**01.03.2019 г №58**

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Усть-Удинский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **Об утверждении Порядка закрепления**

**муниципального имущества РМО**

**«Усть-Удинский район» на праве**

**хозяйственного ведения или оперативного**

**управления за муниципальными организациями**

**и его изъятия**

В соответствии с [Гражданским кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9027690), [Федеральными Законами от «06» октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901876063), [от «26» июля 2006 г. N 135-ФЗ "О защите конкуренции"](http://docs.cntd.ru/document/901989534), [от «14» ноября 2002 г. N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях"](http://docs.cntd.ru/document/901834086), [от «12» января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях"](http://docs.cntd.ru/document/9015223), [от «03» ноября 2006 г. N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях"](http://docs.cntd.ru/document/902012568), решением Районной [Думы от «26» апреля 2012 г. N 33/4 "Об утверждении Порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности РМО «Усть-Удинский район"](http://docs.cntd.ru/document/450281581), руководствуясь статьями 22, 45 Устава РМО «Усть-Удинский район», администрация Усть-Удинского района постановляет:

 1. Утвердить прилагаемый Порядок закрепления муниципального имущества РМО «Усть-Удинский район» на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными организациями и его изъятия.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Усть-Удинского района Т.П.Рютину.

И.о. главы администрации

Усть-Удинского района М.А.Никитин

Утвержден постановлением администрации РМО «Усть-Удинский район» от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г.

№ \_\_\_\_

**Порядок закрепления муниципального имущества РМО «Усть-Удинский район» на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными организациями и его изъятия**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, решением Районной [Думы от «26» апреля 2012 г. N 33/4 "Об утверждении Порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности РМО «Усть-Удинский район"](http://docs.cntd.ru/document/450281581).

1.2. Настоящий Порядок устанавливает механизм закрепления муниципального имущества РМО «Усть-Удинский район» (далее - муниципальное имущество) (недвижимого, движимого) на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными организациями и его изъятия.

1.3. Муниципальное имущество закрепляется за муниципальными организациями:
 - муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения;

- муниципальными учреждениями (бюджетными, казенными, автономными), муниципальными казенными предприятиями на праве оперативного управления.

1.4. Оформление закрепления муниципального имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными организациями и его изъятия осуществляется Комитетом по управлению муниципальным имуществом Усть-Удинского района (далее - КУМИ) на основании распоряжения Комитета.

1.5. Распоряжение Комитета о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными организациями или его изъятии (далее - распоряжение Комитета) является основанием для внесения соответствующих изменений в реестр муниципального имущества РМО «Усть-Удинский район».

1.6. Действие настоящего Порядка не распространяется на отношения в сфере управления и распоряжения земельными, лесными участками и иными природными ресурсами, муниципальным жилищным фондом, а также средствами бюджета РМО «Усть-Удинский район».

**2. Принципы закрепления муниципального имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными организациями и его изъятия**

2.1. Распоряжением Комитета закрепляется имущество за муниципальными организациями, необходимое для обеспечения их уставной деятельности, а также имущество, приобретенное ими в процессе деятельности:

- недвижимое имущество (здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, нежилое помещение или иной прочно связанный с землей объект, перемещение которого без несоразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости);

- особо ценное движимое имущество, закрепляемое за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями, определенное в соответствии с действующим законодательством;

- иное движимое имущество.

**3. Основания для подготовки распоряжения Комитета**

Основаниями для подготовки распоряжения Комитета являются:

3.1. В случаях закрепления муниципального имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными организациями:

3.1.1. Обращение муниципальной организации о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления и соответствующее ходатайство отраслевого (функционального), территориального структурного подразделения администрации РМО «Усть-Удинский район», осуществляющего оперативное руководство муниципальной организацией согласованное учредителем, с указанием индивидуализирующих характеристик муниципального имущества, в том числе:

3.1.1.1. Для объектов недвижимого имущества:

- наименование недвижимого имущества (здание, сооружение, помещение, объект незавершенного строительства и т.п.);

- инвентарный номер;

- адрес или иное описание местоположения объекта недвижимости;

- кадастровый номер;

- площадь (протяженность, высота, площадь застройки), литера;

- номер и дата регистрации права хозяйственного ведения, оперативного управления (при наличии);

- дата ввода в эксплуатацию;

- балансовая (первоначальная), остаточная стоимость.

3.1.1.2. Для объектов движимого имущества:

- наименование движимого имущества,

- сведения об отнесении движимого имущества к особо ценному движимому имуществу, иному движимому имуществу (для бюджетных, автономных учреждений);

- инвентарный номер;

- дата ввода в эксплуатацию;

- технические характеристики (площадь, протяженность и т.д.);

- балансовая (первоначальная), остаточная стоимость.

3.1.1.3. Для транспортных средств прилагаются копия паспорта транспортного средства, копия свидетельства о регистрации транспортного средства, а также в обращениях указываются:

- идентификационный номер паспорта транспортного средства;

- идентификационный номер транспортного средства (VIN);

- государственный регистрационный знак;

- номера кузова, шасси, двигателя.

3.1.2. Вступившее в законную силу решение суда.

