

**ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ**

 **СЕДЬМОЙ СОЗЫВ**

**СЕМНАДЦАТОЕ ЗАСЕДАНИЕ**

**РЕШЕНИЕ**

от 20.04.2023 г. № 13/17

п. Пелым

|  |
| --- |
| **Об утверждении Порядка приема** **имущества в муниципальную собственность** **городского округа Пелым** |

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа Пелым, Дума городского округа Пелым

**РЕШИЛА:**

 1.Утвердить Порядок приема имущества в муниципальную собственность городского округа Пелым (прилагается).

 2. Опубликовать настоящее решение в информационной газете «Пелымский вестник».

 3. Разместить настоящее решение на официальном сайте городского округа Пелым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по жилищно-коммунальному хозяйству, и землепользованию, муниципальной собственности (Логинов А.В.)

|  |  |
| --- | --- |
| Глава городского округа Пелым  Ш.Т. Алиев  | Председатель Думы городского округа Пелым  Т.А. Смирнова |

Утверждено

решением Думы

 городского округа Пелым

от 20.04.2023 г. № 13/17

**Порядок**

 **приема Имущества в муниципальную собственность**

**городского округа Пелым**

**Раздел 1 Общие положения**

 1.1. Настоящий Порядок приема Имущества в муниципальную собственность городского округа Пелым из других форм собственности (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьями 235, 236 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Пелым и определяет единый порядок и условия приема имущества в муниципальную собственность городского округа Пелым из собственности юридических, физических лиц.

 1.2. Порядок устанавливает единый порядок и условия приема в муниципальную собственность городского округа Пелым (далее - муниципальная собственность) имущества из собственности юридических и физических лиц (далее - имущество).

 1.3. В муниципальной собственности может находиться имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 131-ФЗ), расположенное в пределах городского округа Пелым.

1.4. В муниципальную собственность принимается имущество, которое может находиться в собственности муниципальных образований в соответствии со статьей 50 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.5. Не подлежит приему в муниципальную собственность имущество, приобретение которого в муниципальную собственность не допускается в соответствии с федеральными законами.

Настоящий Порядок не регулирует вопросы приема в муниципальную собственность земельных участков, городских лесов, иных природных ресурсов, за исключением земельных участков, на которых расположены передаваемые в муниципальную собственность объекты недвижимости, сооружения.

1.6. Не принимаются в муниципальную собственность от юридических, физических лиц объекты незавершенного строительства, объекты, требующие капитального ремонта, объекты в неисправном, ветхом состоянии, объекты признанные аварийными и подлежащими сносу, объекты, не имеющие отдельного беспрепятственного входа, объекты, обремененные правами третьих лиц.

1.7. Основанием передачи Имущества в муниципальную собственность городского округа Пелым является решение его собственника и муниципальный правовой акт городского округа Пелым, принятый в соответствии с [разделом 2](#P68) настоящего Порядка.

1.8. Инициатива по передаче Имущества в муниципальную собственность может исходить исключительно от его собственника Имущества.

**Раздел 2 Основные требования при приеме Имущества в муниципальную собственность**

2.1. Принятие Имущества в муниципальную собственность осуществляется на безвозмездной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Решение о принятии Имущества в муниципальную собственность принимается главой городского округа Пелым с учетом предложений комиссии по приему Имущества (далее – по тексту комиссия) в муниципальную собственность и оформляется постановлением администрации городского округа Пелым, после заключения соглашения (договора) об участии передающей стороны в расходах (целевом финансировании), указанного в пункте 2.5 настоящего Порядка.

2.3. В соответствии с Положением об управлении муниципальным имуществом, составляющим казну городского округа Пелым, утвержденным решением Думы городского округа Пелым от 19 апреля 2018 г. № 115/15, принятое в состав муниципальной собственности Имущество поступает в казну городского округа Пелым на основании постановления администрации городского округа Пелым и подлежит учету в реестре муниципального имущества городского округа Пелым и бюджетному учету.

 Дальнейшее закрепление имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, передача имущества в аренду, безвозмездное пользование, распоряжение муниципальным имуществом иным способом осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.4. Имущество принимается в муниципальную собственность в состоянии, пригодном к эксплуатации.

