



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
САМАРСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

443010, г. Самара, ул. Некрасовская, д. 62, каб. 301 Тел.(846) 332-24-04

РЕШЕНИЕ

от « 20 » 12 2016 г. № 67

Об утверждении Положения «О порядке передачи муниципального имущества Самарского внутригородского района городского округа Самара в оперативное управление»

Рассмотрев вопрос об утверждении Положения «О порядке передачи муниципального имущества Самарского внутригородского района городского округа Самара в оперативное управление», в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов Самарского внутригородского района городского округа Самара

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О порядке передачи муниципального имущества Самарского внутригородского района городского округа Самара в оперативное управление» (прилагается).
2. Официально опубликовать настоящее Решение.
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на комитет по жилищным, имущественным и земельным вопросам.

Председатель Совета депутатов

А.В. Медведев

ПОЛОЖЕНИЕ
«О порядке передачи муниципального имущества Самарского
внутригородского района городского округа Самара в оперативное
управление»

1. Общие положения

1.1. Положение «О порядке передачи муниципального имущества Самарского внутригородского района городского округа Самара в оперативное управление» (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», Уставом Самарского внутригородского района городского округа Самара Самарской области, Положением «О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Самарского внутригородского района городского округа Самара», утвержденным решением Совета депутатов Самарского внутригородского района городского округа Самара от 05 апреля 2016 года №37.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок возникновения, осуществления и прекращения права оперативного управления муниципальным имуществом Самарского внутригородского района городского округа Самара.

1.3. Муниципальное имущество может быть закреплено на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями (далее - Учреждение) которые в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением закрепленного за ними имущества осуществляют права владения, пользования и распоряжения этим имуществом в пределах, установленных действующим законодательством, настоящим Положением, уставом Учреждения и договором о порядке использования муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

1.4. Передачу муниципального имущества в оперативное управление Учреждениям от имени Самарского внутригородского района городского округа Самара осуществляет Администрация Самарского внутригородского района городского округа Самара (далее – Администрация).

1.5. В оперативное управление могут передаваться здания, сооружения, нежилые помещения, оборудование, транспортные средства, инвентарь, иное имущество, предназначенное для осуществления видов деятельности, указанных в уставе Учреждения.

1.6. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Учреждениями по договору или иным основаниям, являются муниципальной собственностью и поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством для приобретения права собственности.

2. Порядок приобретения права оперативного управления

2.1. Для получения имущества в оперативное управление при создании Учреждения инициатор создания Учреждения представляет в Администрацию следующие документы:

- а) проект Устава;
- б) сведения о запрашиваемом имуществе по форме, утверждаемой Администрацией для каждого вида имущества, передаваемого в оперативное управление;
- в) передаточный акт или разделительный баланс (в случае, если Учреждение создается в порядке реорганизации).

2.2. В течение 30 дней со дня получения документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, Администрация издает распоряжение о закреплении за Учреждением муниципального имущества на праве оперативного управления.

Администрация и Учреждение в течение 10 дней со дня принятия соответствующего распоряжения заключают договор о порядке использования муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления. Указанный договор заключается в соответствии с формой, предусмотренной Приложением к настоящему Положению.

2.3. На основании указанных в пункте 2.2 настоящего Положения распоряжения Администрации и договора между Администрацией и Учреждением имущество передается Учреждению по акту приема-передачи. Форма акта приема-передачи утверждается Администрацией.

2.4. Право оперативного управления движимым имуществом возникает у Учреждения с момента подписания Администрацией акта приема-передачи имущества.

2.5. Право оперативного управления недвижимым имуществом возникает с момента его государственной регистрации, которая осуществляется Учреждением самостоятельно за счет средств, выделенных ему на эти цели по смете из бюджета Самарского внутригородского района городского округа Самара.

2.6. В случае возникновения необходимости передачи Учреждению дополнительного имущества в оперативное управление в процессе его деятельности, данное Учреждение представляет в Администрацию следующие документы:

а) заявление о предоставлении имущества в оперативное управление, подписанное руководителем Учреждения, заверенное печатью Учреждения;

б) документы, содержащие сведения об имуществе по перечню, утверждаемому Администрацией для каждого вида имущества, передаваемого в оперативное управление.

2.7. В течение 30 дней со дня получения документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Положения, Администрация издает распоряжение о закреплении за Учреждением муниципального имущества на праве оперативного управления.

Администрация и Учреждение в течение 10 дней со дня принятия соответствующего распоряжения заключают дополнительное соглашение к договору о порядке использования муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

3. Порядок использования имущества, принадлежащего Учреждению на праве оперативного управления

3.1. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, учитывается на его балансе в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.2. Страхование имущества, принадлежащего Учреждению на праве оперативного управления, осуществляется им в случаях и порядке, установленных законодательством, за счет средств, выделенных ему на эти цели по смете из бюджета Самарского внутригородского района городского округа Самара.

3.3. Учреждение, 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 Администрации.

3.4. Списание муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением, осуществляется в порядке, устанавливаемом постановлением Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара.

3.5. В случаях, предусмотренных договором о порядке использования муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, Учреждение участвует в расходах на содержание и ремонт общего имущества здания, в котором расположено закрепленное за ним на праве оперативного управления нежилое помещение, соразмерно доле занимаемого нежилого помещения в праве общей собственности на общее имущество в данном здании.

4. Прекращение права оперативного управления

4.1. Право оперативного управления на имущество прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством для прекращения права собственности, а также в следующих случаях:

- а) ликвидации Учреждения;
- б) списания изношенного или морально устаревшего имущества;
- в) изъятия излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества по распоряжению Администрации.

