

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ОКРУГА МУРОМ
В л а д и м и р с к а я о б л а с т ь

Р Е Ш Е Н И Е

от 29.10.2002

№ 109

Об утверждении Положения
«О порядке управления и распоряжения
муниципальной собственностью округа Муром»

Руководствуясь Гражданским кодексом РФ, Законом РФ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Уставом округа Муром, Совет народных депутатов округа Муром

р е ш и л :

1. Утвердить Положение «О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью округа Муром», согласно приложению.
2. Решения Муромского городского Совета народных депутатов № 196 от 15.10.1996 г. «Об утверждении Положения «О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью г. Муром», № 482 от 30.10.2001г. «Об утверждении Положения «О передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование» и Решение Муромского районного Совета народных депутатов № 190/27 от 30.08.2000г. «Об утверждении Положения «О порядке управления и распоряжения имуществом (объектами) муниципальной собственности Муромского района» признать утратившим силу.
3. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации округа Муром привести в соответствие с настоящим Положением «О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью округа Муром» ранее заключенные договора безвозмездного пользования.
4. Контроль за выполнением решения возложить на Председателя постоянной комиссии по экономической политике и собственности Совета народных депутатов округа Муром Вязниковцева П. П. и Председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Голубева В. А.
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава округа

В. Качеван

**Председатель Совета
народных депутатов
К. Федурин**

ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью округа Муром»

1. Основные положения

1.1. В целях обеспечения эффективного использования и организации контроля за сохранностью муниципальной собственности округа Муром Владимирской области, в соответствии со ст. 215 Гражданского Кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом округа Муром, настоящее Положение регламентирует порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности округа Муром.

1.2. Муниципальной собственностью округа Муром является имущество, принадлежащее на праве собственности муниципальному образованию округ Муром.

1.3. В состав муниципальной собственности входят: средства местного бюджета, муниципальные внебюджетные фонды, имущество органов местного самоуправления, муниципальные земли и другие природные ресурсы, муниципальные предприятия и организации, муниципальные банки и другие финансово-кредитные организации, жилой муниципальный фонд и нежилые помещения, муниципальные учреждения образования, культуры и спорта, другое движимое и недвижимое имущество.

1.4. Муниципальная собственность формируется путем:

- передачи имущества в порядке, предусмотренном законодательством о разграничении государственной собственности на федеральную, государственную собственность Владимирской области и муниципальную;
- приобретения имущества по договорам купли-продажи, мены, дарения и т.д., заключаемым и оформляемым по общим правилам гражданского законодательства;
- поступления бесхозных вещей в муниципальную собственность,
- создания имущества за счет средств местного бюджета;
- перехода имущества в муниципальную собственность по закону в порядке наследования или по иным основаниям;

- создания или приобретения имущества муниципальными предприятиями и учреждениями.

1.5. От имени муниципального образования округ Муром (далее- муниципальное образование) полномочия собственника осуществляет Совет народных депутатов (далее- Совет), управление муниципальной собственностью осуществляет администрация округа Муром в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом (далее- Комитет).

1.6. Имущество, находящееся в муниципальной собственности округа Муром, закрепляется за муниципальными предприятиями и учреждениями во владение, пользование и распоряжение в соответствии с ГК РФ и настоящим Положением.

1.7. Средства местного бюджета и иное муниципальное имущество округа Муром, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями, составляют муниципальную казну округа Муром.

1.8. Право собственности и другие вещные права на недвижимое имущество, являющееся муниципальной собственностью, ограничения этих прав, их возникновение, переход, прекращение, а также сделки с этим имуществом подлежат государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

1.9. Муниципальное имущество подлежит страхованию в установленном порядке. Страхователем имущества является лицо, владеющее имуществом на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, безвозмездного пользования и ином праве.

1.10. Муниципальное имущество может передаваться в государственную собственность, собственность субъектов Российской Федерации, муниципальную собственность других муниципальных образований, а также в собственность иным лицам по договорам купли-продажи, дарения, мены, заключаемых Комитетом на основании решения Совета.

1.11. Приобретение в муниципальную собственность недвижимого имущества осуществляется на основании решения Совета. Стороной соответствующей сделки (купли-продажи, мены, дарения) выступает Комитет.

