**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАМБОВА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 15 сентября 2014 г. N 7850**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПРИ ЗАКРЕПЛЕНИИ ЗА**

**МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ И ПРЕДПРИЯТИЯМИ НЕДВИЖИМОГО И**

**ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА НА ПРАВЕ ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ И**

**ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ**

В целях определения на территории муниципального образования городской округ - город Тамбов единого порядка взаимодействия при закреплении за муниципальными учреждениями и предприятиями недвижимого и движимого имущества на праве оперативного управления и хозяйственного ведения, руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом города Тамбова, Положением "О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа - город Тамбов", утвержденным решением Тамбовской городской Думы от 28.05.2008 N 639, постановляю:

1. Утвердить [Порядок](#Par30) взаимодействия при закреплении за муниципальными учреждениями и предприятиями недвижимого и движимого имущества на праве оперативного управления и хозяйственного ведения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Информационному управлению администрации города Тамбова (Казарина) направить настоящее постановление для опубликования в газете "Наш город Тамбов".

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом города администрации города Тамбова А.И.Курманову.

Глава администрации города Тамбова

А.Ф.Бобров

Приложение

Утвержден

постановлением

администрации города Тамбова

от 15.09.2014 N 7850

**ПОРЯДОК**

**ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПРИ ЗАКРЕПЛЕНИИ ЗА МУНИЦИПАЛЬНЫМИ**

**УЧРЕЖДЕНИЯМИ И ПРЕДПРИЯТИЯМИ НЕДВИЖИМОГО И ДВИЖИМОГО**

**ИМУЩЕСТВА НА ПРАВЕ ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ И ХОЗЯЙСТВЕННОГО**

**ВЕДЕНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Порядок взаимодействия при закреплении за муниципальными учреждениями и предприятиями недвижимого и движимого имущества на праве оперативного управления и хозяйственного ведения (далее - Порядок) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом города Тамбова, Положением "О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа - город Тамбов", утвержденным решением Тамбовской городской Думы от 28.05.2008 N 639, в целях обеспечения муниципальным учреждениям и предприятиям права владения и пользования муниципальным недвижимым и движимым имуществом, для учета, контроля за сохранностью и использованием по целевому назначению и определения единых правил на территории муниципального образования городского округа - город Тамбов закрепления за муниципальными учреждениями и предприятиями недвижимого и движимого имущества на праве оперативного управления и хозяйственного ведения.

1.2. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления и хозяйственного ведения осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом города администрации города Тамбова на основании постановлений администрации города Тамбова.

1.3. На праве оперативного управления и хозяйственного ведения может быть закреплено недвижимое и движимое муниципальное имущество.

1.4. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления или хозяйственного ведения осуществляется при создании учреждения или предприятия, а также в процессе их деятельности. Принятие правового акта по основным средствам стоимостью до 3000 рублей включительно не требуется (приказ Минфина России от 01.12.2010 N 157н).

1.5. Закрепление муниципального имущества на праве хозяйственного ведения осуществляется по договору о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием.

1.6. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления осуществляется по договору о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления за муниципальным казенным предприятием.

1.7. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления осуществляется по договору о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления за муниципальным учреждением.

1.8. Право оперативного управления или хозяйственного ведения возникает с даты, указанной в акте приема-передачи муниципального имущества, если иное не установлено федеральными законами или настоящим Порядком.

2. Порядок взаимодействия при закреплении муниципального

имущества за муниципальными предприятиями

2.1. Муниципальное унитарное предприятие, муниципальное казенное предприятие после принятия решения о его создании наделяется имуществом на основании постановления администрации города Тамбова.

2.2. На основании постановления администрации города Тамбова заключается договор о закреплении имущества на праве хозяйственного ведения с муниципальным унитарным предприятием, на праве оперативного управления за муниципальным казенным предприятием.

2.3. Для закрепления за муниципальным унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения, за муниципальным казенным предприятием на праве оперативного управления приобретенного имущества муниципальное предприятие не реже одного раза в квартал обращается в комитет по управлению муниципальным имуществом города администрации города Тамбова и предоставляет надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих приобретение муниципальным предприятием объекта учета и возникновение соответствующего вещного права на объект учета:

1) заявление с указанием перечня вновь приобретенного движимого имущества (заявление должно содержать информацию, позволяющую идентифицировать имущество);

2) заверенную копию муниципального контракта;

3) заверенную копию договора поставки;

4) заверенную копию товарной накладной;

5) заверенную копию счета-фактуры;

6) договор дарения с приложением товарного чека об оплате;

7) инвентарную карточку;

8) для транспортных средств - заверенную копию паспорта транспортного средства.

