

НИЖНЕТАГИЛЬСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
ШЕСТОЙ СОЗЫВ
ТРИДЦАТЬ ШЕСТОЕ ЗАСЕДАНИЕ
РЕШЕНИЕ
ОТ 30.10.2014 №37

Об утверждении Положения о Молодежной Думе при Нижнетагильской городской Думе

Рассмотрев внесенный депутатами Нижнетагильской городской Думы Казариновым А. Л. и Шведовым К. Н. проект Решения Нижнетагильской городской Думы «Об утверждении Положения о Молодежной Думе при Нижнетагильской городской Думе»,

Нижнетагильская городская Дума решила:

1. Утвердить Положение о Молодежной Думе при Нижнетагильской городской Думе (прилагается).
2. Нижнетагильской городской Думе до 1 декабря 2014 года сформировать конкурсную комиссию по отбору кандидатов в члены Молодежной Думы при Нижнетагильской городской Думе.
3. Конкурсной комиссии по отбору кандидатов в члены Молодежной Думы в срок до 1 января 2015 года утвердить Порядок проведения конкурсного отбора в члены Молодежной Думы при Нижнетагильской городской Думе.

4. Нижнетагильской городской Думе сформировать состав Молодежной Думы при Нижнетагильской городской Думе до 1 июля 2015 года.

5. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Опубликовать настоящее Решение в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.

7. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию Нижнетагильской городской Думы по молодежной политике, физической культуре, спорту и туризму (К. Н. Шведов).

**Председатель
Нижнетагильской городской Думы А. В. Маслов
Глава города Нижний Тагил С. К. Носов**

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Решению Нижнетагильской городской Думы
от 30.10.2014 №37

ПОЛОЖЕНИЕ о Молодежной Думе при Нижнетагильской городской Думе

**Статья 1.
Общие положения**

1. Молодежная Дума при Нижнетагильской городской Думе (далее - Молодежная Дума) создается в целях формирования системы привлечения молодых людей к обсуждению и решению проблем молодежи города, а также в целях выявления и поддержки активных молодых людей, гражданского становления и роста молодежи.

2. Молодежная Дума не является юридическим лицом и действует при Нижнетагильской городской Думе как совещательный и консультативный орган молодежи Нижнего Тагила и осуществляет свою деятельность на общественных началах в соответствии с настоящим Положением. Состав Молодежной Думы формируется сроком на 2 года. В случае окончания срока полномочий созыва Нижнетагильской городской Думы, срок полномочий данного созыва Молодежной Думы продлевается без дополнительного Решения Нижнетагильской городской Думы до момента формирования очередного созыва Молодежной Думы. Нижнетагильская городская Дума очередного созыва в течение шести месяцев со дня проведения первого заседания должна принять решение о формировании Молодежной Думы следующего созыва.

3. В своей деятельности Молодежная Дума руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, Уставом города Нижний Тагил, муниципальными правовыми актами города Нижний Тагил.

**Статья 2.
Основные цели деятельности и задачи Молодежной Думы**

1. Основными целями деятельности Молодежной Думы являются:

- привлечение молодежи к активному участию в разработке и реализации эффективной молодежной политики путем сотрудничества с депутатами Нижнетагильской городской Думы в процессе нормотворчества; осуществление взаимодействия органов местного самоуправления города Нижний Тагил с общественными молодежными объединениями в целях эффективного осуществления молодежной политики на территории города Нижний Тагил;
- привлечение молодежи к разработке стратегии развития города Нижний Тагил, целевых программ, нормативных правовых актов, реализации социальных инициатив, молодежной политики в городе Нижний Тагил.

2. Основными задачами Молодежной Думы являются:

- участие в нормотворческой деятельности Нижнетагильской городской Думы в сфере реализации молодежной политики;
- изучение проблем молодежи;
- представление интересов молодежи в органах местного самоуправления города Нижний Тагил;
- содействие в защите прав и законных интересов молодежи;
- подготовка молодежи для участия в осуществлении местного самоуправления, ознакомление молодежи с законотворческой, управленческой и общественной деятельностью;
- просветительская деятельность в молодежной среде, направленная на повышение правовой культуры молодежи и доступности общественно - политической информации;
- формирование активной гражданской пози-

ции молодежи;

- взаимодействие с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления города Нижний Тагил, другими молодежными объединениями и структурами, созданными при органах государственной власти и местного самоуправления в субъектах Российской Федерации, общественными объединениями и организациями, по вопросам молодежной политики;

3. В целях реализации своих задач Молодежная Дума вправе:

- обсуждать проекты нормативных правовых актов Нижнетагильской городской Думы и вносить по ним в Нижнетагильскую городскую Думу свои замечания и предложения;

- привлекать к своей деятельности на безвозмездной основе консультантов, экспертов, ученых и других специалистов, не являющихся членами Молодежной Думы;

- разрабатывать проекты нормативных правовых актов в области молодежной политики, информационные и другие материалы, содействующие активизации участия молодежи в реализации молодежной политики и направлять в Нижнетагильскую городскую Думу.

**Статья 3.
Состав и порядок формирования Молодежной Думы**

1. Молодежная Дума формируется на добровольной основе. В состав Молодежной Думы входят представители:

- общеобразовательных учреждений, расположенных на территории города Нижний Тагил;
- образовательных учреждений среднего профессионального и высшего профессионального образования, расположенных на территории города Нижний Тагил;
- молодежных объединений предприятий, внесенных в реестр управления по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Нижний Тагил.

2. Членом Молодежной Думы может стать гражданин Российской Федерации в возрасте от 16 до 25 лет, проживающий на территории города Нижний Тагил.

3. Количество членов Молодежной Думы составляет 12 человек.

4. Членство в Молодежной Думе прекращается в случаях:

- прекращения деятельности Молодежной Думы;
 - добровольного выхода из Молодежной Думы по соответствующему заявлению;
 - исключения из Молодежной Думы за систематическую (три и более раз) неявку без уважительной причины на заседания Молодежной Думы и (или) комиссии, членом которой он является.
5. Утверждение персонального состава и исключение из состава Молодежной Думы осуществляется Решением Нижнетагильской городской Думы.
6. Рабочими органами Молодежной Думы являются: Совет Молодежной Думы и комиссия Молодежной Думы.
7. Совет Молодежной Думы состоит из пред-

седателя Молодежной Думы, заместителя председателя Молодежной Думы, председателей комиссий Молодежной Думы.

8. Для предварительного рассмотрения вопросов из числа членов Молодежной Думы создаются следующие комиссии:

- комиссия по физической культуре и спорту;
- комиссия по культурно-массовой работе;
- комиссия по взаимодействию с молодежными организациями и объединениями;
- комиссия по взаимодействию с образовательными учреждениями;
- комиссия по взаимодействию со СМИ;
- комиссия по благоустройству города.

Члены Молодежной Думы имеют право войти в состав не более двух комиссий. Состав комиссий не менее 3 человек.

9. Формирование Молодежной Думы осуществляется на конкурсной основе в соответствии с Порядком проведения конкурсного отбора кандидатов в члены Молодежной Думы, утвержденным конкурсной комиссией по отбору кандидатов в члены Молодежной Думы.

10. Кандидаты в члены Молодежной Думы представляют в конкурсную комиссию по отбору кандидатов в члены Молодежной Думы заявление и анкету согласно Приложению к настоящему Положению.

11. Сроки формирования Молодежной Думы и Порядок проведения конкурсного отбора кандидатов в члены Молодежной Думы публикуются в средствах массовой информации и размещаются на официальном сайте города Нижний Тагил ntagil.org не позднее, чем за 30 дней до начала проведения конкурсного отбора.

12. Отбор кандидатов в члены Молодежной Думы проводит конкурсная комиссия по отбору кандидатов в члены Молодежной Думы по результатам праймериз, рассмотрения анкет, собеседования и защиты представленных кандидатами проектов.

13. Кандидаты, прошедшие конкурсный отбор, по процедуре праймериз, зачисляются в школу молодого политика, по итогам обучения в которой кандидат готовит конкурсный проект. Защита проектов происходит на заседании конкурсной комиссии по отбору кандидатов в члены Молодежной Думы.

14. Конкурсная комиссия по отбору кандидатов в члены Молодежной Думы формируется в составе 10 человек. В состав конкурсной комиссии входят 5 депутатов Нижнетагильской городской Думы и 5 представителей Администрации города. Кандидатуры вносятся Председателем Нижнетагильской городской Думы и Главой города Нижний Тагил. Персональный состав утверждается Решением Нижнетагильской городской Думы.

15. Список членов Молодежной Думы, оформленный Решением конкурсной комиссии по отбору кандидатов в члены Молодежной Думы, утверждается на заседании Нижнетагильской городской Думы.

**Статья 4.
Организация работы Молодежной Думы**

1. Деятельность Молодежной Думы основывается на принципах коллегиальности, гласности, независимости и равенства его членов.

2. Молодежная Дума утверждает Регламент деятельности Молодежной Думы и внесение в него изменений.

3. Молодежная Дума проводит в течение кален-

дарного года не менее четырех заседаний. Заседания Молодежной Думы проводятся открыто.

4. Заседание Молодежной Думы правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Молодежной Думы.

5. Решения Молодежной Думы принимаются большинством от числа членов Молодежной Думы и отражаются в протоколе. Решения Молодежной Думы носят рекомендательный характер.

6. Молодежная Дума по направлениям своей деятельности разрабатывает и принимает рекомендации.

Рекомендации Молодежной Думы направляются на рассмотрение Председателю Нижнетагильской городской Думы, в постоянные комиссии Нижнетагильской городской Думы, Администрации города Нижний Тагил, молодежные общественные объединения и организации.

7. Первое заседание Молодежной Думы созывает Председатель Нижнетагильской городской Думы не позднее месяца после утверждения Нижнетагильской городской Думой персонального состава членов Молодежной Думы и ведет его до избрания председателя Молодежной Думы.

На первом заседании Молодежной Думы большинством от персонального состава избранных членов Молодежной Думы избирается председатель Молодежной Думы, заместитель председателя, Совет и комиссии Молодежной Думы.

8. Председатель Молодежной Думы организует текущую деятельность Молодежной Думы.

ведет заседания Молодежной Думы; представляет Молодежную Думу во взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления города Нижний Тагил, предприятиями, учреждениями и организациями города Нижний Тагил;

- возглавляет Совет Молодежной Думы;

9. Совет Молодежной Думы:

- созывает очередные и внеочередные заседания Молодежной Думы;

- организует и координирует работу Молодежной Думы, комиссий Молодежной Думы, экспертных и рабочих групп Молодежной Думы;

- разрабатывает планы работы Молодежной Думы, согласовывает их с планами работы Нижнетагильской городской Думы и представляет на утверждение в Молодежную Думу.

10. Комиссии Молодежной Думы организуют работу по направлениям своей деятельности, координируя ее с соответствующей постоянной комиссией Нижнетагильской городской Думы;

- совместно с экспертными и рабочими группами Молодежной Думы готовят для рассмотрения на заседаниях Молодежной Думы проекты рекомендаций по направлениям своей деятельности.

11. Организационно-методическое обеспечение проведения заседаний Молодежной Думы осуществляется аппаратом Нижнетагильской городской Думы и управлением по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Нижний Тагил.

12. Деятельность Молодежной Думы координирует Председатель Нижнетагильской городской Думы.

К анкете кандидатам необходимо приложить фото размером 9х12 см.

ПРИЛОЖЕНИЕ
*к Положению о Молодежной Думе
при Нижнетагильской городской Думе,
утвержденным Решением Нижнетагильской городской Думы
от 30.10.2014 №37*

АНКЕТА
кандидата в члены Молодежной Думы

Ф.И.О. (полностью)	
Дата, место рождения	
Данные об образовании, с указанием места учебы (ВУЗ, факультет; при продолжении обучения - курс, группа)	
Место работы, занимаемая должность (для работающих)	
Выполняемая общественная работа, должности/направление работы, стаж	
Сфера интересов и увлечений	
Достижения кандидата в науке, спорте, искусстве (если имеются)	
Жизненные принципы, устремления, кредо	
Мотивы, цели участия в Молодежной Думе	
Краткая предвыборная программа	
Номер контактного телефона, адрес электронной почты	

НИЖНЕТАГИЛЬСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
ШЕСТОЙ СОЗЫВ
ТРИДЦАТЬ ШЕСТОЕ ЗАСЕДАНИЕ
РЕШЕНИЕ
ОТ 30.10.2014 №38

О внесении изменений в структуру
Администрации города Нижний Тагил

Рассмотрев письмо Главы города Нижний Тагил от 29.10.2014 № 01-01/6723, руководствуясь частью 8 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 21 Устава города Нижний Тагил,

Нижнетагильская городская Дума решила:

- Абзац восемнадцатый подпункта 1 пункта 4 структуры Администрации города Нижний Тагил, утвержденной Решением Нижнетагильской городской Думы от 25.10.2012 №37 (в редакции Решений Нижнетагильской городской Думы от 27.11.2012 № 45, от 20.12.2012 № 55, от 31.01.2013 № 1, от 30.01.2014 № 2, от 30.01.2014 № 3, от 29.05.2014 № 15, от 26.09.2014 № 30), изложить в следующей редакции:
«- управление архитектуры и градостроительства;».
- Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
- Опубликовать настоящее Решение в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.
- Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию Нижнетагильской городской Думы по местному самоуправлению, общественной безопасности и информационной политике (Раудштейн В. А.).