1.12. Сфера действия настоящего Положения распространяется на отношения, связанные с:

- организацией учета муниципального имущества;
- организацией контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества;
- созданием, реорганизацией и ликвидацией муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений;
- координацией, регулированием и контролем за деятельностью муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений;
- участием муниципального образования в хозяйственных обществах и некоммерческих организациях;
- передачей муниципального имущества во временное владение, пользование и распоряжение иных лиц по договору;
- передачей муниципального имущества в залог;
- списанием муниципального имущества.

1.13. Действие настоящего Положения не распространяется на порядок сдачи в аренду муниципального имущества, приватизации муниципальной собственности, управления и распоряжения земельными участками, лесами и иными природными объектами, средствами бюджета муниципального образования, жилым фондом, а также ценными бумагами, за исключением акций хозяйственных обществ. Указанные в настоящем пункте отношения регулируются иными нормативными правовыми актами муниципального образования.

2. Учет объектов муниципальной собственности

2.1. Муниципальное имущество подлежит учету в реестре муниципальной собственности округа Муром (далее реестр).

Ведение реестра осуществляет Комитет.

2.2. К объектам учета реестра относятся: земельные участки, жилищный и нежилой фонды, незавершенные строительством объекты, транспорт, объекты коммунального хозяйства и благоустройства, муниципальные предприятия и учреждения, коммерческие и некоммерческие организации, в уставном капитале которых имеется вклад (доля, акции, паи) муниципальной собственности.

2.3. Ведение реестра означает внесение в него объектов учета и данных о них, с присвоением реестровых номеров, а также обновление данных об объектах учета, их исключение из реестра при изменении формы собственности или списании муниципального имущества в установленном порядке.

Данные об объектах учета, исключаемых из реестра, переносятся в архив.

2.4. Сведения об объекте учета должны содержать данные о правоустанавливающих документах, являющихся основанием для включения в реестр, характеристику индивидуальных особенностей объекта учета, а также данные об ограничениях (обременениях) объекта учета, включающие информацию о лицах, во владении, пользовании и распоряжении которых объект учета находится, об обязательствах этих лиц, связанных с объектом учета.

2.5. Ведение реестра осуществляется на бумажных и магнитных носителях информации.

2.6. Информация об объектах учета, содержащаяся в реестре, предоставляется Комитетом заинтересованным лицам по их письменному заявлению и при представлении: физическим лицом - документа, удостоверяющего личность, а уполномоченным представителем юридического лица - документов, подтверждающих регистрацию юридического лица, и надлежащим образом оформленную доверенность.

2.7. Комитет вправе отказать в представлении информации об объекте учета в случае нарушения требований, установленных в п. 2.6. настоящего Положения.

2.8. Информация об объектах учета (или мотивированное решение об отказе в ее предоставлении) сообщается заявителю 15-дневный срок.

2.9. Собственником реестра является муниципальное образование. Право собственности в отношении реестра осуществляет в рамках своей компетентности Комитет.

3. Контроль за сохранностью и использованием муниципального имущества

3.1. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества осуществляется в целях:

- достоверного установления фактического наличия и состояния муниципального имущества, закрепленного за организациями или переданного им во временное владение, пользование и распоряжение в установленном порядке;
- повышение эффективности использования муниципального имущества, в том числе в части повышения доходности от его коммерческого использования;
- обеспечение законности в деятельности юридических и физических лиц по владению, пользованию и распоряжению, имеющимся у них муниципальным имуществом;
- приведение учетных данных об объектах контроля в соответствие с их фактическими параметрами.

3.2. Основными задачами контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества являются:

- выявление отклонений, различий между зафиксированным в документах состоянием имущества на момент контроля и его фактическим состоянием;
- выявление неэффективно используемых, неиспользуемых или используемых не по назначению объектов контроля, а также нарушений установленного порядка их использования;
- определение технического состояния объектов контроля и возможности их дальнейшей эксплуатации;
- установление причинно-следственных связей между выявленными в процессе контроля отклонениями от установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом и факторами, способствующими возникновению этих отклонений.

3.3. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества, имеющегося у организаций, осуществляет Комитет, а также отраслевые органы управления.

3.4. Отраслевые органы управления при выявлении использования муниципального имущества не по назначению, не обеспечения его сохранности или фактов незаконного распоряжения им, обязаны проинформировать об этом Комитет.