В случае передачи имущества муниципальному предприятию из состава имущества муниципальной казны города Тамбова или от другой муниципальной организации предоставляется копия инвентарной карточки.

2.4. При производстве недвижимого и движимого имущества подрядным способом, то есть посредством заключения договорных отношений с подрядной организацией, муниципальное предприятие не реже одного раза в квартал предоставляют в комитет по управлению муниципальным имуществом города администрации города Тамбова следующие документы:

1) заявление с указанием перечня вновь приобретенного недвижимого и движимого имущества (заявление должно содержать информацию, позволяющую идентифицировать имущество и его местонахождение);

2) заверенную копию муниципального контракта (договора подряда) на проведение работ;

3) заверенную копию акта выполненных работ (форма КС-2);

4) оригинал справки о стоимости выполненных работ (форма КС-3);

5) заверенную копию разрешения на строительство объекта;

6) акт на ввод объекта в эксплуатацию;

7) заверенную копию технической документации;

8) копию свидетельства о государственной регистрации права муниципальной собственности недвижимого имущества;

9) инвентарную карточку.

2.5. Имущество может быть изъято на основании письменного обращения муниципального предприятия о наличии излишнего и (или) неиспользуемого имущества.

3. Порядок взаимодействия при закреплении муниципального

имущества на праве оперативного управления за муниципальными

учреждениями

3.1. Муниципальное учреждение города Тамбова после принятия решения о его создании наделяется администрацией города Тамбова имуществом, необходимым ему для осуществления деятельности и достижения целей, установленных уставом учреждения.

3.2. Основанием для закрепления имущества за муниципальным учреждением является постановление администрации города Тамбова.

3.3. На основании постановления администрации города Тамбова о передаче имущества в оперативное управление с муниципальным учреждением заключается договор оперативного управления имуществом.

3.4. Для закрепления за муниципальным учреждением на праве оперативного управления приобретенного имущества муниципальное учреждение не реже одного раза в квартал обращается в комитет по управлению муниципальным имуществом города администрации города Тамбова и предоставляет надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих приобретение муниципальным учреждением объекта учета и возникновение соответствующего вещного права на объект учета:

1) заявление с указанием перечня вновь приобретенного движимого имущества (заявление должно содержать информацию, позволяющую идентифицировать имущество);

2) заверенную копию муниципального контракта;

3) заверенную копию договора поставки;

4) заверенную копию товарной накладной;

5) заверенную копию счета-фактуры;

6) договор дарения с приложением товарного чека об оплате;

7) инвентарную карточку;

8) для транспортных средств - заверенную копию паспорта транспортного средства.

В случае передачи имущества муниципальному учреждению из состава имущества муниципальной казны города Тамбова или другой муниципальной организации вместе с обращением предоставляется копия инвентарной карточки.

3.5. При производстве недвижимого и движимого имущества подрядным способом, то есть посредством заключения договорных отношений с подрядной организацией, муниципальное предприятие не реже одного раза в квартал предоставляют в комитет по управлению муниципальным имуществом города администрации города Тамбова следующие документы:

1) заявление с указанием перечня вновь приобретенного недвижимого и движимого имущества (заявление должно содержать информацию, позволяющую идентифицировать имущество и его местонахождение);

2) заверенную копию муниципального контракта (договора подряда) на проведение работ;

3) заверенную копию акта выполненных работ (форма КС-2);

4) оригинал справки о стоимости выполненных работ (форма КС-3);

5) заверенную копию разрешения на строительство объекта;

6) акт на ввод объекта в эксплуатацию;

7) заверенную копию технической документации;

8) копию свидетельства о государственной регистрации права муниципальной собственности недвижимого имущества;

9) инвентарную карточку.

3.6. Имущество может быть изъято на основании письменного обращения муниципального учреждения о наличии излишнего и (или) неиспользуемого имущества.

4. Подготовка проекта постановления администрации города

Тамбова

4.1. Комитет по управлению муниципальным имуществом города администрации города Тамбова в течение 20 календарных дней с момента получения полного пакета документов, предусмотренных [пунктами 2.3](#Par52), [2.4](#Par62), [3.4](#Par81), [3.5](#Par91) настоящего Порядка, готовит проект постановления администрации города Тамбова о закреплении недвижимого и движимого имущества на праве оперативного управления или хозяйственного ведения за муниципальным учреждением или предприятием, и направляет на согласование в администрацию города Тамбова.

