Проект (новая редакция   
от 10.05.2017)

подготовлен комитетом

по управлению имуществом

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |
| --- |
| Об утверждении положения  о порядке и сроках подачи документов для закрепления муниципального имущества на праве оперативного управления или хозяйственного ведения за муниципальными организациями |

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, утвержденным решением Думы города от 07.10.2009 № 604-IVДГ, положением о порядке ведения реестра муниципального имущества, утвержденным распоряжением Администрации города от 06.07.2012 № 1894, распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», Распоряжением Администрации города Сургута от 10.11.2010 № 3367 «О порядке отнесения имущества муниципального автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества»:

1. Утвердить положение о порядке и сроках подачи документов для закрепления муниципального имущества на праве оперативного управления или хозяйственного ведения за муниципальными организациями.

2. Муниципальным организациям при закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления или хозяйственного ведения руководствоваться настоящим положением.

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Главы города В.Н. Шувалов

Приложение к постановлению

Администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_

Положение

о порядке и сроках подачи документов для закрепления муниципального имущества на праве оперативного управления или хозяйственного ведения за муниципальными организациями.

Раздел I. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, утвержденным решением Думы города от 07.10.2009 № 604-IVДГ, распоряжениями Администрации города от 01.02.2017 № 130 «Об утверждении Положения о функциях учредителя и кураторов в отношении муниципальных организаций», от 10.11.2010 № 3367 «О порядке отнесения имущества муниципального автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества».

2. Настоящее положение регламентирует порядок закрепления имущества за муниципальными организациями на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, порядок и сроки подачи документов муниципальными организациями для закрепления имущества за муниципальными организациями на праве оперативного управления или хозяйственного ведения.

3. Основные понятия, используемые в настоящем положении.

Куратор – высшее должностное лицо, соответствующее структурное подразделение Администрации города, осуществляющее функции куратора в отношении подведомственных им муниципальных организаций в соответствии с Положением о функциях учредителя и кураторов в отношении муниципальных организаций, утвержденным распоряжением Администрации города от 01.02.2017 № 130.

Комитет по управлению имуществом Администрации города (далее – комитет) - уполномоченное структурное подразделение, созданное в целях реализации вопросов местного значения по управлению и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа город Сургут.

Муниципальные организации – муниципальные автономные учреждения, муниципальные казенные учреждения, муниципальные бюджетные учреждения, муниципальные унитарные предприятия.

Раздел II. Порядок закрепления муниципального имущества на праве оперативного управления или хозяйственного ведения за муниципальными организациями.

1. Закреплению на праве оперативного управления подлежит имущество стоимостью более 40 000 (сорок тысяч) рублей, а также имущество, отнесенное к категории особо ценного движимого имущества, независимо от стоимости и источника финансирования его приобретения.

2. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления или хозяйственного ведения за муниципальными организациями путем издания соответствующего постановления Администрации города осуществляется в отношении следующего имущества:

2.1. Принимаемого в муниципальную собственность и подлежащего передаче соответствующей муниципальной организации для решения вопросов ради которых она создана.

2.2. Движимого имущества, отнесенного к категории особо ценного движимого имущества в соответствии Распоряжением Администрации города Сургута от 10.11.2010 № 3367 «О порядке отнесения имущества муниципального автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества» независимо от источников финансирования его приобретения.

2.3. Муниципального имущества стоимостью более 40 000 (сорок тысяч) рублей, в случае передачи данного имущества от одной муниципальной организации другой муниципальной организации.

3. Имущество, стоимостью 40 000 (сорок тысяч) рублей и менее, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплению на праве оперативного управления за учреждением не подлежит.

Данное имущество поступает в оперативное управление на основании постановления Администрации города о передаче на баланс.

4. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении или хозяйственном ведении, а также имущество, приобретенное муниципальной организацией по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление или хозяйственное ведение муниципальной организации в порядке, предусмотренном частью 2 статьи 299 Гражданского кодекса Российской Федерации. Издания постановления Администрации города о закреплении имущества не требуется.