3.5. Комитет в целях осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества:

- осуществляет ежегодные документальные проверки данных бухгалтерской отчетности финансовых документов, представляемых организациями, имеющими муниципальное имущество на соответствие данным, содержащимся в реестре;

- осуществляет проверки фактического наличия, состояния сохранности и использования по назначению муниципального имущества, закрепленного за организациями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, а также переданного организациям на основании договоров аренды, безвозмездного пользования и по иным основаниям.
- осуществляет проверку деятельности отраслевых органов управления по организации ведомственного контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества, находящегося у подведомственных организаций.

3.6. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества осуществляется в плановом и внеплановом порядке:

3.6.1. Плановый контроль осуществляется в соответствии с перспективным планом работы Комитета на предстоящий год и текущих планов работы на квартал. Плановый контроль в форме документальной проверки проводится ежегодно по результатам работы организации за прошедший год.

3.6.2. Внеплановый контроль осуществляется:

- при передаче имущества в аренду, пользование, залог, при его выкупе, продаже, а также при преобразовании муниципального унитарного предприятия;
- при прекращении срока действия договоров аренды, безвозмездного пользования, а также в случаях их расторжения;
- при установлении фактов хищений, порчи имущества, стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций;
- при ликвидации (реорганизации) организации, имеющей муниципальное имущество.

3.7. Для осуществления проверок фактического наличия, состояния сохранности муниципального имущества и его использования Комитет образует рабочую комиссию.

3.8. Организация, имеющая муниципальное имущество, при извещении ее о предстоящей проверке, обязана подготовить необходимые документы, назначить работников организации для оказания содействия в работе комиссии.

3.9. По окончании проверки Комитет:

- издает и направляет в адрес руководителя организации, имеющей муниципальное имущество, распоряжение о мерах по устранению выявленных нарушений с указанием срока из выполнения.
- при наличии оснований, установленных законодательством РФ, ставит вопрос о прекращении права хозяйственного ведения и оперативного управления имуществом, расторжения договоров аренды, безвозмездного пользования, принимает меры по изъятию этого имущества у организаций в установленном законом порядке.
- при выявлении нарушений, повлекших нанесение ущерба имущественным интересам муниципального образования, принимает в установленном законом порядке меры по возмещению этого ущерба.
- принимает меры по привлечению в установленном порядке к дисциплинарной ответственности руководителей предприятий и учреждений,

допустивших действия, которые нанесли имущественный ущерб муниципальному образованию.

4. Участие муниципального образования в хозяйственных обществах и некоммерческих организациях

4.1. Участие муниципального образования в хозяйственных обществах и некоммерческих организациях осуществляется путем:

- внесения муниципального имущества или имущественных прав в качестве вклада в уставные капиталы хозяйственных обществ;
- приобретение доли (части доли) акций хозяйственных обществ
- внесение муниципального имущества в качестве вноса в некоммерческие организации, преследующие социальные, благотворительные, культурные, образовательные и другие общественно-полезные цели.

4.2. Внесение муниципального имущества в качестве вноса в некоммерческие организации осуществляется в том случае, если учредительными документами некоммерческой организации предусмотрено образование попечительского (наблюдательного) совета в работе которого на праве членов этого совета могут участвовать доверенные лица от муниципального образования.

4.3. Доля вклада муниципального образования в общем размере уставного капитала хозяйственного общества должна обеспечивать возможности реального влияния на принятие решений на общих собраниях акционеров (участников) хозяйственного общества.

4.4. От имени муниципального образования полномочия учредителя (акционера) хозяйственных обществ и некоммерческих организаций осуществляет Комитет.

4.5. Решение об участии муниципального образования в хозяйственных обществах и некоммерческих организациях путем внесения муниципального имущества (имущественных прав) в качестве вклада в уставные капиталы хозяйственных обществ и в качестве вноса в некоммерческие организации принимает Совет.

4.6. Муниципальное образование участвует в управлении хозяйственными обществами, акционером (участником) которых оно является через своих представителей.

4.7. В качестве представителя на общем собрании акционеров (участников) хозяйственного общества выступают:

- председатель Комитета, действующий без доверенности, согласно Положению о Комитете;
- муниципальные служащие, действующие на основании доверенности на голосование на общем собрании акционеров (участников) хозяйственного общества, выдаваемой Комитетом.

4.8. Кандидатуры для избрания в совет директоров (наблюдательный совет), ревизионную комиссию хозяйственного общества представляются Комитетом.