Председатель Нижнетагильской городской Думы А. В. Маслов
Глава города Нижний Тагил С. К. Носов

НИЖНЕТАГИЛЬСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
ШЕСТОЙ СОЗЫВ
ТРИДЦАТЬ ШЕСТОЕ ЗАСЕДАНИЕ
РЕШЕНИЕ
ОТ 30.10.2014 №39

О внесении изменений в Положение
об Управлении жилищного
и коммунального хозяйства
Администрации города Нижний
Тагил, утвержденное Решением
Нижнетагильской городской Думы
от 31.01.2013 №5

Рассмотрев постановление Главы города Нижний Тагил от 08.10.2014 №117-ПГ «О внесении на рассмотрение и утверждение в Нижнетагильскую городскую Думу проекта Решения Нижнетагильской городской Думы «О внесении изменений в Положение об Управлении жилищного и коммунального хозяйства Администрации города Нижний Тагил, утвержденное Решением Нижнетагильской городской Думы от 31.01.2013 №5», руководствуясь статьей 28 Устава города Нижний Тагил,

Нижнетагильская городская Дума решила:

- Внести изменения в Положение об Управлении жилищного и коммунального хозяйства Администрации города Нижний Тагил, утвержденное Решением Нижнетагильской городской Думы от 31.01.2013 №5, изложив его в новой редакции (прилагается).
- Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
- Опубликовать настоящее Решение в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.
- Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию Нижнетагильской городской Думы по городскому и жилищно-коммунальному хозяйству (Галахов А. А.).

Председатель Нижнетагильской городской ДумыА. В. Маслов
Глава города Нижний Тагил С. К. Носов

ПРИЛОЖЕНИЕ
*к Решению Нижнетагильской городской Думы
от 30.10.2014 №39*

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении жилищного и коммунального хозяйства
Администрации города Нижний Тагил

Статья 1. Общие положения

- Управление жилищного и коммунального хозяйства Администрации города Нижний Тагил (далее Управление) является отраслевым органом Администрации города Нижний Тагил (далее - Администрация города) в сфере управления жилищно-коммунальным хозяйством города Нижний Тагил.
- Управление обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс,

лицевой счет, бланк, печать со своим наименованием и иные реквизиты. Организационно-правовая форма Управления - муниципальное казенное учреждение. Полное наименование - Управление жилищного и коммунального хозяйства Администрации города Нижний Тагил. Сокращенное наименование - Управление ЖКХ Администрации города.

- Управление является уполномоченным органом по осуществлению муниципального

жилищного контроля на территории города Нижний Тагил.

- Управление является уполномоченным органом на проведение открытых конкурсов (организатором конкурсов) по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами, проводимых в случаях установленных законодательством.

- Управление входит в структуру Администрации города Нижний Тагил. Должности специалистов Управления являются должностями муниципальной службы.

- Управление в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Уставом города Нижний Тагил, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

- Общее руководство Управлением осуществляет Глава города Нижний Тагил (далее - Глава города). Руководство Управлением осуществляет начальник Управления, непосредственно подчиняющийся первому заместителю Главы Администрации города.

- В своей деятельности Управление взаимодействует с органами государственной власти Российской Федерации и Свердловской области, органами местного самоуправления города Нижний Тагил, структурными подразделениями Администрации города, предприятиями и учреждениями любой формы собственности.

- Местонахождение и почтовый адрес управления: 622034, Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Пархоменко, 1 а.

Статья 2. Основные задачи Управления

Основными задачами Управления являются:

- решение вопросов местного значения в сфере жилищно-коммунального хозяйства на территории города;
- разработка предложений и проектов правовых актов, связанных с реализацией федеральных и областных законов по реформированию сферы жилищно-коммунального хозяйства и формирования эффективных механизмов управления муниципальным жилищным фондом;
- разработка нормативной документации и организация участия в комиссиях по рассмотрению вопросов о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- размещение информации о проведении открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами и иной информации, предусмотренной законодательством для размещения на официальном сайте Российской Федерации;
- осуществление муниципального контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда;
- проведение информационной деятельности по вопросам управления многоквартирными домами, участие в создании и деятельности товариществ собственников жилья;
- ведение системного мониторинга за состоянием жилищного фонда и внутридомовых инженерных коммуникаций;
- рассмотрение обращений граждан, ведение приема по вопросам содержания и ремонта жилья, оказания коммунальных услуг, применения цен и тарифов на жилищно-коммунальные услуги;
- организация оплаты расходов на содержание незаселенных жилых помещений в муниципальном жилищном фонде и коммунальные услуги;
- координация работы подведомственных учреждений.

Статья 3. Полномочия Управления

- Управление при реализации своих задач обладает следующими полномочиями:
 - вносить предложения Главе города по заключению трудовых договоров с руководителями подведомственных муниципальных организаций;
 - созывать в установленном порядке совещания с привлечением представителей других органов Администрации города, организаций по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
 - запрашивать и получать от организаций, расположенных на территории города, независимо от их организационно-правовой формы, информационно-статистические и справочные материалы, необходимые для решения вопросов, относящихся к компетенции Управления;
 - представлять Администрацию города в государственных и общественных организациях при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Управления, вести переписку по вопросам деятельности управления;
 - осуществлять контроль за реализацией региональных и муниципальных адресных программ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах на территории города Нижний Тагил;
 - Разрабатывать краткосрочные планы (до 3 лет) реализации «Региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области на 2015 - 2044 годы» на территории города Нижний Тагил и контролирует их исполнение;
 - осуществлять закупки для нужд Управления в порядке, установленном законодательством

Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

- осуществлять муниципальный жилищный контроль на территории города Нижний Тагил;

- использовать в своей работе муниципальное имущество, переданное в оперативное управление.

- Управление обязано:

- соблюдать требования федерального, областного законодательства и муниципальных правовых актов;
- согласовывать свою деятельность с первым заместителем Главы Администрации города;
- отчитываться о результатах своей деятельности перед Главой города;
- осуществлять свои полномочия в соответствии с настоящим Положением.

Статья 4. Функции Управления

- Для реализации полномочий Управление выполняет следующие функции:

- организует проведение общих собраний собственников помещений многоквартирных домов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- заключает договоры на управление муниципальным жилищным фондом с управляющими организациями по итогам конкурса либо без конкурса, если конкурс признан не состоявшимся;
- обеспечивает равные условия для деятельности управляющих организаций независимо от организационно-правовой формы;
- организует внедрение системного мониторинга за техническим состоянием жилищного фонда путем формирования информационной базы о жилищном фонде;
- ведет прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам, решение которых относится к полномочиям Управления, осуществляет анализ поступивших от граждан и организаций заявлений и предложений, обеспечивает рассмотрение их устных и письменных обращений с уведомлением граждан о принятии решений в установленный законодательством Российской Федерации срок;

- предоставляет гражданам по их запросам информацию об установленных ценах (тарифах) на услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах и жилых помещений в них, о размерах оплаты в соответствии с установленными ценами (тарифами), об объеме, о перечне и качестве оказываемых услуг и (или) выполняемых работ, о ценах (тарифах) на предоставляемые коммунальные услуги и размерах оплаты этих услуг;
- предоставляет гражданам по их запросам информацию о муниципальных программах в жилищной сфере и в сфере коммунальных услуг, о нормативных правовых актах органов местного самоуправления, регулирующих отношения в данных сферах, о состоянии расположенных на территориях муниципальных образований объектов коммунальной и инженерной инфраструктур, о лицах, осуществляющих эксплуатацию указанных объектов, о производственных программах и об инвестиционных программах организаций, поставляющих ресурсы, необходимые для предоставления коммунальных услуг, о соблюдении установленных параметров качества товаров и услуг таких организаций, о состоянии расчетов исполнителем коммунальных услуг (лиц, осуществляющих предоставление коммунальных услуг) с лицами, осуществляющими производство и реализацию ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, а также с лицами, осуществляющими водоотведение, о состоянии расчетов потребителей с исполнителями коммунальных услуг;

- информирует жителей города по вопросам жилищно-коммунального хозяйства с помощью средств массовой информации;

- организует консультации организаций - участников деятельности в сфере жилищно-коммунального хозяйства по действующим нормативно-правовым документам;

- осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по документационному обеспечению деятельности, а также комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов Управления;

- организует оплату расходов на содержание незаселенных жилых помещений в муниципальном жилищном фонде и коммунальные услуги;

- осуществляет координацию работы подведомственных учреждений;

- участвует в обследовании жилищного фонда;

- организует и проводит открытые конкурсы, предметом которых является отбор управляющих организаций для управления многоквартирными домами;

- готовит конкурсную документацию, необходимую для размещения на официальном сайте РФ для проведения открытых конкурсов по отбору юридического лица независимо от организационно-правовой формы, индивидуального предпринимателя для осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом (управляющей организации);

- формирует ежегодный план проведения плановых проверок в отношении юридических

лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан по соблюдению обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

2. Управление готовит предложения, организует и обеспечивает выполнение принятых предложений:

- 1) по приоритетности развития жилищного хозяйства города;
- 2) по планам финансирования работ по капитальному ремонту многоквартирных домов из городского бюджета;
- 3) по повышению эффективности и стабильному функционированию жилищного фонда города;
- 4) по планам капитального ремонта, модернизации, реконструкции, сносу аварийного жилья;
- 5) по осуществлению муниципального жилищного контроля.

1. Управление изучает и анализирует деятельность управляющих организаций и иных организаций, осуществляющих свою деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

2. Управление организует работу и участвует в работе комиссий:

- 1) по оценке жилых помещений муниципального жилищного фонда на предмет пригодности (непригодности) для проживания, признания многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу;

- 2) по организации и проведению конкурсов среди юридических лиц на право управления многоквартирными домами;

- 3) по подведению итогов смотра-конкурса ко Дню города среди управляющих организаций.

Статья 5. Структура и организация работы Управления

1. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой города. Начальник управления организует и осуществляет руководство деятельностью управления и несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на управление.

2. Работники Управления назначаются на должности и освобождаются от должностей распоряжением Администрации города Нижний Тагил в соответствии с порядком, предусмотренным действующим законодательством.

3. Условия и гарантии деятельности, а также полномочия начальника управления определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом города Нижний Тагил, настоящим Положением, трудовым договором и должностной инструкцией, утвержденной распоряжением Администрации города.

4. Полномочия начальника управления:

- 1) действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы по всем вопросам его деятельности во всех организациях, заключает от имени Управления муниципальные контракты и договоры, обеспечивает их исполнение, выдает доверенности;

- 2) подписывает в пределах своих полномочий приказы и распоряжения по вопросам организации деятельности Управления;

- 3) определяет должностные обязанности и утверждает должностные инструкции работников Управления, утверждает Положения о структурных подразделениях Управления;

- 4) в пределах своих полномочий дает указания, обязательные для исполнения работниками Управления, и проверяет их исполнение;

- 5) вносит предложения по применению к работникам мер поощрения и наложения взысканий в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- 6) участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых Главой города и его заместителями, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Управления;

- 7) организует кадровую работу в Управлении в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Администрации города;

- 8) осуществляет полномочия представителя нанимателя (работодателя) в отношении муниципальных служащих и работников Управления в пределах, определяемых Главой города;

- 9) создает необходимые условия для труда муниципальных служащих и работников Управления.

5. В случае временного отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет специалист Управления, назначенный Главой города.

6. Организационная структура и штатное рас-

писание Управления утверждается постановлением Администрации города.

7. Работники Управления выполняют свои функции в соответствии с трудовым договором и должностными инструкциями.

8. На работников Управления распространяются социальные гарантии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Свердловской области и Уставом города Нижний Тагил.

Статья 6. Имущество и финансы Управления

1. Имущество Управления составляет закрепленное за ним на праве оперативного управления муниципальное имущество, финансовые средства, отражаемые на его самостоятельном балансе.

2. Управление осуществляет свою деятельность за счет средств местного бюджета.

Статья 7. Порядок создания, реорганизация и ликвидация Управления

1. Создание, реорганизация и ликвидация Управления осуществляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и Уставом города Нижний Тагил.

2. При реорганизации или ликвидации управления его работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

НИЖНЕТАГИЛЬСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА ШЕСТОЙ СОЗЫВ ТРИДЦАТЬ ШЕСТОЕ ЗАСЕДАНИЕ РЕШЕНИЕ ОТ 30.10.2014 №40

О внесении изменений в Решение Нижнетагильской городской Думы от 27.05.2008 №18 «Об учреждении в структуре Администрации города Нижний Тагил Серебрянской, Усть-Уткинской, Висимо-Уткинской, Сулемской, Чашинской территориальных администраций и территориальной администрации поселка Уралец и об утверждении Положений о Серебрянской, Усть-Уткинской, Висимо-Уткинской, Сулемской, Чашинской территориальных администрациях и территориальной администрации поселка Уралец Администрации города Нижний Тагил (в редакции Решения Нижнетагильской городской Думы от 22.12.2011 №63)»

Рассмотрев постановление Главы города Нижний Тагил от 13.10.2014 №122-ПГ «О внесении изменений в Решение Нижнетагильской городской Думы от 27.05.2008 №18 «Об учреждении в структуре Администрации города Нижний Тагил Серебрянской, Усть-Уткинской, Висимо-Уткинской, Сулемской, Чашинской территориальных администраций и территориальной администрации поселка Уралец и об утверждении Положений о Серебрянской, Усть-Уткинской, Висимо-Уткинской, Сулемской, Чашинской территориальных администрациях и территориальной администрации поселка Уралец Администрации города Нижний Тагил (в редакции Решения Нижнетагильской городской Думы от 22.12.2011 №63)», руководствуясь статьей 21 Устава города Нижнего Тагила,

Нижнетагильская городская Дума решила:

1. Внести в Решение Нижнетагильской городской Думы от 27.05.2008 №18 «Об учреждении в структуре Администрации города Нижний Тагил Серебрянской, Усть-Уткинской, Висимо-Уткинской, Сулемской, Чашинской территориальных администраций и территориальной администрации поселка Уралец и об утверждении Положений о Серебрянской, Усть-Уткинской, Висимо-Уткинской, Сулемской, Чашинской территориальных администрациях и территориальной администрации поселка Уралец Администрации города Нижний Тагил (в редакции Решения Нижнетагильской городской Думы от 22.12.2011 №53)» следующие изменения:

1) в Приложении №1 «Положение о Серебрянской территориальной администрации»:

а) подпункт 5 пункта 1 статьи 4 изложить в следующей редакции:
«5) выявление бесхозяйного имущества, в том числе земельных участков, и передача данных сведений в управление муниципального имущества и управление архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации города.»;

б) в подпункте 10 пункта 1 статьи 4 слово «целевые» исключить;

в) пункт 1 статьи 5 дополнить абзацем следующего содержания:
«Работники территориальной администрации назначаются на должности и освобождаются от должностей Главой города или иным должностным лицом Администрации города, уполномоченным правовым актом Главы города исполнять обязанности представителя нанимателя (представитель нанимателя). Представитель нанимателя заключает, изменяет и расторгает с работниками территориальной администрации трудовые договоры.»;

г) пункт 6 статьи 5 изложить в следующей редакции:
«6. Глава территориальной администрации организует кадровую работу в территориальной администрации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Администрации города.»;

д) пункт 7 статьи 5 изложить в следующей редакции:

«7. Глава территориальной администрации осуществляет полномочия представителя нанимателя (работодателя) в отношении муниципальных служащих и работников территориальной администрации в пределах, определяемых Главой города.»;

е) пункт 8 статьи 5 признать утратившим силу.