 2.5. Передающая сторона и администрация городского округа Пелым обязаны заключить Соглашение (договор) об участии передающей стороны в расходах (целевом финансировании) по содержанию, эксплуатации и (или) ремонту Имущества, передаваемого в муниципальную собственность.

При отказе в заключении либо при неисполнении передающей стороной условий Соглашения (договора) об участии передающей стороны в расходах (целевом финансировании) по содержанию, эксплуатации и (или) ремонту Имущества, передаваемого в муниципальную собственность, администрация городского округа Пелым не осуществляет действия по приему в муниципальную собственность Имущества, указанного в Соглашении (договоре).

2.6. Администрация городского округа Пелым учитывает расходы на содержание Имущества, принятого в муниципальную собственность на следующий финансовый год, следующий за годом в котором принято Имущество, на основании актов приема-передачи, с приложением экономического расчета на содержание передаваемого Имущества.

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

2.8. Передача Имущества в муниципальную собственность возможна только после проведения за счет средств передающей стороны технической инвентаризации объектов недвижимости, наличия технических паспортов на недвижимое имущество, с определенной балансовой и остаточной стоимостью, рыночной стоимостью Имущества.

2.9. Имущество, предлагаемое к передаче в муниципальную собственность городского округа Пелым, обследуется обслуживающей организацией (планируемым владельцем данного имущества).

2.10. Отсутствующие технические и правоустанавливающие документы на передаваемое Имущество должны быть восстановлены за счет передающей стороны до момента его передачи в муниципальную собственность.

2.11. Право муниципальной собственности на Имущество, принимаемое в муниципальную собственность в соответствии с настоящим Порядком, возникает: на недвижимое Имущество - с момента государственной регистрации перехода права собственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

 на движимое Имущество - с момента подписания акта приема-передачи.

2.12. При поступлении в администрацию городского округа Пелым заявления и документов, предоставляемых собственником Имущества для рассмотрения вопроса о безвозмездной передаче Имущества в муниципальную собственность городского округа Пелым, администрацией городского округа Пелым создается комиссия по приему Имущества в муниципальную собственность с целью обследования состояния передаваемого Имущества.

Обследование состояния передаваемого Имущества проводится совместно с собственником и (или) представителями передающей стороны.

В состав комиссии по приему Имущества в муниципальную собственность входят представители администрации городского округа Пелым.

В полномочия комиссии входит:

1) обследование (осмотр) передаваемого Имущества;

2) составление, подписание акта осмотра объекта недвижимого (движимого) Имущества, передаваемого в муниципальную собственность;

3) подготовка предложений главе городского округа Пелым на основании проведенного обследования (осмотра) и рассмотрении представленных документов.

**Раздел 3 Процедура приема Имущества принадлежащего юридическим и физическим лицам в муниципальную собственность**

3.1. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в муниципальную собственность может безвозмездно передаваться недвижимое, движимое имущество, принадлежащее на праве собственности юридическим и физическим лицам.

3.2. Юридическое или физическое лицо, желающее безвозмездно передать Имущество, принадлежащее ему на праве собственности, в муниципальную собственность, подает письменное заявление, по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку, на имя главы городского округа Пелым с предложением принять соответствующее решение.

К заявлению должны быть приложены документы согласно к настоящему Порядку.

К заявлению прилагается перечень передаваемого Имущества, необходимые правоустанавливающие и технические документы на Имущество, согласно Приложению №1 к настоящему Порядку, к письму юридического лица прилагается решение органа, уполномоченного решать вопросы отчуждения Имущества.

3.3. В течение 30 рабочих дней с даты регистрации поступившего заявления о приеме недвижимого Имущества в муниципальную собственность, администрация городского округа Пелым рассматривает представленные передающей стороной документы, Имущество обследуется комиссией совместно с передающей стороной с оформлением акт осмотраобъекта недвижимого (движимого) Имущества, передаваемого в муниципальную собственность по форме согласно Приложению №3 к настоящему Порядку, в котором должны быть указаны техническое состояние объекта, перечень замечаний, наличие (отсутствие) документации по объекту и предложения передающей стороне по устранению замечаний.

3.4. После составления, подписания комиссией акт осмотраобъекта недвижимого (движимого) имущества администрация городского округа Пелым в течение 10 рабочих дней:

 1) готовит Соглашение (договор) об участии передающей стороны в расходах (целевом финансировании) по содержанию, эксплуатации и (или) ремонту Имущества, передаваемого в муниципальную собственность.