3.1.3. При создании муниципальной организации - ходатайство отраслевого (функционального), территориального структурного подразделения администрации РМО «Усть-Удинский район», в ведении которого будет находиться такая муниципальная организация, с указанием индивидуализирующих характеристик муниципального имущества, которым предлагается наделить создаваемую муниципальную организацию.

3.1.4. При наделении муниципальной организации имуществом из состава муниципальной имущественной казны РМО «Усть-Удинский район», предназначенным для осуществления деятельности, цели, предмет, виды которой определены уставом муниципальной организации, представление документов, предусмотренных подпунктом 3.1.1 раздела 3 настоящего Порядка, не требуется.

3.2. В случаях изъятия муниципального имущества из хозяйственного ведения или оперативного управления муниципальных организаций:

3.2.1. Обращение муниципальной организации об изъятии муниципального имущества из хозяйственного ведения или оперативного управления и соответствующее ходатайство отраслевого (функционального), территориального структурного подразделения администрации РМО «Усть-Удинский район», осуществляющего оперативное руководство муниципальной организацией, с указанием индивидуализирующих характеристик муниципального имущества, указанных в подпункте 3.1.1 раздела 3 настоящего Порядка.

3.2.2. Утвержденный руководителем Комитета акт проверки, содержащий сведения о выявленных нарушениях: использование имущества не по назначению и (или) необеспечение сохранности муниципального имущества (в случае не устранения нарушений муниципальной организацией в месячный срок с момента доведения указанного акта проверки до муниципальной организации). При этом изъятие муниципального имущества не допускается в случаях, если в результате него муниципальная организация лишается возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены ее уставом.

3.2.3. Вступившее в законную силу решение суда.

**4. Порядок подготовки распоряжения Комитета**

4.1. Комитет осуществляет подготовку распоряжения в течение 30 дней со дня поступления соответствующего обращения, предусмотренного разделом 3 настоящего Порядка, или вступившего в законную силу решения суда, за исключением случая, указанного в пункте 4.2 раздела 4 настоящего Порядка.

4.2. Комитет отказывает в подготовке распоряжения при наличии следующих оснований:

- отсутствие в обращениях муниципальных организаций полного перечня информации и документов, предусмотренных подпунктом 3.1.1 раздела 3 настоящего Порядка;

-отсутствие ходатайства отраслевого (функционального), территориального структурного подразделения администрации РМО «Усть-Удинский район», осуществляющего оперативное руководство муниципальной организацией, о согласовании закрепления муниципального имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными организациями или его изъятия;

-отказ одной из сторон (передающей, принимающей) в приеме или передаче муниципального имущества в случае перераспределения муниципального имущества между муниципальными организациями.

4.3. Отказ в подготовке распоряжения Комитетом оформляется в виде письма в адрес заявителя с указанием основания для отказа в подготовке распоряжения.

**5. Контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества**

5.1. Контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными организациями, осуществляется Комитетом путем проведения проверок с привлечением при необходимости представителей отраслевых (функциональных), территориальных структурных подразделений администрации РМО «Усть-Удинский район».

5.2. Руководители муниципальных организаций, либо уполномоченные руководителями муниципальных организаций должностные лица обязаны присутствовать при проведении проверки, давать пояснения в случае неиспользования муниципальными организациями имущества либо использования его не в соответствии с уставной деятельностью муниципальных организаций.

5.3. Результаты проверки использования по назначению и сохранности муниципального имущества оформляются актом проверки, который подписывается специалистами Комитета, отраслевых (функциональных), территориальных структурных подразделений администрации РМО «Усть-Удинский район», проводившими проверку, руководителем (должностным лицом) проверяемой муниципальной организации.
 Акт проверки утверждается руководителем Комитета и доводится до сведения руководителя проверяемой муниципальной организации.

 При выявлении в ходе проверки нарушений руководитель Комитета обязан в течение 3-х рабочих дней направить учредителю муниципальной организации копию акта проверки.

5.4. В случае отказа руководителя (должностного лица) проверяемой муниципальной организации в подписании акта проверки на акте проверки проставляется соответствующая отметка либо составляется акт разногласий и приобщается в качестве приложения к акту проверки.

5.5. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушений использования и сохранности муниципального имущества руководитель проверяемой муниципальной организации после получения акта проверки обязан в месячный срок направить в Комитет письменное объяснение по вопросам, возникшим в ходе проведения проверки, о проведенных мероприятиях, направленных на устранение выявленных нарушений.
 Для допустившей нарушения использования и сохранности муниципального имущества проверяемой муниципальной организацией отказ от подписания акта проверки не освобождает ее от обязанности исполнения требования об устранении нарушений в установленный срок.

5.6. Муниципальное имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными организациями, может быть изъято собственником в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации, в случае выявления неиспользуемого имущества, используемого не по назначению либо излишнего имущества.

5.7. Муниципальное имущество, изъятое из хозяйственного ведения или оперативного управления муниципальных организаций, поступает в муниципальную имущественную казну РМО «Усть-Удинский район», за исключением случаев, когда изъятое муниципальное имущество одновременно закрепляется на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за другими муниципальными организациями.

Председатель Комитета по управлению

Муниципальным имуществом

Усть-Удинского района Т.П.Рютина