2) в Приложении №2 «Положение о Усть-Уткинской

территориальной администрации»:

а) подпункт 5 пункта 1 статьи 4 изложить в следующей редакции:
«5) выявление бесхозяйного имущества, в том числе земельных участков, и передача данных сведений в управление муниципального имущества и управление архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации города.»;

б) в подпункте 10 пункта 1 статьи 4 слово «целевые» исключить;

в) пункт 1 статьи 5 дополнить абзацем следующего содержания:
«Работники территориальной администрации назначаются на должности и освобождаются от должностей Главой города или иным должностным лицом Администрации города, уполномоченным правовым актом Главы города исполнять обязанности представителя нанимателя (представитель нанимателя). Представитель нанимателя заключает, изменяет и расторгает с работниками территориальной администрации трудовые договоры.»;

г) пункт 6 статьи 5 изложить в следующей редакции:
«6. Глава территориальной администрации организует кадровую работу в территориальной администрации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Администрации города.»;

д) пункт 7 статьи 5 изложить в следующей редакции:

«7. Глава территориальной администрации осуществляет полномочия представителя нанимателя (работодателя) в отношении муниципальных служащих и работников территориальной администрации в пределах, определяемых Главой города.»;

е) пункт 8 статьи 5 признать утратившим силу.

3) в Приложении №3 «Положение о Висимо-Уткинской территориальной администрации»:

а) подпункт 5 пункта 1 статьи 4 изложить в следующей редакции:
«5) выявление бесхозяйного имущества, в том числе земельных участков, и передача данных сведений в управление муниципального имущества и управление архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации города.»;

б) в подпункте 10 пункта 1 статьи 4 слово «целевые» исключить;

в) пункт 1 статьи 5 дополнить абзацем следующего содержания:
«Работники территориальной администрации назначаются на должности и освобождаются от должностей Главой города или иным должностным лицом Администрации города, уполномоченным правовым актом Главы города исполнять обязанности представителя нанимателя (представитель нанимателя). Представитель нанимателя заключает, изменяет и расторгает с работниками территориальной администрации трудовые договоры.»;

г) пункт 6 статьи 5 изложить в следующей редакции:

«6. Глава территориальной администрации организует кадровую работу в территориальной администрации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Администрации города.»;

д) пункт 7 статьи 5 изложить в следующей редакции:

«7. Глава территориальной администрации осуществляет полномочия представителя нанимателя

(работодателя) в отношении муниципальных служащих и работников территориальной администрации в пределах, определяемых Главой города.»;

е) пункт 8 статьи 5 признать утратившим силу.

4) в Приложении №4 «Положение о Сулемской территориальной администрации»:

а) подпункт 5 пункта 1 статьи 4 изложить в следующей редакции:
«5) выявление бесхозяйного имущества, в том числе земельных участков, и передача данных сведений в управление муниципального имущества и управление архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации города.»;

б) в подпункте 10 пункта 1 статьи 4 слово «целевые» исключить;

в) пункт 1 статьи 5 дополнить абзацем следующего содержания:
«Работники территориальной администрации назначаются на должности и освобождаются от должностей Главой города или иным должностным лицом Администрации города, уполномоченным правовым актом Главы города исполнять обязанности представителя нанимателя (представитель нанимателя). Представитель нанимателя заключает, изменяет и расторгает с работниками территориальной администрации трудовые договоры.»;

г) пункт 6 статьи 5 изложить в следующей редакции:
«6 Глава территориальной администрации организует кадровую работу в территориальной администрации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Администрации города.»;

д) пункт 7 статьи 5 изложить в следующей редакции:

«7. Глава территориальной администрации осуществляет полномочия представителя нанимателя (работодателя) в отношении муниципальных служащих и работников территориальной администрации в пределах, определяемых Главой города.»;

е) пункт 8 статьи 5 признать утратившим силу.

5) в Приложении №5 «Положение о Чашинской территориальной администрации»:

а) подпункт 5 пункта 1 статьи 4 изложить в следующей редакции:
«5) выявление бесхозяйного имущества, в том числе земельных участков, и передача данных сведений в управление муниципального имущества и управление архитектуры, градостроительства и землепользования Администрации города.»;

б) в подпункте 10 пункта 1 статьи 4 слово «целевые» исключить;

в) пункт 1 статьи 5 дополнить абзацем следующего содержания:

«Работники территориальной администрации назначаются на должности и освобождаются от должностей Главой города или иным должностным лицом Администрации города, уполномоченным правовым актом Главы города исполнять обязанности представителя нанимателя (представитель нанимателя). Представитель нанимателя заключает, изменяет и расторгает с работниками территориальной администрации трудовые договоры.»;

г) пункт 6 статьи 5 изложить в следующей редакции:

«6. Глава территориальной администрации организует кадровую работу в территориальной администрации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Администрации города.»;

д) пункт 7 статьи 5 изложить в следующей редакции:

«7. Глава территориальной администрации осуществляет полномочия представителя нанимателя (работодателя) в отношении муниципальных служащих и работников территориальной администрации в пределах, определяемых Главой города.»;

е) пункт 8 статьи 5 признать утратившим силу.

6) в Приложении №6 «Положение о территориальной администрации поселка Уралец»:

а) подпункт 5 пункта 1 статьи 4 изложить в следующей редакции:

«5) выявление бесхозяйного имущества, в том числе земельных участков, и передача данных сведений в управление муниципального имущества и управление архитектуры, градостроительства и землепользования

Администрации города.»;

б) в подпункте 10 пункта 1 статьи 4 слово «целевые» исключить;

в) пункт 1 статьи 5 дополнить абзацем следующего содержания:

«Работники территориальной администрации назначаются на должности и освобождаются от должностей Главой города или иным должностным лицом Администрации города, уполномоченным правовым актом Главы города исполнять обязанности представителя нанимателя (представитель нанимателя). Представитель нанимателя заключает, изменяет и расторгает с работниками территориальной администрации трудовые договоры.»;

г) пункт 6 статьи 5 изложить в следующей редакции:

«6. Глава территориальной администрации организует кадровую работу в территориальной администрации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Администрации города.»;

д) пункт 7 статьи 5 изложить в следующей редакции:

«7. Глава территориальной администрации осуществляет полномочия представителя нанимателя (работодателя) в отношении муниципальных служащих и работников территориальной администрации в пределах, определяемых Главой города.»;

е) пункт 8 статьи 5 признать утратившим силу.

Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию Нижнетагильской городской Думы по местному самоуправлению, общественной безопасности и информационной политике (Паудштейн В. А.).

Председатель
Нижнетагильской городской Думы А. В. МАСЛОВ
Глава города Нижний Тагил С. К. НОСОВ

НИЖНЕТАГИЛЬСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
ШЕСТОЙ СОЗЫВ
ТРИДЦАТЬ ШЕСТОЕ ЗАСЕДАНИЕ
РЕШЕНИЕ
ОТ 30.10.2014 №41

Об утверждении отчета об итогах реализации муниципальной целевой программы «Обязательное обучение плаванию учащихся вторых классов общеобразовательных учреждений города Нижний Тагил (2009-2013 гг.)»

Рассмотрев представленный Главой города Нижний Тагил отчет об итогах реализации муниципальной целевой программы «Обязательное обучение плаванию учащихся вторых классов общеобразовательных учреждений города Нижний Тагил (2009-2013 гг.)», утвержденной Решением Нижнетагильской городской Думы от 04.12.2008 №64, руководствуясь статьей 21 Устава города Нижний Тагил,

Нижнетагильская городская Дума решила:

1. Утвердить отчет об итогах реализации муниципальной целевой программы «Обязательное обучение плаванию учащихся вторых классов общеобразовательных учреждений города Нижний Тагил (2009-2013 гг.)», утвержденной Решением Нижнетагильской городской Думы от 04.12.2008 №64 (прилагается).
2. Признать утратившим силу Решение Нижнетагильской городской Думы от 04.12.2008 №64 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Обязательное обучение плаванию учащихся вторых классов общеобразовательных учреждений города Нижний Тагил (2009-2013 гг.)».
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Опубликовать настоящее Решение в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.
5. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию Нижнетагильской городской Думы по молодежной политике, физической культуре, спорту и туризму (Шведов К. Н.).

Председатель Нижнетагильской городской Думы А. В. Маслов
Глава города Нижний Тагил С. К. Носов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Решению Нижнетагильской городской Думы
от 30.10.2014 №41

ОТЧЕТ

об итогах реализации муниципальной целевой программы
«Обязательное обучение плаванию учащихся вторых классов
общеобразовательных учреждений города Нижний Тагил
(2009-2013 гг.)»

В целях обучения детей плаванию, как жизненно необходимому навыку, укрепления здоровья школьников, профилактики несчастных случаев на воде с детьми, пропаганды здорового образа жизни, создания условий для дальнейшего развития плавания в городе комитетом по физической культуре и спорту Администрации города была подготовлена муниципальная целевая программа «Обязательное обучение плаванию учащихся вторых классов общеобразовательных учреждений города Нижний Тагил (2009-2013 гг.)» (далее - Программа), которая утверждена Решением Нижнетагильской городской Думы от 04.12.2008 № 64.

Исполнителями Программы являются: управление по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики, управление образования, муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Информационно-методический центр по физической культуре и спорту», Дворец водного спорта ОАО «НПК «Уралвагонзавод», Частное учреждение «Спортивный комплекс «Уралец», ООО «Мастере» (бассейн «Дельфин»), муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей ДЮСШ «Юпитер», образовательные организации города.

Цель Программы: создание нормативно-правовых и организационных условий для эффективного обучения плаванию и оздоровления детей города Нижний Тагил.

Задачи Программы:

1. Обучение учащихся плаванию.
2. Профилактика несчастных случаев на воде

Таблица 1

№	Сроки реализации программы	Количество учащихся	% посещения программы	% освоения программы	% освоенияправил безопасного поведения на воде
1	2009 год	1682	92,3	86,0	90,0
2	2010 год	1313	95,6	91,1	90,5
3	2011 год	2527	86,0	97,0	93,0
4	2012 год	3238	81,2	92,5	96,1
5	2013 год	3306	82,0	94,5	96,8
	ИТОГО	12066	87,42	92,22	93,28

По итогам окончания Программы всем учащимся, освоившим Программу и научившимся плавать, вручаются удостоверения «Умею плавать».

В каждом бассейне по окончании 17-тичасо-

с детьми.

3. Пропаганда плавания и здорового образа жизни.

Согласно утвержденному плану по реализации Программы соисполнителями были организова- ны и проведены следующие мероприятия.

Задача 1. «Обучение учащихся плаванию».

Занятия по программе обязательного обучения плаванию проводятся для учащихся вторых классов образовательных организаций города Нижний Тагил. Курс Программы рассчитан на 17 занятий.

В течение 2009-2013 годов учащиеся вторых классов проходили обучение по Программе в бассейнах:

- Водно-спортивного центра ЧУ «СК «Уралец»;
- Физкультурно-оздоровительного комплекса ЧУ «СК «Уралец»;
- Бассейна «Дельфин» ООО «Мастере»;
- Дворца водного спорта ОАО «НПК «Уралвагонзавод»;
- Бассейна МАОУ ДОД ДЮСШ «Юпитер»;
- Бассейнов школ № 30, № 8, № 55, № 95, № 40, № 80, № 81, Политехническая гимназия.

Всего за период реализации Программы обучено более 12 тысяч учащихся вторых классов общеобразовательных учреждений города.

Средний процент освоения Программы в 2009 - 2013 годах (приобретения умения плавания) составил - 92,2%.

Средний процент посещаемости Программы в 2009 - 2013 годах составил - 87,4%

вой программы проводятся контрольные уроки «Умею плавать». На контрольный урок приглашаются средства массовой информации, представители управления по развитию физической

культуры, спорта и молодежной политики, преподаватели школ и родители учащихся. Такой урок проводится в торжественной обстановке. Всем учащимся, освоившим программу, вручаются удостоверения «Умею плавать».