5. В случаях изменения первоначальной стоимости, технических характеристик (наименование, площадь и др.), муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, в связи с проведенной достройкой, дооборудованием, реконструкцией, модернизацией, за счет ранее закрепленного имущества, а также в случаях частичной ликвидации (разукомплектации) и переоценки, внесения изменений в постановление Администрации города о закреплении не требуется.

Отражение соответствующих изменений, в том числе в данных бухгалтерского учета, осуществляется муниципальными организациями в соответствии с учетной политикой организации на основании приказа.

Издание постановления Администрации города необходимо в случае, если муниципальным автономным (бюджетным) учреждением будет принято решение о включении имущества в категорию особо ценного движимого имущества, либо его исключения из данной категории.

6. Передача имущества между муниципальными организациями:

6.1. Передача муниципального имущества стоимостью 40 000 (сорок тысяч) рублей и более, от одной муниципальной организации другой муниципальной организации осуществляется путем издания постановления Администрации города, в соответствии с порядком, предусмотренным разделом II настоящего положения.

6.2. Передача имущества стоимостью 40 000 (сорок тысяч) рублей и менее (за исключением особо ценного движимого имущества) осуществляется муниципальным автономным, бюджетным учреждением самостоятельно с согласия куратора и принимающей стороны на основании приказа организаций в соответствии с учетной политикой соответствующих организаций. Издания муниципального правового акта не требуется.

6.3. Передача особо ценного движимого имущества, от одного муниципального учреждения другому муниципальному учреждению осуществляется путем издания постановления Администрации города, в соответствии с порядком предусмотренным разделом II настоящего порядка.

7. Для решения вопроса о закреплении имущества на праве оперативного управления или хозяйственного ведения муниципальная организация направляет в комитет:

- обращение о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, согласованное куратором;

- перечень имущества с указанием основных идентифицирующих признаков (наименование имущества должно быть отражено в соответствии с первичной документацией) по форме согласно приложению, к настоящему положению;

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

8. Комитет подготавливает проект постановления о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления или хозяйственного ведения и направляет его на дальнейшее согласование.

9. В случае не предоставления (предоставления не в полном объеме) сведений и документов, указанных в пункте 7 раздела II настоящего положения, а также при наличии условий, предусмотренных пунктами 3, 4, 5 раздела II настоящего положения, комитет направляет заявителю мотивированный письменный отказ.

Раздел III. Сроки подачи документов для закрепления муниципального имущества на праве оперативного управления (хозяйственного ведения) и получения актов приема-передачи к постановлениям.

1. МКУ «Управление учёта и отчётности образовательных учреждений» и МКУ «Управление дошкольными образовательными учреждениями» ежеквартально предоставляют пакет документов на закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления по учреждениям, находящимся в ведении департамента образования Администрации города, не позднее 20 рабочих дней после отчетного квартала.

2. МКУ «Центр организационного обеспечения деятельности муниципальных организаций» ежеквартально предоставляют пакет документов на закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления по учреждениям, находящимся в ведении комитета культуры и туризма, управления физической культуры и спорта, отдела моложеной политики Администрации города, не позднее 20 рабочих дней после отчетного квартала.

3. Иные муниципальные организации предоставляют пакет документов на закрепление имущества ежемесячно, не позднее 10 рабочих дней после отчетного месяца.

4. Рассмотрение заявлений и подготовка документов осуществляется комитетом в течении 30 календарных дней.

5. Муниципальные организации самостоятельно отслеживают и получают акты приема-передачи, на закрепляемое имущество, но не реже чем один раз в квартал (адрес: г. Сургут, ул. Восход, 4, каб. 503).

