|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | GERB_KOG_1 |  |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ****АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА****Ханты-Мансийского автономного округа - Югры** |
| от [Дата документа] | № [Номер документа] |

Об утверждении Положения

о порядке приема в муниципальную

собственность города Когалыма

имущества иной формы собственности

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Когалыма, Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Когалыма, утвержденным решением Думы города Когалыма от 26.04.2011 №16-ГД, в целях определения оснований и условий процедуры приема в муниципальную собственность города Когалыма имущества, находящегося в федеральной собственности, государственной собственности субъектов Российской Федерации, имущества юридических и физических лиц:

1. Утвердить Положение о порядке приема в муниципальную собственность города Когалыма имущества иной формы собственности согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление Администрации города Когалыма от 11.05.2016 №1261 «Об утверждении Положения о безвозмездной передаче объектов инженерной инфраструктуры, введенных в эксплуатацию к вновь построенным жилым домам на территории города Когалыма, в муниципальную собственность города Когалыма», признать утратившим силу.

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма (А.В.Ковальчук) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» для дальнейшего направления в Аппарат Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

4. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационной - телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

5. Контроль за выполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма А.В.Ковальчука.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава города Когалыма |

|  |
| --- |
| **ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН****ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**Сертификат [Номер сертификата 1]Владелец [Владелец сертификата 1]Действителен с [ДатаС 1] по [ДатаПо 1] |

 | Н.Н.Пальчиков |

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема в муниципальную собственность города Когалыма имущества иной формы собственности

1. Общие положения

 1.1. Настоящее Положение о порядке приема в муниципальную собственность города Когалыма имущества иной формы собственности (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 22.08.2004 №122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Когалыма, Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Когалыма, утвержденным решением Думы города Когалыма от 26.04.2011 №16-ГД.

 1.2. Положение определяет порядок и условия приема в муниципальную собственность города Когалыма имущества (земельные участки, движимое и недвижимое имущество) иной формы собственности (далее - Имущество), а именно:

 а) имущества Российской Федерации;

 б) имущества субъектов Российской Федерации;

 в) имущества физических лиц (за исключением приватизированных жилых помещений, являющихся единственным местом постоянного проживания и свободных от обязательств);

 г) имущества юридических лиц.

 Настоящее Положение применяется, если иной порядок прямо не установлен земельным и иным законодательством Российской Федерации.

 1.3. В соответствии с Положением приём Имущества в муниципальную собственность города Когалыма осуществляется безвозмездно.

 1.4. Кроме структурных подразделений Администрации города Когалыма, муниципальных учреждений, предприятий города Когалыма инициативой передачи Имущества в муниципальную собственность города Когалыма обладают следующие заявители (далее - Передающая сторона):

 а) органы федеральной власти Российской Федерации;

 б) органы государственной власти субъектов Российской Федерации;

 в) юридические лица, в собственности которых находится подлежащее передаче Имущество;

 г) физические лица, в собственности которых находится подлежащее передаче Имущество.

 1.5. При передаче Имущества, его стоимость должна быть определена Передающей стороной на каждый объект в отдельности.

 1.6. Документальное оформление процедуры приема в муниципальную собственность города Когалыма Имущества, осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма (далее – КУМИ).

2. Порядок приема в муниципальную собственность

города Когалыма Имущества из федеральной собственности Российской Федерации и государственной собственности субъектов Российской Федерации

 2.1. Приём в муниципальную собственность города Когалыма федерального имущества Российской Федерации и государственного имущества субъектов Российской Федерации осуществляется в установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации порядке с учетом настоящего Положения.

 2.2. Передающая сторона направляет в Администрацию города Когалыма обращение с предложением о безвозмездной передаче Имущества в муниципальную собственность города Когалыма, в котором должны содержаться технические характеристики, кадастровый номер (при передаче недвижимого имущества) и стоимостные данные передаваемого Имущества, сведения о наличии (отсутствии) ограничений (обременений).

 К обращению должны быть приложены правоустанавливающие и (или) право подтверждающие документы на Имущество.

 2.3. КУМИ, в течение 10 рабочих дней с момента поступления обращения от Передающей стороны, направляет в ресурсоснабжающие организации города Когалыма, структурные подразделения Администрации города Когалыма, курирующее сферу деятельности, к которой относится предлагаемое к передаче в муниципальную собственность города Когалыма Имущество, муниципальные учреждения города Когалыма (далее - Пользователи) запрос о целесообразности приема Имущества в муниципальную собственность города Когалыма с указанием сведений и приложением документов о технических и иных характеристиках Имущества, схем расположения (при наличии).

 2.4. Пользователи в течение 30 рабочих дней с момента получения запроса от КУМИ:

 а) организуют проведение осмотра предлагаемого к передаче Имущества (при необходимости) с составлением соответствующего акта осмотра;

 б) направляют обращение о принятии передаваемого Имущества в пользование.