В бассейне ДВС «Спутник» вместе с удостоверением двое лучших учащихся из каждого класса получают подарок - мягкую игрушку.

В бассейне ДЮСШ «Юпитер» традиционно в конце года для второклассников проводится контрольный урок в рамках Программы в форме Новогоднего праздника на воде с участием Деда Мороза и Снегурочки. Ребята участвуют в веселых эстафетах и конкурсах, по окончании урока все получают оценки и сладкие призы от ДЮСШ «Юпитер».

Для эффективной организации процесса обучения по Программе ежегодно в октябре в управлении образования проводились совещания для заместителей директоров образовательных учреждений по учебной работе по организации процесса обучения учащихся вторых классов плаванию.

В начале каждого учебного полугодия методистами бассейнов совместно со школами составлялись расписания занятий по Программе.

С целью организации контроля реализации Программы управлением по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики в 2009-2013 годах каждое полугодие проводились рейды-проверки учебных занятий по Программе в плавательных бассейнах города.

В ходе рейдов-проверок проведены: проверка условий проведения занятий на соответствие нормам СанПиН, техники безопасности, анализ проведения занятия по обучению плаванию, анализ посещаемости занятий учащимися.

Замечаний по итогам проверок к бассейнам нет. Занятия проводятся в соответствии с программой, нарушений температурного режима в ванне бассейна и в зале ванны бассейна нет. Техника безопасности в бассейнах соблюдается.

В 2009 году в рамках Программы в ДЮСШ «Юпитер» приобретен автобус для автоперевозки детей. Были разработаны и утверждены маршруты перевозок детей из школ до бассейна ДЮСШ «Юпитер» и обратно. С февраля 2010 года автобус используется для перевозки детей в рамках программы обязательного обучения плаванию. Доставка автобусом до бассейна ДЮСШ «Юпитер» была организована для учащихся вторых классов следующих школ: ЦО № 1, МБОУ СОШ № 1, 10, 23, 33, 48, 50, 58, 71, 85.

Безусловно, доставка второклассников в бассейн на автобусе - это большой плюс в деле организации процесса обучения по Программе. Поскольку реализация Программы происходит в те-

№	Наименование показателя	до начала программы	в конце реализации программы
1	знакомство с водной средой	-	100%
2	адаптация к водной среде	30%	97%
3	выполнение упражнений на дыхание	42%	90%
4	выполнение упражнений на всплывание, скольжение и лежание на воде	20%	96%
5	выполнение упражнений для изучения техники плавания	23%	90%
6	умение проплыть одним из спортивных способов плавания	8%	94%

Как показывает практика, дети младшего школьного возраста быстро усваивают основы техники плавания. У детей 7-8 лет, не умеющих плавать, еще не сформировалась устойчивая водобоязнь (особенно страх перед глубокой водой). Такие школьники лучше всего поддаются обучению плаванию, по сравнению с детьми более старшего возраста.

Элементарные передвижения в воде служат началом адаптации к водной среде и выступают как форма взаимоотношений с водной стихией. В данном случае знакомство детей с водной средой произошло у всех детей - 100%, адаптация к водной среде - 97 %. Упражнения на дыхание

чение учебного года, а это 9 «холодных» месяцев в году, то использование автобуса для доставки второклассников позволяет наилучшим образом уберечь детей от простуд и переохлаждения после занятий в бассейне. Кроме того, организованный подвоз ребятишек дает возможность сократить риск дорожно-транспортных происшествий с детьми при переходе через дорогу, значительно сокращает время в пути до бассейна и обратно.

Поэтому приобретение автобуса в ДЮСШ «Юпитер» для использования его в рамках Программы является одним из передовых моментов в реализации программы обязательного обучения плаванию.

В 2012 году среди тренеров-преподавателей, реализующих Программу, проведен конкурс на лучшую организацию учебного процесса. В каждом бассейне по итогам реализации Программы за год, по результатам освоения учащимися навыка плавания, были определены лучшие тренеры. Победителями конкурса стали:

- Пуртова Людмила Анатольевна, тренер-преподаватель бассейна «Дворец водного спорта» (ОАО НПК «УВЗ»);
- Смирнова Галина Юрьевна, тренер-преподаватель бассейна «Дельфин» (ООО «Мастере»);
- Николаев Анатолий Сергеевич, тренер-преподаватель бассейна Водноспортивного центра ЧУ СК «Уралец»;
- Волкова Инна Николаевна, тренер-преподаватель бассейна Физкультурно- оздоровительного комплекса ЧУ СК «Уралец»;
- Богданова Юлия Владимировна, тренер-преподаватель бассейна МАОУ ДОЛ ДЮСШ «Юпитер»;
- Пархачева Татьяна Валентиновна, тренер-преподаватель бассейна МБОУ Политехническая гимназия.

Все победители конкурса награждены Почетными грамотами Управления по развитию физической культуры, спорта и молодежной политики и памятными призами.

Муниципальным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Информационно-методический центр по физической культуре и. спорту» в течение второго полугодия 2009 года проведена диагностика психологической готовности учащихся к встрече с водной средой до начала и в конце реализации Программы.

В качестве контрольных групп для проведения диагностики были определены учащиеся 26 класса МОУ СОШ № 50 и 26 класса МОУ СОШ № 71.

Динамика психологической готовности учащихся к встрече с водной средой определялась по следующим параметрам (таблица 2).

в воде отличаются от дыхания на суше. Проблема заключается в формировании нового дыхательного стереотипа. Благодаря большому количеству заданий на этом этапе, у детей быстро сформировался «дыхательный опыт» - 90%. Изучение элементов техники и соединение их в целостный способ плавания, позволяет детям в этом возрасте быстро освоить плавание, как способ передвижения в водной среде.

Задача 2. «Профилактика несчастных случаев на воде с детьми».

Согласно утвержденному плану мероприятий в 2009 году отделом гражданской защиты насе-

ления разработаны методические рекомендации для классных руководителей начальных классов по проведению инструктажа с детьми и родителями о правилах безопасного поведения на воде и оказания помощи пострадавшему на воде.

Классными руководителями вторых классов школ города ежегодно в мае 2009-2013 годов проводился инструктаж с учащимися и родителями о правилах безопасного поведения на воде и оказания помощи пострадавшему на воде.

На основании приказа управления образова-

№	Сроки реализации рограммы	% освоения правил безопасного поведения на воде
1	2009 год	90,0
2	2010 год	90,5
3	2011 год	93,0
4	2012 год	96,1
5	2013 год	96,8
	ИТОГО	93,28

В течение 2009-2013 годов в школах ежегодно проводились месячники, декадники по профилактике несчастных случаев на воде, в рамках которых состоялись следующие мероприятия:

- конкурс рисунков «Жизнь дается один раз» (в том числе о правилах безопасного поведения на воде);

- выступления агитбригад «Юный спасатель»;

- КВН «Мы и природа»;

- образовательные учреждения приняли участие в областном конкурсе «Вода ошибок не прощает»;

- конкурсы рисунков «Вода - друг и враг», «Вода ошибок не прощает»;

- конкурс информационных листовок «Опасности зимней рыбалки»;

- МБОУ СОШ № 10 - конкурс плакатов о правилах безопасного поведения на воде и оказания помощи пострадавшему на воде;

- МБОУ СОШ № 30 - конкурс плакатов и листовок по безопасности поведения на воде в рамках «Дня защиты детей»;

- МБОУ СОШ № 32 - конкурса рисунков о правилах безопасного поведения в воде в рамках проведения тематической недели в начальной школе «Мы за безопасность!»;

- МБОУ СОШ № 64 - конкурс рисунков «Первая помощь пострадавшему на воде»;

- МБОУ Горно-металлургическая СОШ - в рамках уроков ИЗО конкурс плакатов «Безопасная вода»;

- МБОУ СОШ № 5 - конкурс рисунков «Я умею плавать»;

- МБОУ СОШ № 12 - конкурс плакатов «Правила безопасного поведения на воде и оказание помощи пострадавшему»;

- МБОУ СОШ № 80, 81 - конкурс рисунков и плакатов «Я умею плавать»;

- МБОУ Политехническая гимназия - конкурс рисунков «Как помочь пострадавшему на воде».

В декабре 2012 года среди учащихся вторых классов общеобразовательных учреждений города проведен конкурс плакатов «О правилах безопасного поведения на воде и оказания первой помощи пострадавшему на воде». В конкурсе приняли участие учащиеся из 21 школы города. На конкурс была представлена 31 работа. Лучшие 5 плакатов, принявшие участие в конкурсе, были размещены на общем плакате «Правила безопасного поведения на воде для детей». Это плакаты учащихся МБОУ СОШ № 71, № 41, № 23, № 30, МБОУ Политехническая Гимназия.

Задача 3. «Пропаганда плавания и здорового образа жизни».

В рамках Плана мероприятий были подготовлены следующие информационные материалы по «Пропаганде плавания и здорового образа жизни»:

1) репортажи на «Тагил-ТВ» - информации в новостных блоках (контрольные уроки по плаванию в бассейне «Юпитер» - декабрь 2009 года);

2) передача «Большая перемена» - тематические сюжеты в рамках передачи;

3) газета «Тагильский рабочий» - тематические статьи (в новостях спорта, в рубрике «Мир спорта»);

4) информация на официальном сайте города Нижний Тагил.

В 2009 году управлением здравоохранения разработаны и представлены методические рекомендации для классных руководителей начальных классов по проведению бесед с детьми и родителями о пользе здорового образа жизни.

В течение 2009-2013 годов в школах ежегодно проводились классными руководителями вторых классов беседы, классные часы и родительские собрания с детьми и родителями о пользе здорового образа жизни.

В рамках реализации задачи проведены следующие мероприятия:

- месячники, декадники по здоровому образу жизни;

- конкурс социальных листовок под девизом «Знай, чтобы жить»;

- конкурс плакатов «За здоровый образ жизни»;

- уроки, беседы, круглые столы по темам: «Влияние плавательных упражнений на состояние здоровья», «Правила гигиены и техники безопасности при занятиях на воде», «Способы закаливания организма»;

- агитбригады образовательных учреждений организовали и провели выступления с тематикой: «Здоровье - это здорово», «Здоровое покое-

ние «О профилактике гибели и травматизма детей в летний оздоровительный период» ежегодно проводилось итоговое тестирование учащихся на знание правил безопасного поведения на воде и оказания помощи.

Средний процент освоения учащимися правил безопасного поведения на воде и оказания первой помощи пострадавшему на воде составил - 93,28%.

Таблица 3

ление»;

- для школьников организованы встречи с врачами МУЗ «Врачебно-физкультурный диспансер» Е.И. Бельковой и медико-социальными отделениями

детских городских больниц города с учащимися и родителями на следующие темы: «Здоровье школьника», «О правильном питании», «Все имеет смысл, пока мы здоровы!», «Здоровый образ жизни - залог успеха», «Здоровый образ жизни - это...»;

- МБОУ СОШ № 1 - родительские собрания на тему «Здоровый ребенок - залог успешного образования», классные часы «Здоровое питание», «Чистота - залог здоровья», «Режим дня»;

- МБОУ СОШ № 10 - классные часы: «Правила безопасного поведения на воде и оказания помощи пострадавшему на воде», «О пользе плавания в жизни человека», «В здоровом теле здоровый дух». Родительские собрания «Здоровый образ жизни наших детей», «Здоровая пища - здоровый организм»;

- МБОУ СОШ «Кадетская школа № 21» - классные часы «Правила поведения на воде и у воды в весенне-летний период», родительские собрания «Способы спасения на воде. Спасательные средства. Первая помощь при спасении утопающего»;

- МБОУ СОШ № 45 - классные часы «Правила поведения на воде и у воды в осенне-зимний период», «Здоровым быть модно», «В здоровом теле - здоровый дух»; «Режим дня». Родительские собрания «Способы спасения на воде. Спасательные средства. Первая помощь при спасении утопающего»;

- МБОУ СОШ № 4 - уроки здоровья, урок-путешествие «Если хочешь быть здоров». Вопросы ЗОЖ были рассмотрены на классных родительских собраниях, а также на общешкольном родительском собрании;

- МБОУ СОШ № 77 - в рамках школьной программы «Образование и здоровье» проведены мероприятия оздоровительного характера;

- МБОУ СОШ № 11 села Серебрянка - классный час «Меры предосторожности Детские шалости на воде». Родительское собрание «Возрастные особенности развития ребенка и здоровый образ жизни»;

- МБОУ гимназия №18 - акции о пользе здорового образа жизни. Данная деятельность реализуется через различные формы: участие учащихся с социальных проектах «Родники», «Здоровым быть модно», защиты проектов, распространение листовок среди жителей микрорайона, выступлений агитбригад, проведение спортивных мероприятий (первенств по волейболу, футболу, «Веселых стартов»);

- МБОУ СОШ № 25 - акция «Сохрани свое здоровье», «Здоровым быть модно»;

- МБОУ СОШ № 50 - проведены викторины о сохранении здоровья, конкурс рисунков в классах на тему «Моя семья за здоровый образ жизни!»;

- МБОУ СОШ «Центр образования № 1» - акция «Скажем здоровью - да!»;

- МБОУ СОШ № 144 - конкурс плакатов «Мы за здоровый образ жизни»;

- профилактические беседы «Подросток и игла»;

- беседа «Профилактика зависимостей: курения и пивного алкоголизма»;

- МБОУ Гимназия № 86 - «Профилактика простудных заболеваний в осенний и зимний период», «Правила здорового питания», «Закаляйся, если хочешь быть здоров!»;

- МБОУ СОШ № 1 - классный час «Здоровым жить здорово»;