Приложение к положению

о порядке и сроках подачи документов для закрепления муниципального имущества на праве оперативного управления или хозяйственного ведения за муниципальными организациями

Перечень муниципального (особо ценного движимого) имущества, закрепляемого на праве оперативного управления (хозяйственного ведения) за

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

наименование муниципальной организации

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Инвентарный/ реестровый номер\* | Наименование | Адрес, площадь (для недвижимого имущества) | Год ввода в эксплуатацию | Балансовая стоимость (руб.) |
| … |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель организации | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | М.П. |
| Главный бухгалтер | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | М.П. |
| Куратор | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | М.П. |
|  |  |
|  |  |

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

\*реестровый номер указывается в случае присвоения закрепляемому имуществу реестровых номеров в соответствии с положением о порядке ведения реестра муниципального имущества, утвержденным распоряжением Администрации города от 06.07.2012 № 1894

Ходжахова Улькер Магомедовна

52-83-11

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту постановления Администрации города «Об утверждении положения о порядке и сроках подачи документов для закрепления муниципального имущества на праве оперативного управления или хозяйственного ведения за муниципальными организациями»

Согласно п.п. 1 и 2 ст. 299, ст. 223 ГК РФ муниципальной организации имущество в оперативное управление может поступать путем его закрепления собственником, либо путем его приобретения по договору с момента его передачи учреждению, а в случаях, когда отчуждение имущества подлежит государственной регистрации, право оперативного управления возникает с момента такой регистрации.

То есть даже в отсутствие решения учредителя о закреплении, имущество, приобретенное по договору, поступает в оперативное управление муниципальной организации.

В настоящее время отсутствует единый перечень документов, необходимый для закрепления муниципального имущества за муниципальными организациями. Как правило, муниципальные организации обращаются за закреплением имущества, когда оно еще не учтено в реестре муниципального имущества. Также поступают обращения, не согласованные с куратором муниципальной организации, в нарушение Положения о функциях учредителя и кураторов в отношении муниципальных организаций, утвержденного распоряжением Администрации города от 01.02.2017 № 130.

Федеральное законодательство не содержит требований о закреплении за муниципальной организацией на праве оперативного управления или хозяйственного ведения имущества, приобретенного им по договору.

На основании изложенного предлагается принять настоящий проект, который установит единый перечень документов, позволит сократить документооборот и сроки закрепления имущества за счет предоставления полного и надлежащим образом согласованного перечня документов, что в свою очередь сократит количество согласующих лиц во время прохождения проектов о закреплении имущества.

Председатель комитета

по управлению имуществом С.М. Пешков

Ходжахова Улькер Магомедовна

(3462) 52-83-11

СОГЛАСОВАНО:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность,  Ф.И.О. | Подпись,  возможные замечания | Дата визирования документа | | |
| Заместитель главы Администрации города  Н.Н. Кривцов |  | Дата вх.  «\_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_» | Дата исх.  «\_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_» | |
| Директор департамента финансов  Е.В. Дергунова |  | Дата вх.  «\_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_» | Дата исх.  «\_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_» | |
| Начальник управления бюджетного учета и отчетности  М.А. Новикова |  | Дата вх.  «\_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_» | Дата исх.  «\_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_» | |
| Директор департамента образования  Т.Н. Османкина |  | Дата вх.  «\_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_» | Дата исх.  «\_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_» | |
| Директор департамента городского хозяйства  К.Ю. Карпеткин |  | Дата вх.  «\_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_» | Дата исх.  «\_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_» | |
| Начальник правового управления Администрации  И.В. Гордеева |  | Дата вх.  «\_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_» | Дата исх.  «\_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_» |
| Председатель комитета по управлению имуществом  С.М. Пешков |  | Дата вх.  «\_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_» | Дата исх.  «\_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_» |

РАЗОСЛАТЬ:

1. КУИ - 1 экз.

2. Кураторы муниципальных организаций - 1 экз.

Ходжахова Улькер Магомедовна

(3462) 52-83-11