 3.5. После подписания сторонами Соглашения (договора) об участии передающей стороны в расходах (целевом финансировании) по содержанию, эксплуатации и (или) ремонту Имущества, передаваемого в муниципальную собственность, администрация городского округа Пелым в течении 20 дней:

1) готовит постановление администрации городского округа Пелым о приеме имущества в муниципальную собственность, включении имущества в Реестр муниципального имущества городского округа Пелым;

 2) готовит Договор о безвозмездной передачи имущества в муниципальную собственность городского округа Пелым;

3) либо направляет передающей стороне обоснованный в соответствии с действующим законодательством и настоящим Порядком письменный отказ в приеме недвижимого имущества в муниципальную собственность.

3.6. После принятия постановления администрации городского округа Пелым о приеме Имущества в муниципальную собственность, включении Имущества в Реестр муниципального имущества городского округа Пелым, с передающей стороной заключается [договор](#P284) безвозмездной передачи Имущества в муниципальную собственность городского округа Пелым по форме согласно Приложению №4 к настоящему Порядку.

3.7. Право собственности на недвижимое имущество, принимаемое в муниципальную собственность, возникает с момента государственной регистрации соответствующего права в соответствии с действующим законодательством в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое Имущество, право собственности на движимое Имущество, принимаемое в муниципальную собственность, возникает с момента подписания сторонами акта приема-передачи.

Приложение № 1

к Порядку приема имущества в

муниципальную собственность

городского округа Пелым

**Перечень документов, предоставляемых собственником Имущества**

**для рассмотрения вопроса о приеме имущества в муниципальную собственность городского округа Пелым**

 1. Паспорт (в случае передачи Имущества физическим лицом), либо нотариальная Доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством.

 2. Документ, подтверждающий полномочия лица, представлять интересы передающей стороны (в случае передачи Имущества юридическим лицом).

3. Копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (подтверждение государственной регистрации права собственности юридического, физического лица на передаваемое Имущество, в случае передачи недвижимого имущества, сооружения).

4. Решение уполномоченного органа по уставу юридического лица или иного органа, в том числе собрания кредиторов, о безвозмездной передаче Имущества в муниципальную собственность (в случае передачи Имущества юридическим лицом).

5. Справка о балансовой и остаточной стоимости Имущества на дату подачи заявления собственником Имущества (в случае передачи Имущества юридическим лицом).

6. Технические паспорта на жилые, нежилые помещения, здания, сооружения и объекты инженерной инфраструктуры, в том числе:

1) сети водопровода и канализации;

2) тепловые сети;

3) центральные тепловые пункты;

4) трансформаторные и распределительные подстанции;

5) кабельные линии;

6) другое передаваемое недвижимое Имущество.

7.Копия разрешения на строительство объекта (при наличии).

8. Копия разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (при наличии).

9. Исполнительно-техническая и проектная документация.

10. Копия свидетельства о государственной регистрации права собственности юридического, физического лица на передаваемое Имущество (при необходимости – свидетельства о праве хозяйственного ведения, оперативного управления на имущество, документы, подтверждающие наличие зарегистрированного обременения правами третьих лиц).

11. Документы на транспортное средство и его составные части, в том числе регистрационные документы, а также документы подтверждающие прохождение государственного технического осмотра транспортного средства соответствующего вида.

12. Копии документов, подтверждающие приобретение движимого Имущества (договоры купли-продажи, платежные документы о приобретении Имущества, акты приема-передачи договоры подряда).

13. Копии кадастрового паспорта, технического паспорта и поэтажного плана на каждый объект недвижимого Имущества, оформленные органом технической инвентаризации или кадастрового учета сроком исполнения не позднее шести месяцев до истечении срока действия к моменту их представления.

14. Копии документов, подтверждающие права заявителя на земельные участки (в случае передачи объектов недвижимости).

 15. Акт осмотраобъекта недвижимого (движимого) имущества, передаваемого в муниципальную собственность, составленный по форме согласно Приложению № 3 к порядку.

16. Копии учредительных документов (для юридического лица), заверенные уполномоченным лицом.

17. Заключение о техническом состоянии приобретаемых объектов, выполненное Государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Институт развития жилищно-коммунального хозяйства и энергосбережения им. Н.И.Данилова».