4.2. Распоряжение Администрации об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества из оперативного управления может быть принято на основании одного из следующих документов:

- а) заявления Учреждения об отказе от использования имущества;
- б) акта проверки использования Учреждением имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, которым установлены факты неиспользования имущества или его использования не по целевому назначению;

Проверки использования Учреждением имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, проводятся рабочей группой, порядок формирования и деятельности которой определяется Администрацией.

Администрация обязана уведомлять Совет депутатов Самарского внутригородского района городского округа Самара о результатах проверок использования Учреждением имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления.

По требованию депутата Совета депутатов Самарского внутригородского района городского округа Самара, комиссия обязана обеспечить депутату возможность участия в проверке использования Учреждением имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, на равных основаниях с членами комиссии.

4.3. Распоряжение Администрации об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества из оперативного управления может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

Приложение
к Положению «О порядке передачи
муниципального имущества
Самарского внутригородского района
городского округа Самара в
оперативное управление»

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ДОГОВОРА
О ПОРЯДКЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА,
ЗАКРЕПЛЕННОГО НА ПРАВЕ ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ
ЗА МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ

г. Самара

" ____ " _____ 20__ года

Администрация Самарского внутригородского района городского округа Самара от имени муниципального образования - Самарского внутригородского района городского округа Самара, в лице _____ действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Администрация» с одной стороны, и Муниципальное учреждение _____ в лице руководителя _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем "Учреждение", с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора является определение порядка использования движимого и недвижимого муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с распоряжением Администрации N ____ от _____ согласно приложениям №№ ____ к настоящему Договору.

1.2. Право оперативного управления на движимое имущество возникает у Учреждения с момента подписания Администрацией акта приема – передачи.

1.3. Право оперативного управления на недвижимое имущество возникает с момента его государственной регистрации, которая осуществляется Учреждением самостоятельно за счет средств, выделенных ему на эти цели по смете из бюджета Самарского внутригородского района городского округа Самара.

1.4. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного

управления, отражается на его балансе и является муниципальной собственностью Самарского внутригородского района городского округа Самара.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Администрация осуществляет контроль за использованием муниципального имущества в соответствии с его назначением в течение срока действия настоящего Договора.

2.2. Администрация вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за учреждением и распорядиться им по своему усмотрению в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Учреждение обязано:

2.3.1. эффективно использовать полученное имущество в пределах, установленных законом и настоящим Договором в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества;

2.3.2. содержать имущество в соответствии с правилами и нормами технической эксплуатации и обеспечивать его сохранность;

2.3.3. производить капитальный и текущий ремонт помещений и других основных фондов за счет средств, выделенных ему по смете из бюджета Самарского внутригородского района городского округа Самара, а также за счет иных средств, учтенных в смете;

2.3.4. производить списание с баланса пришедших в негодность основных средств с письменного согласия Администрации и в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

2.3.5. по требованию Администрации представлять письменный отчет об использовании имущества, переданного ему в оперативное управление;

2.3.6. представлять Администрации балансы с приложениями по формам бухгалтерского учета за каждый отчетный период, в сроки предусмотренные законодательством о бухгалтерском учете и отчетности;

2.3.7. выполнять принятые в соответствии с п. 2 ст. 296 Гражданского кодекса Российской Федерации распоряжения Администрации об изъятии части имущества;

2.3.8. заключить договор страхования имущества в случаях и порядке, установленных законодательством;

2.3.9. в случае расторжения Договора вернуть Администрации муниципальное имущество в том состоянии, в котором оно его получило, с учетом нормального износа;

2.3.10. информировать Администрацию в десятидневный срок обо всех изменениях в составе муниципального имущества и реквизитов Учреждения.

2.3.11. участвовать в расходах на содержание и ремонт общего имущества здания, в котором расположено закрепленное за ним на праве оперативного управления нежилое помещение, соразмерно доле занимаемого нежилого помещения в праве общей собственности на общее имущество в данном здании.

2.4. Учреждение не вправе распоряжаться принадлежащим ему на праве оперативного управления муниципальным имуществом, в том числе продавать его, передавать в аренду или безвозмездное пользование, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный капитал других хозяйственных обществ и товариществ, кроме случаев предусмотренных законодательством.

3. Прочие условия

3.1. Изменения в составе муниципального имущества отражаются в дополнительном соглашении к настоящему Договору на основании годового отчета о деятельности Учреждения.

3.2. Не подлежат возмещению Учреждению улучшения имущества, закрепленного за Учреждением, произведенные за счет средств, выделенных Учреждению по смете, а также доходов от разрешенной Учреждению предпринимательской деятельности.

3.3. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за использование переданного Учреждению на условиях настоящего Договора, муниципального имущества в соответствии с целями его деятельности, заданиями собственника и назначением.

3.4. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Администрации.

3.5. Списание муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением, осуществляется в порядке, устанавливаемом постановлением Администрации Самарского внутригородского района городского округа Самара.

4. Срок действия, изменения и прекращение Договора

4.1. Договор заключен на неопределенный срок.

4.2. Договор может быть изменен и расторгнут по соглашению сторон, а также в одностороннем порядке полностью либо в соответствующей части в случае изъятия излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества по решению собственника.

4.3. Договор прекращает свое действие в случае ликвидации Учреждения.

4.4. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой стороны, имеющих одинаковую юридическую силу.

4.5. Споры по настоящему Договору разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

Юридические адреса и реквизиты сторон:

"Администрация"	"Учреждение"

Подписи сторон:

"Администрация" Должность _____/Ф.И.О./	"Учреждение" Должность _____/Ф.И.О./
---	--

М.П.

М.П.