|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 21 | » | 06 | 20 | 17 | г. |  | № | 5185 |

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 хозяйственноговедения 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-IV ДГ, 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», 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 закреп- ления муниципального имущества на праве оперативного управления или хозяйственного ведения за муниципальными организациями согласно приложению.

2. Муниципальным организациям при закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления или хозяйственного ведения руководствоваться положением, указанным в пункте 1.

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, утверж-денным решением Думы города от 07.10.2009 № 604-IV ДГ, распоряжениями Администрации города от 01.02.2017 № 130 «Об утверждении положения о функциях учредителя и кураторов в отношении муниципальных органи-заций», 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 муници-пальных организаций, утвержденным распоряжением Администрации города от 01.02.2017 № 130.

Комитет по управлению имуществом (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 учреж-дения, 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 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 муници-пальной организации в порядке, предусмотренном частью 2 статьи 299 Гражданского кодекса Российской Федерации. Издание постановления Админист-рации города о закреплении имущества не требуется.

5. В случаях изменения первоначальной стоимости, технических характеристик (наименование, площадь и другое) 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, внесение 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 исключении 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. Издание 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 направ-ляет 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 непредставления (представления не в полном объеме) сведений и документов, указанных в пункте 7 раздела II настоящего поло-жения, а также при наличии условий, предусмотренных пунктами 3, 4, 5 раздела II настоящего положения, комитет направляет заявителю мотивиро-ванный 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. Муниципальное казенное учреждение «Управление учёта и отчётности образовательных учреждений» и муниципальное казенное учреждение «Управление дошкольными образовательными учреждениями» ежеквартально представляют пакет документов на закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления по учреждениям, находящимся в ведении департамента образования, не позднее 20-и рабочих дней после отчетного квартала.

2. Муниципальное казенное учреждение «Центр организационного обеспечения деятельности муниципальных организаций» ежеквартально представляет 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 молодёжной политики, не позднее 20-и рабочих дней после отчетного квартала.

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

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

5. Муниципальные организации самостоятельно отслеживают и получают акты приема-передачи на закрепляемое имущество, но не реже чем один раз в квартал (адрес: город Сургут, улица Восход, 4, кабинет 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. |
|  |  |
|  |  |

Примечание: \*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.