Приложение № 2

к Порядку приема имущества в

муниципальную собственность

городского округа Пелым

Главе городского округа Пелым

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Ф.И.О. главы городского округа Пелым)
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Ф.И.О. заявителя, место жительства -
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
для физического лица)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять безвозмездно в собственность городского округа Пелым следующее имущество:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование имущества)

*Для недвижимого имущества:*

расположенное по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                                                                 (местонахождение объекта)

общей площадью/протяженность \_\_\_ кв. м/пог. м, принадлежащее на праве собственности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (наименование собственника имущества)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                   (реквизиты правоустанавливающих документов)
*Для движимого имущества:*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование имущества, краткие технические характеристики)

К заявлению прилагаются:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются документы, прилагаемые к заявлению в соответствии с приложением № 1 к Положению о порядке безвозмездной передачи имущества в муниципальную собственность городского округа Пелым)

*Для юридического лица:*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)         (наименование организации)           (подпись)                  (Ф.И.О.)

М.П.

*Для физического лица:*

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных.

Настоящим также подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

          (подпись)                         (Ф.И.О.)                                (дата)

Приложение № 3

к Порядку приема имущества в

муниципальную собственность

городского округа Пелым

**Акт осмотра объекта недвижимого (движимого) Имущества,**

**передаваемого в муниципальную собственность**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Комиссия в составе:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, занимаемая должность)

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, занимаемая должность)

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, занимаемая должность)

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, занимаемая должность)

Передающая сторона:

Собственник и (или) представители собственника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

провела осмотр имущества

Наименование объекта (недвижимого /движимого имущества)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес (местоположение, иные ориентиры) объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основная техническая характеристика объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Собственник объекта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Замечания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предложения собственнику объекта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заключение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Подписи членов комиссии:**

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Передающая сторона:**

1.Собственник и (или) представители собственника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 4

к Порядку приема имущества в

муниципальную собственность

городского округа Пелым

**Договор №\_\_\_\_\_**

**безвозмездной передачи Имущества в муниципальную собственность**

**городского округа Пелым**

|  |  |
| --- | --- |
| пгт.Пелым |  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.  |
| Администрация городского округа Пелым, в лице главы городского округа Пелым **Алиева Шахита Тукаевича**, действующий на основании Устава городского округа Пелым, далее именуемый «Принимающая сторона**»**, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О.)*, паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуем\_\_ в дальнейшем «Передающая сторона», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем: (*в случае передачи Имущества физическим лицом*)Администрация городского округа Пелым, в лице главы городского округа Пелым **Алиева Шахита Тукаевича**, действующий на основании Устава городского округа Пелым, далее именуемый «Принимающая сторона**»**, с одной стороны и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование)*, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(должность, Ф.И.О.)*, действующ\_\_ на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Устава, доверенности)* именуем\_\_ в дальнейшем «Передающая сторона» заключили настоящий Договор о нижеследующем: (*в случае передачи Имущества физическим лицом*) |  |

1. Предмет Договора
	1. В соответствии с настоящим Договором Передающая сторона обязуется безвозмездно передать в собственность Принимающей стороны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(передаваемое имущество, его индивидуализирующие признаки, характеристики,* (далее - Имущество).
	2. Балансовая стоимость имущества составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

остаточная стоимость имущества составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3. Имущество принадлежит Передающей стороне на праве собственности на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, что подтверждается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. № \_\_\_

1.4. Передающая сторона гарантирует, что передаваемое имущество никому не продано, не заложено, под арестом не состоит, судебных споров по нему не имеется, правами третьих лиц не обременено.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Передающая сторона обязуется:

2.1.1. Безвозмездно передать имущество в собственность Принимающей стороны.

2.1.2. Содержать и обслуживать передаваемое в муниципальную собственность Имущество до дня государственной регистрации перехода права собственности на объект недвижимого Имущества в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и до дня подписания Акта приема – передачи сторонами объекта движимого имущества.

2.1.3. Подписать Акт приема-передачи Имущества по форме согласно Приложения №1 к настоящему Договору, который является неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.2. Передающая сторона вправе отменить передачу имущества в любое время до подписания сторонами настоящего Договора.

2.3. Принимающая сторона обязуется:

2.3.1. Принять передаваемое имущество в муниципальную собственность в соответствии с настоящим Договором.