- МБОУ СОШ № 48 - мероприятия «Мой распорядок дня», «Азбука здорового питания», «Азбука закаливания», «Режим дня младшего школьника», «Питание и здоровье ребенка», «Правила закаливания»;

- МБОУ СОШ № 85 - классный час «Я хочу быть здоровым», викторина «Что такое здоровье», выездная лекция краеведческого музея «Вода - источник жизни»; для родителей был проведен лекторий «О правильном питании младших школьников»;

- МБОУ лицей № 39 - родительские собрания во вторых классах: «Здоровым быть модно», «Влияние плавания на состояние здоровья ребенка», «Закаливание детей»;

- МБОУ СОШ № 21 «Кадетская школа» - классные часы: «О пользе закаливания», «Режим дня - здоровый образ жизни», «Питание и здоровье», «Я, ты, он, она - здоровая семья!», инсценирован-

ный классный час «Сам себе я помогу и здоровье соберу», беседы с обсуждением: «Здоровые и вредные привычки», «Где нас подстерегает опасность»;

- МБОУ СОШ № 36 - классные часы «Кто и как предохраняет нас от болезней», «Я здоровье берегу - сам себе я помогу», устный журнал «Расту здоровым», «Путешествие в страну Витаминами»; классными руководителями 2-ых классов на родительских собраниях были проведены беседы о пользе ЗОЖ на темы «Вредные привычки», «Сегодняшние заботы медицины», «ЗОЖ», «Здоровое питание - необходимое условие для жизни человека» и другие;

- МБОУ ЦО № 1 - акция «За здоровый образ жизни» в декабре 2012 года;

- МБОУ СОШ № 138 - учащимся 2-«А» класса было предложено создать проекты о пользе здорового образа жизни. 29.11.2012 были подведены итоги акции, участие в которой приняли 22 человека;

- МБОУ СОШ № 75/42 - создание творческих минипроектов «Береги здоровье смолоду», «Польза закаливания»;

- МБОУ Гимназия № 18 - проведена акция о пользе здорового образа жизни «Здоровым быть модно» для учащихся начальных классов, выпущено 3 газеты, 45 листовок, посвященных здоровому образу жизни, беседы врача для учащихся начальных классов «Как уберечься от простуды»;

- МБОУ лицей № 39 - участие в праздновании 30-летия бассейна УВЗ (участие в конкурсе рисунков о бассейне); агитбригада второклассников «Будь здоров!», Конкурс частушек о занятиях спортом;

- МБОУ СОШ № 3 - проведены акции: «Неделя спорта»; «Веселые старты»;

- МБОУ СОШ № 32 - акция, включающая выступление агитбригады и защиту исследовательских проектов учащихся по данной теме;

- МБОУ СОШ № 5 - акция о пользе здорового образа жизни прошла в сентябре 2012; была оформлена школьная фотовыставка.

Всего за период действия Программы проведено более 240 акций, охват составил более 12000 учащихся вторых классов.

На реализацию муниципальной целевой программы «Обязательное обучение плаванию учащихся вторых классов общеобразовательных учреждений города Нижний Тагил (2009-2013)» в 2009-2013 годах выделено 7032,5 тыс. рублей, что составило 64,4 % от объема финансирования, предусмотренного Программой (согласно утвержденному Плану мероприятий Программы):

2009 год - 1749,0 тыс. руб.,

2010 год-280,0 тыс. руб.,

2011 год - 1140,0 тыс. руб.,

2012 год - 2000,0 тыс. руб.,

2013 год - 1863,5 тыс. руб.

Кассовые расходы на реализацию мероприятий муниципальной целевой программы «Обязательное обучение плаванию учащихся вторых классов общеобразовательных учреждений города Нижний Тагил (2009-2013)» в 2009- 2013 годах составили 6741,4 тыс. руб.:

2009 год - 1612,0 тыс. руб.,

2010 год - 280,0 тыс. руб.,

2011 год - 1135,3 тыс. руб.,

2012 год - 1892,4 тыс. руб.,

2013 год - 1821,7 тыс. руб.

НИЖНЕТАГИЛЬСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА ШЕСТОЙ СОЗЫВ ТРИДЦАТЬ ШЕСТОЕ ЗАСЕДАНИЕ РЕШЕНИЕ ОТ 30.10.2014 №42

Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности города Нижний Тагил

Рассмотрев постановление Главы города Нижний Тагил от 23.09.2014 №107-ПГ «О внесении на рассмотрение и утверждение в Нижнетагильскую городскую Думу проекта Решения Нижнетагильской городской Думы «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности города Нижний Тагил», письма Главы города Нижний Тагил от 10.10.2014 №01-01/6243, от 28.10.2014 №01-01/6686, руководствуясь статьей 21 Устава города Нижний Тагил,

Нижнетагильская городская Дума р е ш и л а:

1. Утвердить Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности города Нижний Тагил (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) Решение Нижнетагильской городской Думы от 16.12.2010 №72 «Об утверждении Положения порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности города Нижний Тагил»;

2) Решение Нижнетагильской городской Думы от 22.12.2011 №66 «О внесении изменений в Положения порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности города Нижний Тагил»;

3) Решение Нижнетагильской городской Думы от 20.12.2012 №53 «О внесении изменений в Положение порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности города Нижний Тагил, утвержденное Решением Нижнетагильской городской Думы от 16.12.2010 №72 (в редакции Решений Нижнетагильской городской Думы от 22.12.2011 №66 от 17.07.2012 №28)»;

4) Решение Нижнетагильской городской Думы от 03.10.2013 №37 «Об органе местного самоуправления города Нижний Тагил, уполномоченном на осуществление отдельных полномочий в целях реализации Федерального закона «О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности».

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее Решение в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.

5. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию Нижнетагильской городской Думы по развитию предпринимательской деятельности, муниципальной собственности, градостроительству и землепользованию (Исаев А. В.).

**Председатель Нижнетагильской городской Думы А. В. Маслов
Глава города Нижний Тагил С. К. Носов**

Положение

о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности города Нижний Тагил

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 21 декабря 2001 года №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 14 ноября 2002 года №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 22 июля 2008 года №159-ФЗ «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» в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным законом от 30 ноября 2010 года №327-ФЗ «О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности», Федеральным законом от 21 июля 2005 года №115-ФЗ «О концессионных соглашениях», Уставом города Нижний Тагил.

2. Настоящее Положение определяет порядок управления и распоряжения имуществом, являющимся собственностью муниципального образования город Нижний Тагил (далее - Собственника), за исключением видов имущества, перечисленных в пункте 3 настоящей статьи.

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

4. Распоряжение муниципальным имуществом города Нижний Тагил осуществляется следующими способами:

- 1) передача в безвозмездное временное пользование - ссуда;
- 2) передача в возмездное срочное пользование - аренда;
- 3) возмездное отчуждение имущества в собственность физических и (или) юридических лиц - приватизация;
- 4) безвозмездное отчуждение муниципального имущества в собственность Российской Федерации и государственную собственность Свердловской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 5) передача в хозяйственное ведение и оперативное управление муниципальным предприятиям и учреждениям, а также органам местного самоуправления;
- 6) залог;
- 7) списание муниципального имущества;
- 8) совершение гражданско-правовых сделок с муниципальным имуществом в процессе хозяйственной деятельности муниципальных предприятий и учреждений, у которых данное имущество находится в хозяйственном ведении или оперативном управлении;
- 9) безвозмездное отчуждение в собственность или передача в безвозмездное пользование религиозным организациям муниципального имущества религиозного назначения, а также имущества, находящегося в собственности города Нижний Тагил и соответствующего критериям, установленным частью 3 статьи 5 и (или) частью 1 статьи 12 Федерального закона от 30.11.2010 №327-ФЗ «О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности»;
- 10) передача в концессию;
- 11) иные способы распоряжения муниципальным имуществом устанавливаются нормативными правовыми актами Нижнетагильской городской Думы, в соответствии с действующим законодательством.

5. Администрация города Нижний Тагил от имени муниципального образования самостоятельно владеет, пользуется и распоряжается муниципальным имуществом в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

6. Управление (в том числе распоряжение) муниципальным имуществом осуществляет Администрация города Нижний Тагил (далее - Администрация города) в лице управления муниципального имущества Администрации города Нижний Тагил (далее - Управление) за исключением случаев, прямо предусмотренных настоящим Положением.

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

8. Решение Администрации города о совершении сделки по отчуждению имущества, находящегося в собственности города Нижний Тагил, либо по приобретению иму-

щества в муниципальную собственность, стоимость которого превышает 3 миллиона рублей без учета налога на добавленную стоимость, может быть принято только после получения согласия Нижнетагильской городской Думы, за исключением сделок, когда их совершение прямо предусмотрено Законом.

Статья 2. Безвозмездное временное пользование

1. Заключение договоров безвозмездного пользования, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов (далее - торгов) на право заключения таких договоров, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

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

- 1) постановление Администрации города в случаях, определенных действующим законодательством, когда проведение конкурсов и аукционов на право заключения договоров безвозмездного пользования муниципальным имуществом не требуется, в том числе в случае получения согласия в письменной форме Управления Федеральной антимонопольной службы по Свердловской области на предоставление муниципальной преференции;
- 2) итоговый протокол по результатам проведенного аукциона или конкурса на право заключения договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом;
- 3) решение суда, вступившее в законную силу.

3. Торги на право заключения договоров безвозмездного пользования имуществом муниципальной казны организует и проводит Управление на основании распоряжения Администрации города и в соответствии с действующим законодательством.

4. При проведении торгов на право заключения договоров безвозмездного пользования начальная цена и шаг аукциона определяются распоряжением Администрации города.

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

5. Торги на право заключения договоров безвозмездного пользования муниципальным имуществом проводятся в порядке, установленном действующим законодательством.

6. Судодателем при заключении договоров безвозмездного пользования является Управление.

7. В случаях, когда договоры безвозмездного пользования заключаются без проведения конкурсов и аукционов, Судополучатель обязан предоставить в Управление следующие документы:

- 1) копии учредительных документов - для юридических лиц; копия документа, удостоверяющего личность - для физических лиц. Все документы скрепляются печатью (для юридических лиц) и подписываются заявителем или уполномоченным лицом;
- 2) банковские реквизиты (для юридических лиц);
- 3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель)). В случае если от имени заявителя действует иное лицо - доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности.

8. Документ, подлежащий предоставлению в Управление в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- 1) выписка из единого государственного реестра юридических лиц, если заявителем является юридическое лицо;
 - 2) выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является физическое лицо.
- Заявитель вправе предоставить указанные документы по собственной инициативе.

9. На основании постановления Администрации города Управление готовит проект договора безвозмездного пользования и направляет его судополучателю для подписания. Договор считается заключенным с момента передачи муниципального имущества судополучателю по передаточному акту.

10. При прекращении договора безвозмездного пользования Судополучатель возвращает имущество Управлению также по передаточному акту.

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

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

12. Судополучатель несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством, за сохранность переданного в безвозмездное пользование муниципального имущества, а также несет обязанности по содержанию имущества в пределах предусмотренных законодательством РФ.

13. Денежные средства, полученные в результате проведения торгов на право заключения договоров безвозмездного пользования муниципальным имуществом, подлежат зачислению в бюджет города Нижний Тагил, в порядке установленном действующим законодательством.

14. Контроль за использованием муниципального имущества, переданного в безвозмездное пользование, осуществляет Управление.

15. В случае несоблюдения судополучателем условий договора безвозмездного пользования Управление принимает меры по устранению нарушений, в том числе может расторгнуть договор безвозмездного пользования и изъять имущество у судополучателя в порядке, установленном действующим законодательством.

16. Заключение договоров безвозмездного пользования муниципальным имуществом, которые влекут возникновение расходов на содержание указанного имущества, не предусмотренных бюджетом города Нижний Тагил, не допускается.

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

Статья 3. Порядок передачи муниципального имущества

в аренду и определения размера арендной платы

1. Заключение договоров аренды муниципального имущества может быть осуществлено только по результатам проведения торгов на право заключения такого договора, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

2. Основанием для заключения договора аренды муниципального имущества является:

- 1) постановление Администрации города Нижний Тагил, когда предоставление муниципального имущества в аренду без проведения процедуры торгов осуществляется на основании части 9 статьи 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- 2) постановление Администрации города Нижний Тагил в случаях, определенных действующим законодательством за исключением, указанных в подпункте 1 пункта 2 настоящей статьи;
- 3) итоговый протокол по результатам проведенного аукциона или конкурса на право заключения договора аренды;
- 4) решение суда, вступившее в законную силу.

3. Органом, уполномоченным сдавать в аренду имущество муниципальной казны, является Управление.

4. Торги на право заключения договоров аренды имущества муниципальной казны организует и проводит Управление на основании распоряжения Администрации города и в соответствии с действующим законодательством.

5. При проведении торгов на право заключения договоров аренды здания, помещения, сооружения и движимое имущество начальная (минимальная) цена договора (цена лота) устанавливается в размере рыночной стоимости арендной платы за месяц, определенной независимым оценщиком в соответствии с действующим законодательством.

В течение срока действия оценочного отчета начальная цена договора может быть снижена на 30% от первоначального размера в случае, если торги были признаны несостоявшимися по причине отсутствия заявок, и на 50% от первоначального размера в случае, если по указанной причине признаны несостоявшимися повторные торги.

Установленная арендная плата за пользование недвижимым имуществом не включает в себя плату за пользование земельным участком, на котором оно расположено или передаваемой вместе с ней частью земельного участка. Плата за пользование земельным участком устанавливается в соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации.

