектной ведомости;

- при реконструкции - предписаний контролирующих служб о необходимости проведения работ (при их наличии), заявления арендатора с обоснованием необходимости реконструкции.

13. Производство работ по капитальному ремонту осуществляется в соответствии с проектно-сметной документацией, подписанной заказчиком, подрядчиком и скрепленной печатями сторон.

[В случае, если виды работ](garantF1://2224806.1000) по капитальному ремонту, реконструкции объектов капитального строительства относятся к видам работ, оказывающим влияние на безопасность объектов капитального строительства, к проектно-сметной документации прилагается копия свидетельства саморегулируемой организации о допуске индивидуального предпринимателя или юридического лица, выполняющего работы по капитальному ремонту, о допуске к таким видам работ.

14. По окончании ремонтных работ арендатор представляет в уполномоченный орган:

- разрешение на строительство, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (в случаях, когда требуется получение разрешения в соответствии с Градостроительным кодексом РФ);

- акт приемки выполненных работ (форма КС-2), согласованный управляющей организацией по территориальной принадлежности муниципального имущества (при нахождении муниципального имущества в составе многоквартирного жилого дома), исполнительную документацию и другие документы, подтверждающие его затраты (расчет стоимости материалов, счета-фактуры, справки о стоимости выполненных работ);

- технический план и кадастровый паспорт объекта (в случае изменения параметров объекта).

15. Уполномоченный орган отказывает арендатору в уменьшении арендной платы, если:

- капитальный ремонт и реконструкция имущества выполнены без согласования с уполномоченным органом;

- необходимость выполнения капитального ремонта или реконструкции муниципального имущества не связана с физическим износом конструктивных элементов, изменением функционального назначения или технических характеристик муниципального имущества.

16. После предоставления арендатором в уполномоченный орган документов, указанных в [пункте 14](#sub_3615) настоящего раздела Порядка, уполномоченный орган заключает с арендатором соглашение к договору аренды об уменьшении размера арендной платы на сумму понесенных арендатором расходов по улучшению арендуемого муниципального имущества, но не более 50% годовой арендной платы.

В случае, если объектом договора аренды является несколько муниципальных помещений (зданий), уменьшение арендной платы по договору осуществляется в отношении того муниципального имущества, улучшение которого (капитальный ремонт, реконструкция) произведено арендатором.

17. В случае, если размер арендной платы по договору был определен не по итогам проведения торгов на право заключения соответствующего договора, уполномоченный орган в соответствии с утвержденной методикой производит перерасчет арендной платы с учетом произведенных улучшений в соответствии с [пунктом 3 раздела 5](#sub_3053) Порядка. При этом размер арендной платы не может быть изменен чаще, чем один раз в год.

18. Налог на добавленную стоимость (НДС) на сумму, по которой произведено уменьшение арендных платежей согласно [пункту](#sub_3619) 16 настоящего раздела Порядка, подлежит уплате арендатором в порядке, установленном налоговым законодательством Российской Федерации.

19. На период проведения ремонтных работ арендатору по его заявлению предоставляется уполномоченным органом отсрочка внесения арендной платы, но не более чем на 6 месяцев. По истечении периода отсрочки внесения арендной платы производится начисление отсроченных и текущих арендных платежей, без начисления пени. Отсрочка оформляется приказом уполномоченного органа.

# Приложение 2

# к решению Думы

# города Нижневартовска

от 18.09.2015 №860

Порядок

принятия решения

о создании, реорганизации и ликвидации

муниципальных предприятий

1. Общие положения

1. Настоящий порядок принятия решения о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий (далее – Порядок) регулирует создание, реорганизацию и ликвидацию муниципальных унитарных предприятий (далее - предприятия), муниципальных казенных предприятий (далее - казенные предприятия) в муниципальном образовании город Нижневартовск (далее - Муниципальное образование).

2. Решение о создании, реорганизации, ликвидации и наделении лица функциями и полномочиями учредителя предприятия, казенного предприятия принимается администрацией города в форме распоряжения.

3. Функции и полномочия учредителя предприятий, казенных предприятий от имени Муниципального образования, функции и полномочия собственника муниципального имущества, включая утверждение уставов предприятий, казенных предприятий, внесение в них изменений осуществляет администрация города Нижневартовска в лице уполномоченного органа.

2. Создание предприятий, казенных предприятий

1. Предприятия, казенные предприятия создаются в целях, указанных в законодательстве.

2. Предложения (заявления) о создании предприятий, казенных предприятий направляются инициатором создания главе администрации города.

3. Заявление о создании предприятия, казенного предприятия должно содержать следующие сведения:

- цель создания предприятия, казенного предприятия;

- обоснование необходимости создания предприятия, казенного предприятия со ссылкой на полномочия органов местного самоуправления, которые будет осуществлять предприятие, казенное предприятие, с указанием норм правовых актов, которыми это предусмотрено.

При наличии у инициатора создания предложения по кандидатуре руководителя к заявлению прилагается анкета кандидата на должность руководителя предприятия, казенного предприятия.