 2.5. В случае получения обоснованного ответа Пользователя о нецелесообразности и невозможности приема Имущества в муниципальную собственность города Когалыма, КУМИ в течение 10 рабочих дней с момента получения такого отрицательного ответа готовит мотивированный ответ заявителю о невозможности приема (несогласии с передачей) Имущества в муниципальную собственность города Когалыма.

 2.6. В случае получения положительного ответа Пользователя и документов, установленных пунктом 2.4 настоящего Положения, КУМИ:

 2.6.1. проводит мероприятия по регистрации перехода права собственности на передаваемое Имущество (объекты недвижимости);

 2.6.2. готовит проект постановления Администрации города Когалыма или приказ КУМИ о приеме в муниципальную собственность города Когалыма Имущества в соответствии с компетенцией, установленной в Положении о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Когалыма, утвержденного решением Думы города Когалыма от 26.04.2011 №16-ГД.

 2.7. На основании постановления Администрации города Когалыма или приказа КУМИ о приеме в муниципальную собственность города Когалыма Имущества, КУМИ проводит мероприятия принятия Имущества на баланс муниципальной казны города Когалыма, включения Имущества в реестр муниципальной собственности города Когалыма и передаче Пользователю.

3. Порядок приема в муниципальную собственность

города Когалыма Имущества, находящегося

в собственности юридических и физических лиц

 3.1. Передающая сторона направляет в Администрацию города Когалыма обращение с предложением о безвозмездной передаче Имущества в муниципальную собственность города Когалыма, в котором должны содержаться технические характеристики, кадастровый номер (при передаче недвижимого имущества) и стоимостные данные передаваемого Имущества, сведения о наличии (отсутствии) ограничений (обременений).

 К обращению должны быть приложены документы, указанные в приложении к настоящему Положению, а также договор безвозмездной передачи, оформленный надлежащим образом.

 3.2. КУМИ в течение 10 рабочих дней с момента поступления обращения от Передающей стороны направляет в ресурсоснабжающие организации города Когалыма, Пользователям запрос о целесообразности приема Имущества в муниципальную собственность города Когалыма с указанием сведений и приложением документов о технических и иных характеристиках Имущества, схем расположения (при наличии).

 3.3. Пользователь в течение 30 рабочих дней с момента получения обращения от КУМИ:

 а) организует проведение осмотра предлагаемого к передаче Имущества (при необходимости) с составлением соответствующего акта осмотра;

 б) направляет обращение о принятии передаваемого Имущества в пользование.

 3.4. В случае получения обоснованного ответа Пользователя о нецелесообразности и невозможности приема Имущества в муниципальную собственность города Когалыма, КУМИ в течение 10 рабочих дней с момента получения такого отрицательного ответа готовит мотивированный ответ заявителю о невозможности приема (несогласии с передачей) Имущества в муниципальную собственность города Когалыма.

 3.5. В случае получения положительного ответа Пользователя и документов, установленных пунктом 3.3 настоящего Положения, КУМИ:

 3.5.1. проводит мероприятия по регистрации перехода права собственности на передаваемое Имущество (объекты недвижимости);

 3.5.2. готовит проект постановления Администрации города Когалыма или приказ КУМИ о приеме в муниципальную собственность города Когалыма Имущества в соответствии с компетенцией, установленной в Положении о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Когалыма, утвержденного решением Думы города Когалыма от 26.04.2011 №16-ГД.

 3.6. На основании постановления Администрации города Когалыма или приказа КУМИ о приеме в муниципальную собственность города Когалыма Имущества, КУМИ проводит процедуры по принятию Имущества на баланс муниципальной казны города Когалыма, включения Имущества в реестр муниципальной собственности города Когалыма и передаче Пользователю.

Приложение

к Положению о порядке приема

в муниципальную собственность

города Когалыма имущества

иной формы собственности

Перечень документов, предоставляемых Передающей стороной

при передаче в муниципальную собственность Имущества из собственности физических и юридических лиц

 1. Для юридических лиц - копии учредительных документов.

 Для физических лиц - копия документа, удостоверяющего личность заявителя, а в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

 2. Перечень объектов, предлагаемых к передаче, с указанием их местонахождения и основных технических характеристик.

 3. Документы, подтверждающие право собственности на Имущество.

 4. Справка о балансовой стоимости Имущества.

 5. Технические планы (паспорта) на каждый передаваемый объект недвижимости.

 6. Проектная, исполнительная и техническая документация, в том числе:

 - ордер (разрешение) на проведение земляных работ;

 - акт освидетельствования скрытых работ;

 - сертификаты соответствия.

 7. Документы на право пользования земельным участком под передаваемым Имуществом.

 8. При передаче Имущества, помимо документов, указанных в пунктах 1-7 (при необходимости), прилагаются следующие документы:

 8.1. заводские паспорта на передаваемое Имущество (при наличии);

 8.2. акты Ростехнадзора о допуске в эксплуатацию электрических и тепловых установок;

 8.3. акт установки передаваемого Имущества;

 8.4. акт технологического присоединения к электрическим сетям;

 8.5. акт допуска в эксплуатацию приборов учета сетевой организации.