6. При проведении торгов на право заключения договоров аренды муниципального имущества (в том числе имущественных комплексов), предназначенного для оказания услуг по пассажирским перевозкам электротранспортом общего пользования, для загородного отдыха и оздоровления детей, начальная (минимальная) цена договора (цена лота) устанавливается в размере ежемесячного платежа, определенного как 1/12 x 0,1% от оценочной стоимости данного имущества, определяемой на основании независимой оценки.

7. При проведении торгов на право заключения договоров аренды муниципального имущества (в том числе имущественных комплексов), предназначенного для предоставления гражданам и другим потребителям услуг по энерго-, тепло-, газо- и водоснабжению, водоотведению, канализованию, начальной (минимальная) цена договора (цена лота) устанавливается в размере ежемесячного платежа, определенного как 1/12 x 1% от оценочной стоимо-

сти данного имущества, определяемой на основании независимой оценки.

8. Информационное обеспечение проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды осуществляется в соответствии с действующим антимонопольным законодательством.

9. В случаях, когда согласно действующему законодательству проведение конкурсов и аукционов на право заключения договоров аренды не требуется, письменное заявление на аренду муниципального имущества направляется на имя Главы города.

Заявление должно содержать следующие сведения:

- 1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- 2) целевое использование муниципального имущества;
- 3) условия аренды, если они предполагаются, в том числе срок аренды муниципального имущества;
- 4) для недвижимого имущества - местонахождение (адрес), а также его площадь.

10. Для подготовки договора аренды, заключаемого по основаниям, указанным в подпунктах 1, 2, 4 пункта 2 статьи 3 настоящего Положения, заявитель в обязательном порядке направляет в Управление нижеперечисленные документы:

- 1) копии учредительных документов - для юридических лиц; копия документа, удостоверяющего личность - для физических лиц. Все документы скрепляются печатью (для юридических лиц) и подписываются заявителем или уполномоченным лицом;
- 2) банковские реквизиты (для юридических лиц);
- 3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель)) (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель)). В случае если от имени заявителя действует иное лицо - доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности.

11. Документ, подлежащий предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- 1) выписка из единого государственного реестра юридических лиц, если заявителем является юридическое лицо;
 - 2) выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является физическое лицо.
- Заявитель вправе предоставить указанные документы по собственной инициативе.

12. Арендатор вправе с согласия Администрации города, оформленного постановлением Администрации города, сдавать арендованное имущество в субаренду с соблюдением требований антимонопольного законодательства.

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

13. При передаче в аренду муниципального имущества, являющегося памятником истории и культуры местного значения, арендатор обязан заключить охранное обязательство с уполномоченным органом по управлению объектами исторического и культурного наследия.

14. По договорам аренды, заключаемым по основаниям, указанным в подпунктах 2, 4 пункта 2 статьи 3 настоящего Положения, и договорам аренды, заключенным по результатам торгов, объявленных до вступления в силу «Порядка проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», утвержденного Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 №67 (далее - Правила проведения торгов), арендная плата за пользование имуществом муниципальной казны определяется следующим образом:

- 1) арендная плата за пользование муниципальным движимым имуществом устанавливается в размере 10% в год от оценочной стоимости данного имущества, определенной независимым оценщиком в соответствии с действующим законодательством;
- 2) арендная плата за пользование муниципальным недвижимым имуществом, за исключением случаев, указанных в под-

пунктах 3, 4, 5 пункта 14 настоящей статьи, определяется в соответствии с Методикой расчета величин арендной платы за пользование нежилыми помещениями, зданиями (Приложение №1 к настоящему Положению), если иное не определено настоящей статьей Положения.

3) арендная плата за пользование сооружениями устанавливается в размере 10% в год от оценочной стоимости, определяемой на основании независимой оценки;

4) арендная плата за пользование муниципальным движимым и недвижимым имуществом (в том числе имущественными комплексами), предназначенным для оказания услуг по пассажирским перевозкам электротранспортом общего пользования, для загородного отдыха и оздоровления детей, устанавливается в размере 0,1% в год от оценочной стоимости данного имущества, определяемой на основании независимой оценки;

5) арендная плата за пользование муниципальным движимым и недвижимым имуществом (в том числе имущественными комплексами), предназначенным для предоставления гражданам и другим потребителям услуг по энерго-, тепло-, газо- и водоснабжению, водоотведению, канализованию, устанавливается в размере 1% в год от оценочной стоимости данного имущества, определяемой на основании независимой оценки;

6) при заключении краткосрочного договора аренды муниципального недвижимого имущества на срок не более 24 часов сумма арендной платы определяется из расчета - 1 годовая базовая ставка арендной платы за 1 час использования объекта.

15. По договорам аренды, заключаемым по основаниям, указанным в подпункте 1 пункта 2 статьи 3 настоящего Положения, арендная плата за пользование имуществом определяется следующим образом:

1) арендная плата за пользование муниципальным движимым имуществом устанавливается в размере 10% в год от оценочной стоимости данного имущества, определенной независимым оценщиком в соответствии с действующим законодательством, если иное не установлено настоящей статьи;

2) арендная плата за пользование муниципальным недвижимым имуществом, за исключением случаев, указанных в подпунктах 3, 4, 5 пункта 15 настоящей статьи, в размере рыночной стоимости арендной платы за месяц, определенной независимым оценщиком в соответствии с действующим законодательством;

3) арендная плата за пользование сооружениями устанавливается в размере 10% в год от оценочной стоимости, определяемой на основании независимой оценки;

4) арендная плата за пользование муниципальным движимым и недвижимым имуществом (в том числе имущественными комплексами), предназначенным для оказания услуг по пассажирским перевозкам электротранспортом общего пользования, для загородного отдыха и оздоровления детей, устанавливается в размере 0,1% в год от оценочной стоимости данного имущества, определяемой на основании независимой оценки;

5) арендная плата за пользование муниципальным движимым и недвижимым имуществом (в том числе имущественными комплексами), предназначенным для предоставления гражданам и другим потребителям услуг по энерго-, тепло-, газо- и водоснабжению, водоотведению, канализованию, устанавливается в размере 1% в год от оценочной стоимости данного имущества, определяемой на основании независимой оценки.

16. В случае заключения договора с единственным участником торгов, признанных несостоявшимися, арендная плата за пользование муниципальным имуществом устанавливается в размере начальной (минимальной) цены договора (цены лота).

17. Размер арендной платы за пользование муниципальным имуществом по договорам аренды, заключенным по результатам торгов, проведенных в соответствии с Правилами проведения торгов, ежегодно изменяется в соответствии с решением, принимаемым городской Думой. Изменение платы производится не менее чем на сводный индекс потребительских цен на все товары и платные услуги в Свердловской области, уменьшенный на 100 (Сводный индекс определяется согласно показателям прогноза социально-экономического развития Свердловской области, утверждаемого постановлением Правительства Свердловской области).

Размер арендной платы, установленной согласно подпунктам 1, 3, 4, 5 пункта 13, подпунктам 1, 2, 3, 4, 5 пункта 14 статьи 3 настоящего Положения, и размер базовой ставки, применяемой согласно подпункту 2 пункта 13 статьи 3 настоящего Положения, ежегодно изменяется в соответствии с решением, принимаемым городской Думой. Изменение платы производится не менее чем на сводный индекс потребительских цен на все товары и платные услуги в Свердловской области, уменьшенный на 100 (Сводный индекс определяется согласно показателям прогноза социально-экономического развития Свердловской области, утверждаемого постановлением Правительства Свердловской области).

18. Арендная плата перечисляется ежемесячно в бюджет города, не позднее по-

следнего числа текущего месяца, в размере 1/12 от годовой суммы арендной платы.

19. Порядок и условия проведения капитального ремонта переданных в аренду нежилых помещений и зданий, находящихся в собственности города Нижний Тагил, утверждаются постановлением Администрации города.

20. В случае проведения Арендатором капитального ремонта, предусмотренного условиями договора аренды и в порядке, утвержденном Администрацией города, начисление арендной платы за пользование муниципальными нежилыми помещениями и зданиями, производится в соответствии с пунктом 3 Приложению к настоящему Положению, на основании распоряжения Администрации города.

21. Муниципальное имущество, включенное в Перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории города Нижний Тагил (далее - Перечень), предоставляется во временное владение и (или) в пользование субъектам малого предпринимательства на срок не менее пяти лет с соблюдением требований, установленных действующим законодательством.

22. Передача в аренду муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении и хозяйственном ведении, регулируется статьей 9 настоящего Положения.

23. Контроль за использованием муниципального имущества, переданного в аренду, осуществляет Управление.

Статья 4. Приватизация муниципального имущества

1. Приватизацию муниципального имущества города Нижний Тагил осуществляет Управление на основании постановления Администрации города в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2. Планирование приватизации муниципального имущества осуществляется Управлением путем разработки проекта Прогнозного плана приватизации муниципального имущества (далее - Прогнозный план приватизации) на очередной финансовый год.

3. Проект Прогнозного плана приватизации содержит перечень муниципального недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности акций открытых акционерных обществ и долей в уставных капиталах обществ с ограниченной ответственностью, которые планируются приватизировать в соответствующем периоде.

При включении муниципального имущества в Прогнозный план приватизации указывается:

1) для акций открытого акционерного общества, находящихся в муниципальной собственности:

- наименование и место нахождения открытого акционерного общества;

- доля акций, находящихся в муниципальной собственности, в общем количестве акций открытого акционерного общества в процентах;

2) для долей в уставных капиталах обществ с ограниченной ответственностью:

- наименование и место нахождения общества с ограниченной ответственностью;

- размер доли в уставном капитале общества, находящейся в муниципальной собственности, в процентах или в виде дробей;

3) для недвижимого имущества - наименование, место нахождения, его назначение и технические характеристики.

Проект Прогнозного плана приватизации, содержащий предлагаемые сроки приватизации, предоставляется Главой города на рассмотрение и утверждение в Нижнетагильскую городскую Думу до проекта бюджета города на очередной финансовый год.

К проекту Прогнозного плана приватизации по каждому объекту дополнительно предоставляется следующая информация: наличие обременений права пользования объектом, год постройки, процент износа, сумма годовой арендной платы, профиль использования объекта на дату составления плана.

4. По представлению Главы города в утвержденный Решением Нижнетагильской городской Думы Прогнозный план приватизации могут быть внесены изменения.

5. Приватизация объектов, включенных в Прогнозные планы приватизации прошлых лет, осуществляется в текущем году без внесения их в Прогнозный план приватизации на текущий год.

6. Отчет о результатах приватизации муниципального имущества за прошедший год готовится Управлением и ежегодно, не позднее 1 февраля, Главой города направляется в городскую Думу для его утверждения. Отчет должен содержать перечень приватизированных в прошедшем году объектов муниципальной собственности с указанием способа, срока и цены сделки приватизации, включая перечни не приватизированного муниципального недвижимого имущества.

7. Решение об условиях приватизации муниципального имущества принимается в соответствии с Прогнозным планом приватизации постановлением Администрации города, проект которого готовит Управление.

8. В постановлении Администрации города об условиях приватизации муниципального имущества должны содержаться следующие сведения:

1) наименование имущества и его характеристика, в том числе обременение;

2) способ приватизации муниципального имущества;

3) начальная цена;

4) цена выкупа земельного участка (при продаже отдельно стоящих объектов недвижимого имущества);

5) условия приватизации (при продаже имущества на конкурсе);

6) иные сведения в случаях, установленных законодательством.

9. Управление организует и проводит аукционы по приватизации муниципального движимого имущества на основании постановления Администрации города без включения такого имущества в Прогнозный план приватизации.

10. Начальная цена приватизируемого недвижимого муниципального имущества устанавливается постановлением Администрации города на основании отчета об оценке, выполненного независимым оценщиком в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также с учетом решения комиссии по определению рекомендуемой начальной цены недвижимого имущества, которая создается Управлением и действует в соответствии с Положением, утвержденным постановлением Администрации города.

Начальная цена приватизируемого движимого муниципального имущества устанавливается постановлением Администрации города на основании отчета об оценке, выполненного независимым оценщиком в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11. Аукционы и конкурсы по приватизации муниципального имущества проводятся комиссией, персональный состав которой утверждается Управлением.

В состав комиссии в обязательном порядке входят по одному представителю Нижнетагильской городской Думы (по согласованию), управления муниципального имущества и финансового управления Администрации города.

Решение комиссии оформляется итоговым протоколом, который утверждается начальником Управления и является основанием для заключения договора купли-продажи муниципального имущества.

12. Договор купли-продажи с покупателем заключается не ранее 10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней с даты подведения итогов продажи муниципального имущества.

13. Прогнозный план приватизации, ежегодный отчет о результатах приватизации муниципального имущества, решения об условиях приватизации муниципального имущества, информационные сообщения о продаже указанного имущества и об итогах его продажи подлежат опубликованию в газете «Тагильский рабочий», а также на официальном сайте города Нижний Тагил в сети «Интернет». В отношении объектов, включенных в Прогнозный план приватизации, Управление может осуществлять дополнительное информационное обеспечение.

14. Ответственным за информационное обеспечение процесса приватизации муниципального имущества является Управление.

15. Средства, полученные от приватизации муниципального имущества, направляются в бюджет города Нижний Тагил.

Статья 5. Безвозмездная передача муниципального имущества в собственность Российской Федерации и собственность Свердловской области

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

2. Решение о безвозмездной передаче муниципального имущества в собственность Российской Федерации, либо собственность Свердловской области принимается Администрацией города в форме постановлений.

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

Статья 6. Передача муниципального имущества религиозным организациям

1. В соответствии с Федеральным законом от 30.11.2010 №327-ФЗ «О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности» муниципальное имущество безвозмездно передается религиозной организации в собственность или в безвозмездное пользование на определенный по согласованию с религиозной организацией срок.