4. Инициатор создания предприятия, казенного предприятия разрабатывает обоснование необходимости создания предприятия, казенного предприятия с учетом сложившихся потребностей населения города в производстве продукции (товаров), выполнении работ и оказании услуг, а также имеющегося в регионе рынка сбыта продукции, предоставления услуг или выполнения работ.

Обоснование необходимости создания предприятия, казенного предприятия должно содержать следующую информацию:

- предпосылки и основную идею проекта;

- виды деятельности создаваемого предприятия, казенного предприятия;

- структуру предприятия, казенного предприятия, функциональную схему его деятельности и управления;

- предельную штатную численность работников предприятия, казенного предприятия;

- укрупненный перечень имущества (включая недвижимое), необходимого для функционирования предприятия, казенного предприятия;

- затраты, необходимые для реализации проекта и обеспечения деятельности предприятия, казенного предприятия (на сырье, технологические издержки, трудовые ресурсы, накладные расходы и другие);

- финансирование проекта (требования, источники, условия и др.);

- оценку эффективности создания предприятия, казенного предприятия и использования муниципального имущества;

- выводы и рекомендации.

5. Подготовку и согласование проекта распоряжения администрации города о создании предприятия, казенного предприятия в течение 30-ти рабочих дней со дня предоставления документов, указанных в пункте 4 настоящего раздела обеспечивает уполномоченный орган.

Проект распоряжения должен содержать следующие сведения:

- решение о создании предприятия, казенного предприятия;

- сведения о полном фирменном наименовании и видах деятельности предприятия, казенного предприятия;

- сведения о порядке формирования уставного фонда предприятия, казенного предприятия и его размере;

- об определении учредителя предприятия, казенного предприятия;

- срок действия предприятия, казенного предприятия, в случае создания предприятия, казенного предприятия на определенный срок;

- о закреплении уполномоченным органом муниципального имущества за предприятием, казенным предприятием на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;

- о поручении уполномоченному органу включить предприятие, казенное предприятие в реестр муниципального имущества.

3. Порядок реорганизации, ликвидации

предприятий, казенных предприятий

1. Предприятия, казенные предприятия могут быть реорганизованы, ликвидированы по решению администрации города, а также судом в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Процедура ликвидации (реорганизации) предприятий, казенных предприятий осуществляется в порядке, установленном законодательством.

2. При ликвидации предприятия, казенного предприятия администрацией города путем издания распоряжения создается ликвидационная комиссия.

3. Заявления о ликвидации, реорганизации предприятия, казенного предприятия направляются инициатором главе администрации города и должны содержать следующие сведения:

- причину ликвидации, реорганизации;

- форму предполагаемой реорганизации;

- направления использования муниципального имущества ликвидируемого предприятия, казенного предприятия;

- обоснование целесообразности реорганизации, необходимости ликвидации предприятия, казенного предприятия, в том числе оценка возможных экономических и социальных последствий;

- наименование юридического лица после завершения процесса реорганизации (при реорганизации);

- расчет бюджетных ассигнований, необходимых на организацию проведения реорганизации, ликвидации предприятий, казенных предприятий.

4. Подготовку и согласование проектов распоряжений администрации города о реорганизации, ликвидации предприятий, казенных предприятий в течение 30-ти рабочих дней со дня предоставления документов, указанных в пункте 3 настоящего раздела обеспечивает уполномоченный орган.

5. Проект распоряжения администрации города о ликвидации предприятия, казенного предприятия должен содержать следующие сведения:

- решение о ликвидации предприятия, казенного предприятия;

- сроки составления, предоставления и утверждения промежуточного ликвидационного и ликвидационного балансов;

- о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора), о порядке и сроках ликвидации;

- поручение уполномоченному органу в установленный действующим законодательством срок информировать о принятом решении регистрирующий орган для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведения о том, что предприятие, казенное предприятие находится в процессе ликвидации.

6. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) осуществляет предусмотренные законодательством мероприятия по ликвидации предприятия, казенного предприятия.

7. Промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы утверждаются уполномоченным органом.

8. Проект распоряжения администрации города о реорганизации предприятия, казенного предприятия должен содержать следующие сведения:

- решение о реорганизации, с указанием формы реорганизации;

- сроки реорганизации предприятия, казенного предприятия, в том числе сроки составления, представления и утверждения передаточного акта или разделительного баланса;

- поручение о письменном уведомлении кредиторов реорганизуемого предприятия, казенного предприятия.

4. Порядок определения состава муниципального имущества,

закрепляемого за предприятиями на праве хозяйственного ведения,

казенными предприятиями – на праве оперативного управления

1. Состав муниципального имущества, закрепляемого за предприятием, казенным предприятием при его создании определяется уполномоченным органом в соответствии с целями, задачами и видами деятельности этого предприятия, казенного предприятия, предусмотренными его уставом.

2. Имущество предприятия, казенного предприятия формируется за счет:

- имущества, закрепленного за предприятием на праве хозяйственного ведения, казенным предприятием на праве оперативного управления;

- доходов предприятия, казенного предприятия от его деятельности;

- иных не противоречащих законодательству источников.