4.2. После принятия постановления администрации города Тамбова оно является для муниципального учреждения или предприятия основанием для закрепления муниципального имущества на праве оперативного управления или хозяйственного ведения.

4.3. Основанием для отказа муниципальному учреждению или предприятию в закреплении недвижимого, движимого имущества на праве оперативного управления или хозяйственного ведения является не предоставление полного пакета документов, предусмотренных [пунктами 2.4](#Par62), [3.5](#Par91) настоящего Порядка.

4.4. В случае отказа в закреплении недвижимого и движимого имущества на праве оперативного управления или хозяйственного ведения администрация города Тамбова в лице комитета по управлению муниципальным имуществом города администрации города Тамбова уведомляет муниципальное учреждение или предприятие об отказе с указанием причин в сроки, установленные Регламентом администрации города Тамбова, утвержденным постановлением администрации города Тамбова от 24.11.2008 N 8847.

5. Закрепление движимого и недвижимого муниципального

имущества на праве оперативного управления или

хозяйственного ведения

5.1. После принятия администрацией города Тамбова соответствующего постановления комитет по управлению муниципальным имуществом города администрации города Тамбова в течение 10 рабочих дней готовит договор о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления за муниципальным учреждением или договор о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием.

На дополнительно закрепляемое за учреждением на праве оперативного управления муниципальное имущество заключается дополнительное соглашение к договору о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления за муниципальным учреждением.

На дополнительно закрепляемое за муниципальным унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения муниципальное имущество заключается дополнительное соглашение к договору о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием.

В тексте договора или дополнительного соглашения обязательно указывается состав закрепляемого муниципального имущества, количество, его первоначальная (восстановительная) стоимость.

5.2. Муниципальное учреждение или предприятие не позднее 30 дней с даты принятия администрацией города Тамбова постановления подписывает договор о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления за муниципальным учреждением или договор о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием, или дополнительное соглашение к договору.

5.3. Фактическая передача закрепляемого имущества оформляется актом приема-передачи одновременно с заключением договора о закреплении имущества на праве оперативного управления за муниципальным учреждением, на праве хозяйственного ведения за муниципальным предприятием или дополнительным соглашением к договору.

Акт приема-передачи подписывается сторонами: от передающей стороны председателем комитета по управлению муниципальным имуществом города администрации города Тамбова и от принимающей стороны руководителем муниципальной организации, за которой закрепляется имущество.

Муниципальное имущество считается переданным муниципальной организации с момента подписания сторонами акта приема-передачи.

5.4. Право хозяйственного ведения, оперативного управления возникает у муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения в отношении недвижимого имущества - с момента государственной регистрации права хозяйственного ведения, оперативного управления в Управлении федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тамбовской области.

Государственная регистрация права хозяйственного ведения, оперативного управления на недвижимое имущество обеспечивается муниципальным унитарным предприятием, муниципальным учреждением в течение 30 календарных дней с момента подписания акта приема-передачи имущества.

6. Учет и контроль за использованием муниципального

имущества

6.1. Контроль за управлением и распоряжением муниципальным имуществом осуществляет Тамбовская городская Дума, администрация города Тамбова, уполномоченные органы контроля (в пределах своей компетенции).

6.2. Администрация города Тамбова (комитет по управлению муниципальным имуществом города администрации города Тамбова, контрольный комитет администрации города Тамбова) осуществляет контроль за управлением и распоряжением муниципальным имуществом:

- контролирует работу по содержанию и использованию объектов муниципального имущества;

- проводит проверки использования муниципального имущества;

- запрашивает необходимую информацию по вопросам использования объектов муниципального имущества;

- проводит инвентаризацию объектов муниципального имущества.

6.3. Проверки использования муниципального имущества проводятся на основании утвержденного председателем комитета по управлению муниципальным имуществом города администрации города Тамбова графика проверок использования муниципального имущества муниципальными организациями или по поручению главы администрации города Тамбова.

6.4. Выявленное в ходе проверки излишнее, неиспользуемое имущество или факты использования имущества не по назначению оформляется в акте проверки.

В акте проверки указывается объект имущества (его технические параметры), его местонахождение, номер и дата постановления администрации города Тамбова, которым данное имущество закреплено за муниципальной организацией, его техническое состояние при визуальном осмотре, и даются предложения по его изъятию у муниципальной организации.