2. Администрация города Нижний Тагил является органом местного самоуправления города Нижний Тагил, уполномоченным на принятие решений о передаче религиозным организациям муниципального имущества религиозного назначения, а также иного связанного с ним имущества в соответствии с Федеральным законом от 30 ноября 2010 года №327-ФЗ «О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности».

3. Порядок передачи религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в собственности города Нижний Тагил, утверждается постановлением Администрации города.

Статья 7. Передача муниципального имущества в хозяйственное ведение

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

2. Предприятие, которому муниципальное имущество принадлежит на праве хозяйственного ведения, владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в соответствии с действующим законодательством и актами органов местного самоуправления города Нижний Тагил.

3. Основанием для передачи муниципального имущества в хозяйственное ведение Предприятию и приема имущества в муниципальную казну от Предприятия

является постановление Администрации города, за исключением случаев, установленных настоящим Положением.

4. Право хозяйственного ведения в отношении муниципального имущества возникает у Предприятия с момента передачи имущества по акту приема-передачи, если иное не установлено действующим законодательством.

5. Имущество, находящееся в хозяйственном ведении Предприятия, отражается в бухгалтерском учете Предприятия в порядке, установленном законодательством.

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

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

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

8. Порядок согласования совершения Предприятием крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность руководителя Предприятия, определяется Администрацией города в соответствии с настоящим Положением.

В случае если такой порядок Администрацией города не определен, согласие на совершение указанных в настоящем пункте сделок выносится в форме постановления Администрации города.

9. Списание муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении Предприятия, осуществляется в соответствии со статьей 12 настоящего Положения.

10. Собственник имущества, переданного Предприятию на праве хозяйственного ведения, имеет право на получение части прибыли от использования этого имущества в порядке, установленном Нижнетагильской городской Думой.

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

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

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

Статья 8. Передача муниципального имущества в оперативное управление

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

2. Основанием для передачи муниципального имущества в оперативное управление, изъятия имущества из оперативного управления Учреждений и казенных предприятий (приема имущества в муниципальную казну) является постановление Администрации города, за исключением случаев, установленных настоящим Положением. Передачу имущества, входящего в состав муниципальной казны, в оперативное управление и прием имущества в муниципальную казну осуществляет Управление.

3. Право оперативного управления в отношении муниципального имущества возникает у Учреждения и казенного предприятия с момента передачи имущества по акту приема-передачи, если иное не установлено действующим законодательством.

4. Учреждения и казенные предприятия, за которыми имущество закреплено на праве оперативного управления, владеют, пользуются этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжаются этим имуществом с согласия Собственника.

Согласие Собственника на распоряжение имуществом выносится постановлением Администрации города, за исключением случаев, указанных в пунктах 5 и 6 настоящей статьи.

Согласие на совершение муниципальной сделки выносится постановлением Администрации города.

5. Передача движимого имущества первоначальной балансовой стоимостью до 50000 рублей от муниципального казенного учреждения или казенного предприятия другим казенным учреждениям и казенным предприятиям осуществляется на основании согласия Собственника в форме приказа Управления при наличии согласования соответствующего отраслевого (функционального) органа Администрации города, в ведении которого находится данное муниципальное казенное учреждение или казенное предприятие.

Согласие собственника на распоряжение транспортными средствами, самоходными машинами и иными видами техники, прицепами к ним, подлежащими государственной регистрации, для муниципальных казенных учреждений и казенных предприятий выносится в форме постановления Администрации города независимо от их стоимости.

6. Порядок определения видов и перечней особо ценного движимого имущества муниципальным автономным и бюджетным учрежде-

пальным автономным и бюджетным учреждениям определяется Администрацией города.

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

8. Списание муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждений и казенных предприятий, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства и статьей 12 настоящего Положения.

9. Учреждение и казенное предприятие, в оперативном управлении которого находится помещение в многоквартирном доме, заключает договор на содержание общего имущества в многоквартирном доме и несет бремя расходов на содержание, текущий и капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме.

Финансирование расходов Учреждения или казенного предприятия на содержание, текущий и капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

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

11. Контроль за целевым использованием и сохранностью имущества, переданного в оперативное управление, осуществляет Управление.

Статья 9. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении

муниципального имущества, находящегося в оперативном

управлении или хозяйственном ведении

1. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, которое принадлежит Предприятиям, казенным предприятиям на праве хозяйственного ведения или оперативного управления и муниципальным учреждениям на праве оперативного управления, осуществляется в соответствии с требованиями антимонопольного законодательства Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о защите конкуренции.

2. В случае проведения торгов на право заключения договора безвозмездного пользования имуществом, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества, которым Предприятие, казенное предприятие или Учреждение распоряжается с согласия Собственника, начальная (минимальная) цена договора (цена лота), устанавливается в порядке, определенном статьей 2 настоящего Положения.

3. Плата по договору аренды, предусматривающему переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества, которым Предприятие, казенное предприятие или Учреждение распоряжается с согласия Собственника, устанавливается в порядке, определенном статьей 3 настоящего Положения, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

Плата по возмездному договору, предусматривающему переход права пользования в отношении конструктивного элемента здания (сооружения), заключаемому без проведения торгов, а в случае проведения торгов начальная (минимальная) цена такого договора (цена лота), устанавливаются в размере рыночной стоимости платы в месяц за право пользования указанным имуществом, определенной независимым оценщиком.

Действие настоящего пункта не распространяется на договоры на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

4. Плата по договору аренды, заключаемому в соответствии с законодательством без проведения торгов и предусматривающему переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества, находящегося в хозяйственном ведении Предприятия, которым Предприятие распоряжается с согласия Собственника, устанавливается Предприятием на основании отчета о рыночной стоимости размера арендной платы, определенной независимым оценщиком в соответствии с действующим законодательством.

5. При проведении конкурсов или аукционов на право заключения договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, которое принадлежит Предприятиям, казенным предприятиям или Учреждениям на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, организаторами конкурсов или аукционов являются Предприятия, казенные предприятия и Учреждения - обладатели права хозяйственного ведения или оперативного управления.

6. Арендатор, Судополучатель, сторона по договору, предусматривающему переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении, не вправе передавать данное имущество во владение и (или) пользование иным лицам.

Статья 10. Заключение концессионного соглашения

1. Права и обязанности концедента от имени муниципального образования город Нижний Тагил осуществляет Администрация города Нижний Тагил.

2. Отдельные права и обязанности концедента могут осуществляться уполномоченными концедентом органами и юридическими лицами в соответствии с действующим законодательством и нормативными

правовыми актами города Нижний Тагил.

3. Концессионное соглашение заключается путем проведения конкурса на право заключения концессионного соглашения, за исключением случаев, указанных в статье 37 Федерального закона от 21 июля 2005 года №115-ФЗ «О концессионных соглашениях».

Статья 11. Залог муниципального имущества

1. Муниципальное имущество передается в залог на основании постановления Администрации города.

2. Передача в залог муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями, не допускается.

3. Залог муниципального имущества осуществляется для обеспечения обязательств:

1) города Нижний Тагил;

2) муниципальных унитарных предприятий (далее - Предприятия).

4. В качестве залогодателя по договорам о залоге имущества муниципальной казны города Нижний Тагил выступает Администрация города в лице Управления. В качестве залогодателя по договорам о залоге муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении Предприятий, выступают соответствующие Предприятия.

Передача имущества в залог Предприятиями осуществляется с согласия Собственника в форме постановления Администрации города.

5. Предприятие, являющееся залогодателем, предоставляет в Управление один экземпляр договора, оформляющего основное обязательство, и один экземпляр договора о залоге.

Предприятие отчитывается перед Главой города и Управлением об исполнении обеспеченного залогом обязательства и договора о залоге в порядке и сроки, определенные постановлением Администрации города, которым дано согласие на передачу имущества в залог.

В случае прекращения права залога Предприятие обязано уведомить об этом Управление.

6. Предприятия обязаны уведомить Главу города и Управление обо всех случаях обращения взыскания на заложенное ими муниципальное имущество. Администрация города вправе принять решение о выкупе заложенного имущества с соблюдением требований законодательства и настоящего Положения.

Статья 12. Списание муниципального имущества

1. Списание муниципального имущества инициируют муниципальные унитарные предприятия, учреждения и иные юридические и физические лица, которым данное имущество передано во владение и (или) пользование (далее - Пользователи) в случае:

1) имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

2) имущество вышло из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе по воле владельца, а также вследствие невозможности установления его местонахождения.

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

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

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

Независимая экспертиза не проводится при списании морально устаревшего имущества, срок полезного использования которого истек, при наличии согласования соответствующего органа (подразделения) Администрации города, в ведении которого находится Пользователь, или Управления.

5. По результатам работы комиссии по списанию муниципального имущества муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями оформляется акт о списании по установленной форме. Акт о списании муниципального имущества подписывается всеми членами комиссии и подлежит утверждению руководителем муниципального унитарного предприятия или учреждения только после получения разрешения на списание муниципального имущества, в порядке, определенном настоящей статьей.

6. Для получения согласия на списание муниципального имущества муниципальные унитарные предприятия и учреждения направляют в Управление следующие документы:

1) письмо с перечнем объектов, подлежащих списанию, согласованное соответствующим органом (подразделением) Администрации города, в ведении которого находится муниципальное предприятие или учреждение (в случае, если перечень объектов состоит из 5 и более единиц, перечень представляется также в электронном виде).

В перечне объектов указываются: номер по порядку, наименование, инвентарный номер, год выпуска, первоначальная стоимость, остаточная стоимость;

2) копию приказа о создании комиссии по

списанию муниципального имущества;

3) проекты актов о списании муниципального имущества;

4) копии инвентарных карточек учета основных средств;

5) копии заключений о непригодности муниципального имущества к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления, в случае, если такие заключения выполнены в виде отдельных документов и не содержатся непосредственно в актах о списании.

7. Для оформления списания муниципального имущества Пользователи (за исключением муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений) направляют в Управление следующие документы:

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

2) заключения о непригодности муниципального имущества к дальнейшему использованию, невозможности или нецелесообразности его восстановления.

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

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

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

Пользователи обязаны в письменной форме информировать Управление об утрате муниципального имущества.

9. При списании недвижимого имущества, транспортных средств, прочего движимого имущества, первоначальной балансовой стоимостью 200 000 рублей и выше, письмо о списании с перечнем имущества направляется на имя Главы города. Прочие документы, указанные в пунктах 7 и 8 настоящей статьи, представляются в Управление.

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

11. Согласие на списание муниципального имущества оформляется в форме приказа Управления за исключением случаев, указанных в пунктах 12 и 13 настоящей статьи. Приказ Управления о разрешении на списание муниципального имущества или отказ оформляется в течение двух месяцев с момента представления в Управление документов, указанных в пунктах 6, 7 и 8 настоящей статьи.

12. Согласие на списание муниципального имущества оформляется постановлением Администрации города при списании:

1) недвижимого имущества;

2) движимого имущества муниципальных казенных предприятий и казенных учреждений первоначальной балансовой стоимостью 200 000 рублей и выше;

3) транспортных средств, самоходных машин и иных видов техники, прицепов к ним, подлежащих государственной регистрации, принадлежащих муниципальным унитарным предприятиям и казенным учреждениям, а также находящихся в муниципальной казне;

4) особо ценного движимого имущества муниципальных автономных и бюджетных учреждений первоначальной балансовой стоимостью 200 000 рублей и выше, а также принадлежащих им транспортных средств, самоходных машин и иных видов техники, прицепов к ним, подлежащих государственной регистрации, отнесенных к особо ценному движимому имуществу, независимо от стоимости.

Проекты соответствующих постановлений Администрации города готовит Управление. Проект постановления Администрации города о разрешении на списание муниципального имущества или отказ оформляется Управлением в течение двух месяцев с даты представления документов, указанных в пунктах 6, 7 и 8 настоящей статьи.

13. Муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения самостоятельно осуществляют списание муниципального имущества в следующих случаях:

1) муниципальные предприятия списывают находящееся в их хозяйственном ведении движимое имущество, первоначальная балансовая стоимость которого не превышает 60 000 рублей, самостоятельно (за исключением транспортных средств, самоходных машин и иных видов техники, прицепов к ним, подлежащих государственной регистрации);

2) муниципальные казенные предприятия и казенные учреждения самостоятельно списывают находящееся в их оперативном управлении движимое имущество, первоначальная балансовая стоимость которого не превышает 20 000 рублей (за исключением транспортных средств, самоходных машин и

иных видов техники, прицепов к ним, подлежащих государственной регистрации);

3) муниципальные автономные и бюджетные учреждения самостоятельно списывают движимое имущество, не отнесенное к особо ценному движимому имуществу.

14. При самостоятельном списании имущества муниципальное предприятие или учреждение обязано оформить документы, предусмотренные соответствующими правовыми актами в сфере бухгалтерского учета, в том числе акты о списании, а также в течение 10 дней с момента утверждения актов о списании, направляет в Управление письменное извещение о списании имущества с указанием следующей информации:

1) перечень списанных объектов;

2) первоначальная и остаточная стоимость;

3) даты выпуска;

4) дата принятия к бухгалтерскому учету.

Данное извещение должно быть согласовано с соответствующим отраслевым (функциональным) органом Администрации города, в ведении которого находится муниципальное предприятие или учреждение.

15. В случае, если для осуществления списания требуется разрешение в форме постановления Администрации города или приказа Управления, до получения указанных разрешительных документов не допускаются разборка и (или) уничтожение имущества, а также его отчуждение.

После получения разрешения

Предприятие, Учреждение отражает в бухгалтерском (бюджетном) учете выбытие имущества в установленном порядке, производит сдачу его в металлолом, оприходование комплектующих и деталей и иные мероприятия по использованию списанного имущества.