2.3.2. Подписать Акт приема-передачи Имущества.

2.4. Принимающая сторона вправе:

2.4.1. В любое время до передачи ему имущества от него отказаться. В этом случае настоящий Договор считается расторгнутым. Отказ должен быть совершен в письменной форме.

2.5. Право собственности Принимающей стороны на Имущество, возникает со дня государственной регистрации перехода права собственности на объект недвижимого имущества в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и с даты подписания акта приема – передачи на объект движимого имущества, а бремя содержания Имущества за счет средств бюджета городского округа Пелым возникает в следующем финансовом году, следующим за годом в котором принято Имущество, на основании актов приема-передачи.

2.6. Передающая сторона обеспечивает безвозмездную передачу, а Принимающая сторона прием Имущества по акту приема-передачи (приложение №1).

3. Ответственность сторон

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

3.3. При наступлении обстоятельств, указанных в [пункте 3.2](#Par1) настоящего Договора, каждая Сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону путем направления соответствующего Извещения.

3.4. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и по возможности дающие оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему Договору.

3.5. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных в [пункте 3.2](#Par1) настоящего Договора, срок выполнения Стороной обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

3.6. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в [пункте 3.2](#Par1) настоящего Договора, и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Договора.

4. Разрешение споров

4.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

4.2. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия договора

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами и действует до момента исполнения Сторонами всех взятых на себя обязательств по настоящему Договору.

5.2. Условия настоящего Договора могут быть изменены по взаимному согласию Сторон путем подписания письменного соглашения.

6. Заключительные положения

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон (*для движимого имущества*), в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один экземпляр – для Передающей стороны, один – для Принимающей стороны, один – для органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество (*для недвижимого имущества, с целью регистрации перехода права собственности на Имущество*).

6.3. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7. Реквизиты и подписи сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Принимающая сторона | Передающая сторона*(вариант для физического лица)* |
| Наименование | Фамилия Имя отчество |
| ИНН КПП  | ИНН  |
| ОГРН  |  |
| Адрес | Адрес регистрации |
|  |  |
| Должность |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись, ФИО) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись, ФИО) |
|  |

|  |
| --- |
| Передающая сторона(*вариант для юридического лица)* |
|

|  |
| --- |
| Наименование |
| ИНН КПП  |
| ОГРН  |
| Адрес  |
|  |
| Должность |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись, ФИО) |

 |
|  |

 |

Приложение № 1

к Договору № от

безвозмездной передачи имущества

 в муниципальную собственность

городского округа Пелым

**АКТ**

**приема – передачи**

пгт.Пелым «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г.

Администрация городского округа Пелым, в лице главы городского округа Пелым **Алиева Шахита Тукаевича**, действующий на основании Устава городского округа Пелым, далее именуемый «Принимающая сторона**»**, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О.)*, паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуем\_\_ в дальнейшем «Передающая сторона», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем: (*в случае передачи Имущества физическим лицом*)

Администрация городского округа Пелым, в лице главы городского округа Пелым **Алиева Шахита Тукаевича**, действующий на основании Устава городского округа Пелым, далее именуемый «Принимающая сторона**»**, с одной стороны и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование)*, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(должность, Ф.И.О.)*, действующ\_\_ на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Устава, доверенности)* именуем\_\_ в дальнейшем «Передающая сторона» заключили настоящий Договор о нижеследующем: (*в случае передачи Имущества физическим лицом*)

Администрация городского округа Пелым с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_принимает :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*передаваемое имущество, его индивидуализирующие признаки, характеристики*, (далее - Имущество).

Балансовая стоимость Имущества составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

остаточная стоимость Имущества составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Стороны претензий друг к другу не имеют.

|  |  |
| --- | --- |
| Принимающая сторона | Передающая сторона*(вариант для физического лица)* |
| Наименование | Фамилия Имя отчество |
| ИНН КПП  | ИН |
| ОГРН  |  |
| Адрес | Адрес регистрации |
|  |  |
| Должность |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись, ФИО) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись, ФИО) |
|  |

|  |
| --- |
| Передающая сторона(*вариант для юридического лица)* |
|

|  |
| --- |
| Наименование |
| ИНН КПП  |
| ОГРН  |
| Адрес  |
| Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО) |

 |
|  |

 |