16. Доходы от списания муниципального имущества муниципальной казны (сдача металлолома и т.д.), подлежат перечислению в бюджет города Нижний Тагил.

Доходы от списания имущества казенных учреждений подлежат перечислению в бюджет города Нижний Тагил.

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

Высвобождающиеся в ходе списания узлы и детали могут быть использованы пользователями муниципального имущества для ремонта и восстановления муниципального имущества.

Статья 13. Учет муниципального имущества

1. Положение об организации учета муниципального имущества и ведения Реестра муниципальной собственности города Нижний Тагил (далее - Реестр) утверждается постановлением Администрации города.

2. Реестр ведется в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3. Ведение Реестра осуществляет управление муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города Нижний Тагил.

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

5. Сведения из Реестра предоставляются Управлением в виде выписки из Реестра по конкретному объекту.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ №1 к Положению о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности города Нижний Тагил

МЕТОДИКА РАСЧЕТА ВЕЛИЧИНЫ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ НЕЖИЛЫМИ ПОМЕЩЕНИЯМИ, ЗДАНИЯМИ

1. Годовой размер арендной платы за пользование нежилыми помещениями, зданиями определяется по формуле:

$AP = C_6 \times S \times K_1 \times K_2 \times K_3 \times K_4 \times K_5$, где:

C_6 - базовая ставка арендной платы.

S - площадь нежилых помещений, зданий (далее - объект; имущество).

K_1 - коэффициент, учитывающий основной (более 60%) материал постройки объекта недвижимости;

$K_1 = 1,3$ - для объектов из шлакоблоков, монолитного железобетона, кирпича, сборных железобетонных конструкций и других

видов строительных материалов;

$K_1 = 0,9$ - для объектов из дерева.

K_2 - коэффициент, учитывающий расположение объекта недвижимости в здании;

$K_2 = 1,6$ - в случае, если арендатор является единственным арендатором объекта, представляющего собой обособленный объект (отдельно стоящее здание), в случае, если объект является пристроенным автономным помещением;

$K_2 = 1,4$ - в случае, если объект является встроенно-пристроенным помещением; помещением на 1 этаже здания;

$K_2 = 1,0 - 0,05 \times n$ - в случае, если объект является помещением в надземной (кроме 1 этажа) части здания (n - этаж здания);

$K_2 = 0,8$ - в случае, если объект располагается в цокольном этаже;

$K_2 = 0,5$ - в случае, если объект располагается в подвальной части здания.

K_3 - коэффициент, учитывающий степень благоустройства объекта недвижимости:

$K_3 = 1$ - при наличии всех видов благоустройства:

1) горячее водоснабжение;

2) холодное водоснабжение;

3) канализация;

4) центральное отопление;

5) электроэнергия.

При отсутствии одного из видов благоустройства K_3 снижается на 0,1 (соответственно - 0,9, 0,8 и т.д.).

K_4 - коэффициент, учитывающий характер использования объекта недвижимости:

$K_4 = 5,0$ - для биржевой, банковской деятельности;

$K_4 = 3,0$ - деятельность организаторов и операторов лотерей; букмекерских услуг;

$K_4 = 2,0$ - для лизинговых и страховых компаний; юридических, аудиторских, консалтинговых услуг, нотариальной, рекламной и офисов любого другого вида деятельности; для организации торговли непродовольственными товарами; средств массовой информации; предоставления услуг связи и информатики, интернет-услуг; копировальных салонов, для организации проектной и строительной деятельности, для ночных клубов;

$K_4 = 1,5$ - для организации торговли универсальным ассортиментом товаров; для организации торговли продовольственными товарами, для кафе, баров, ресторанов;

$K_4 = 1,0$ - для пельменных, пиццерий; для размещения складов; для оказания медицинских услуг и организаций медицинского страхования; прочих видов деятельности, для художественных салонов; для детских кафе, для аптечного обслуживания (только при наличии соответствующих лицензий);

$K_4 = 0,8$ - для радиостанций; для фитнес-клубов;

$K_4 = 0,5$ - для оказания услуг по бытовому обслуживанию населения, гостиничному обслуживанию, для организации производства продуктов питания первой необходимости; столовых; буфетов; для деятельности в области образования; для универсальных рынков; для производственной и научно-исследовательской деятельности;

$K_4 = 0,3$ - для производства товаров и оказания услуг для инвалидов, пенсионеров; для деятельности в области культуры; для народных промыслов и ремесел; для некоммерческих организаций; для деятельности в области спорта; тренажерных залов; для сельскохозяйственного производства и сельскохозяйственных производителей; для организаций, занимающихся оказанием коммунальных услуг, услуг по ремонту и эксплуатации жилья;

$K_4 = 0,1$ - для государственных учреждений и архивов; для бань.

K_5 - коэффициент, учитывающий месторасположение объекта недвижимости:

$K_5 = 1,7$ - проспект Ленина (от улицы Огаркова до окончания); улица Газетная (от проспекта Мира до улицы Пархоменко); проспект Строителей; проспект Мира (от проспекта Строителей до улицы Новострой); улица Горошникова, 66;

$K_5 = 1,5$ - проспект Ленина (от начала до пересечения улицы Огаркова); улица Карла Маркса (от улицы Пархоменко до проспекта Мира); улица Фрунзе; улица Космонавтов (от улицы Фрунзе до улицы Красноармейской);

$K_5 = 1,3$ - проспект Мира (от начала до проспекта Строителей, от улицы Новострой до окончания), улица Газетная (от начала до улицы Пархоменко, от проспекта Мира до окончания), улица Карла Маркса (от начала до улицы Пархоменко, от проспекта Мира до окончания), улица Первомайская (от начала до улицы Газетная), улица Пархоменко (от начала до улицы Газетная), улица Вязовская, проспект Вагоностроителей (от начала до улицы Чайковского), проспект Ленинградский, улица Зари, улица Циолковского (от улицы Пархоменко до окончания);

$K_5 = 1,2$ - улица Циолковского (от начала

до улицы Пархоменко); улица Восточная; улица Победы; Торгово-бытовой комплекс ГТМ (Черноисточинское шоссе, 15 и 17); улица Окунева; улица Зари, 44а; улица Зари, 21; улица Попова (от улицы Металлургов до улицы Гвардейская); улица Металлургов (от улицы Гастелло до улицы Металлургов, 46а);

$K_5 = 1,0$ - проспект Вагоностроителей (от улицы Чайковского до окончания); улица Космонавтов (от улицы Фрунзе до окончания, от улицы Красноармейская до моста через реку Тагил); улица Горошникова; улица Металлургов (от начала до улицы Гастелло); улица Гвардейская, улица Захарова; улица Балакинская; улица Попова (от улицы Гвардейская до конца); проспект Октябрьский; улица Ильича;

$K_5 = 0,3$:

1) район «Северный», в границах:

- улица Щорса (от начала до улицы III Интернационала);

- улица III Интернационала (от улицы Щорса до улицы Парижской Коммуны);

- улица Парижской Коммуны (от улицы III Интернационала до улицы Почтовая);

- улица Почтовая (от улицы Парижской Коммуны до улицы Зимняя);

- улица Зимняя (от улицы Почтовая до улицы Бирюзовая);

- улица Бирюзовая (от улицы Бирюзовая до улицы Днепровская);

- улица Днепровская (от улицы Бирюзовая до пересечения улиц Щорса и Самотечная);

- улица Самотечная (от улицы Щорса до улицы Керченская);

- улица Керченская (от улицы Самотечная до улицы Почтовая);

- улица Почтовая (от улицы Керченская до улицы Щорса);

- улица Щорса (от улицы Почтовая до улицы III Интернационала);

2) район «Верхняя Черемшанка», в границах улиц: Полуденская, Шламовая, Кленовая;

3) район «Нижняя Черемшанка», в границах улиц: Серебрянский тракт, Высотная, Туристов, Весенняя, Геологов;

4) район «Кирпичный», в границах:

- улица Заречная (от улицы Краснознаменная до окончания);

- улица Полярная (от улицы Краснознаменная до окончания);

- улица Краснознаменная (от улицы Полярная до окончания);

- улица Полкунская (от начала до улицы Краснознаменная);

- улица Подгорная (от начала до улицы Краснознаменная);

5) район «Лебяжка», в границах:

- улица Ермака (от моста через реку Тагил до улицы Красноармейская);

- улица Красноармейская (от улицы Ермака до улицы Зерновая);

- улица Зерновая (от улицы Красноармейская до окончания);

6) район «Сухолюцкий», в границах улиц: Решетникова, Коксовая, Гражданская, Прозьянская;

7) район «Новая Кушва», в границах улиц: Фестивальная, Садовых, Монтажных, 1-я линия, Войкова, Джабула, Республиканская;

8) район «Малая Кушва», в границах улиц: Кулибина, Фестивальная, Красногвардейская;

9) район «Ключики», в границах улиц: Седова, Ягодная, Патриотов;

10) район «Старатель», в границах улиц: Курортная, Каспийская, Сенная, Дунайская, Азовская, Левита, Ростовская, Каспийская (от улицы Ростовская до окончания), Гагарина (от улицы Левита до окончания), санаторий Руш;

11) район «Старая Гальянка», в границах улиц: Береговая-Ударная, Коммуны (от улицы Береговая-Ударная до берега Тагильского пруда), Водная, Фотеувская, Дружинина, Черноисточинское шоссе, Челюскинцев;

12) район «9-й поселок», в границах улиц: Алтайская, Добролюбова, Калинина, Белинского, Котовского, Огородная, переулок Незаметный, Гайдара, Круговая, Киевская;

13) район «Рудник III Интернационала», в границах улиц: Знаменская, Серная, Олега Ковшова, Пушкина, Горняка, Сланцевая, Спартака, Равенства, Лермонтова, Братьев Худояровых, Волгодонская, Отечественная, Вишневая, Мраморная, Пиритная, Московская, Эстакадная;

14) район «станция Смычка», в границах улиц: Константина Пылаева, Софьи Перовской, Широкая, Балакинская, Красных Зорь, Хохрякова;

15) район «Поселок Ольховка», в границах улиц: Ольховская, Сортировочная, Продсбаб;

16) район «Евстоники», в границах улиц: Напольная, Лайская, Серовский тракт, Евстоникинская;

17) улицы: Проселочная, Носова;

18) район «Питомники», в границах улиц: Набережная, Свердловское шоссе, Седова.

Приведенные границы жилых районов используются только для расчетов арендной платы за пользование нежилыми помещениями, зданиями, сооружениями.

$K_5 = 0,9$ - прочие улицы Тагилстревского, Ленинского, Дзержинского районов города Нижний Тагил;

$K_5 = 0,1$ - территории сельских населенных пунктов, находящихся вне границ населенного пункта «Город Нижний Тагил».

2. При сдаче имущества в субаренду в расчетную формулу арендной платы за пользование нежилыми помещениями, зданиями и сооружениями включается коэффициент K_6 :

$AP_6 = C_6 \times S_s \times K_1 \times K_2 \times K_3 \times K_4 \times K_5 \times K_6$, где:

AP_6 – арендная плата за пользование площадью, переданной в субаренду;

S_s – площадь, переданная в субаренду.

Коэффициент K_6 , учитывающий площадь, сдаваемые в субаренду:

$K_6 = 1,0$ - в случае сдачи в субаренду до 10% включительно от общей площади арендуемого объекта;

$K_6 = 1,3$ - в случае сдачи в субаренду свыше 10 до 30% включительно от общей площади арендуемого объекта;

$K_6 = 1,6$ - в случае сдачи в субаренду свыше 30 до 50% включительно от общей площади арендуемого объекта;

$K_6 = 1,9$ - в случае сдачи в субаренду свыше 50 до 70% включительно от общей площади арендуемого объекта;

$K_6 = 2,2$ - в случае сдачи в субаренду свыше 70 до 90% включительно от общей площади арендуемого объекта;

$K_6 = 2,5$ - в случае сдачи в субаренду свыше 90% и более от общей площади арендуемого объекта.

Коэффициент K_6 применяется при расчете арендной платы только на площадь, переданную в субаренду.

Коэффициент K_6 не применяется при сдаче в субаренду объектов универсальных рынков.

3. В случае проведения Арендатором капитального ремонта, предусмотренного условиями договора аренды и в порядке, утвержденном Администрацией города, расчет ежемесячного размера арендной платы, без учета НДС, производится по следующей формуле:

$AP_k = AP/12 \times K_7$, где:

AP_k - месячный размер арендной платы без учета НДС, в случае проведения капитального ремонта арендуемого объекта согласно порядку, установленного Администрацией города;

AP - арендная плата, начисленная в соответствии с пунктами 1, 2, 4 настоящего Приложения;

K_7 - поправочный коэффициент, применяемый в случае проведения капитального ремонта арендуемого объекта согласно порядку, установленного Администрацией города.

Величина коэффициента K_7 определяется следующим образом:

1) в случае, если сумма затрат на капитальный ремонт или ее остаток более или равен 1/12 арендной платы, начисленной в соответствии с пунктом 1, 2, 4 настоящего приложения, K_7 принимается равным 0,1;

2) в случае, если сумма затрат на капитальный ремонт или ее остаток меньше 1/12 арендной платы, начисленной в соответствии с пунктом 1, 2, 4 настоящего приложения, величина K_7 рассчитывается по формуле:

$K_7 = 1 - \text{Зкр} / (AP/12)$, где:

Зкр - затраты (остаток затрат) на капитальный ремонт арендуемого объекта без учета НДС, представленные арендатором в порядке, установленном Администрацией города, руб.;

AP - арендная плата, начисленная в соответствии с пунктом 1, 2, 4 настоящего Приложения.