4.9. Представитель, избранный в совет директоров (наблюдательный совет), осуществляет голосование в соответствии с письменными указаниями Комитета.

4.10. Представитель обязан лично участвовать в работе органов управления хозяйственных обществ и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

4.11. Представитель, участвующий в работе органов управления хозяйственного общества должен представлять в Комитет:

- в двухдневный срок после закрытия общего собрания акционеров (участников) письменный отчет о собрании по установленной форме;
- в трехдневный срок после заседания совета директоров (наблюдательного совета) письменный отчет по установленной форме о принятых решениях и о своем голосовании по каждому вопросу повестки дня.

5. Передача муниципального имущества в безвозмездное пользование

5.1. Безвозмездное пользование муниципальным имуществом представляет собой временное пользование имуществом без его оплаты.

5.2. В безвозмездное пользование могут быть переданы имущественные комплексы, здания, сооружения, строения, нежилые помещения, оборудование, транспортные средства и другие индивидуально определенные и не потребляемые вещи.

5.3. В безвозмездное пользование имущество может быть передано:

- органам местного самоуправления;
- муниципальным учреждениям, финансируемым из бюджета округа;
- благотворительным организациям;
- акционерным обществам при передаче объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения в муниципальную собственность;
- коммерческим и некоммерческим организациям в целях поддержки их социально значимой деятельности.

5.4. Передача имущества в безвозмездное пользование производится по решению Совета.

5.5. Оформление передачи муниципального имущества в безвозмездное пользование осуществляет Комитет путем заключения договора безвозмездного пользования.

5.6. Договор безвозмездного пользования заключается в соответствии с Гражданским Кодексом РФ и должен предусматривать следующие условия:

- состав и характеристику передаваемого имущества;
- цели его использования;
- обязанности пользователя по содержанию передаваемого имущества;
- срок договора, а также другие условия, обеспечивающие защиту интересов собственника и пользователя имущества.

6. Муниципальные предприятия

6.1. Муниципальным унитарным предприятием (далее предприятие) признается коммерческая организация, не наделенная правом собственности на закрепленное за ней собственником имущество.

6.2. Создание, реорганизация, ликвидация предприятия производится по постановлению Главы округа на основании представления Комитета.

Учредителем предприятия выступает Комитет.

6.3. Учредительным документом предприятия является его Устав.

Устав предприятия, а также изменения и дополнения к нему утверждаются Комитетом.

6.4. Предприятие считается созданным с момента его государственной регистрации.

6.5. Имущество и средства предприятия образуются за счет:

- ассигнований из средств местного бюджета;
- кредитов;
- вклада учредителя;
- поступлений от производственно-хозяйственной деятельности;
- благотворительных, спонсорских взносов и пожертвований, в т.ч. целевого назначения;
- иных поступлений, не запрещенных действующим законодательством.

6.6. Имущество предприятия является муниципальной собственностью, учитывается на балансе предприятия и закрепляется за ним на праве хозяйственного ведения Комитетом.

6.7. Предприятие владеет, пользуется и распоряжается переданным ему муниципальным имуществом в соответствии с целями и видами деятельности, определенными Уставом предприятия, в пределах, установленных действующим законодательством.

6.8. Имущество, приобретенное (произведенное) предприятием в ходе его уставной деятельности по договорам или иным основаниям, поступает в хозяйственное ведение с момента регистрации на счетах бухгалтерского учета предприятия и является муниципальной собственностью.

Право хозяйственного ведения на недвижимое имущество наступает у предприятия с момента государственной регистрации.

6.9. Предприятие имеет право продавать принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения недвижимое имущество, сдавать в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных обществ или иным способом распоряжаться этим имуществом только с согласия Комитета.

Остальным имуществом, принадлежащим предприятию, оно распоряжается самостоятельно за исключением случаев, установленных законом и иными правовыми актами.

6.10. Предприятие перечисляет часть прибыли, полученной от использования закрепленного за ним на праве хозяйственного ведения муниципального имущества.

Конкретный размер отчислений устанавливает Совет при утверждении бюджета на очередной финансовый год.

6.11. Предприятие возглавляет руководитель (директор, генеральный директор) на контрактной основе. Назначение на должность руководителя предприятия и освобождение его от должности осуществляется Главой округа.

6.12. Руководитель предприятия несет персональную ответственность за сохранность и использование по назначению закрепленного за предприятием имущества, в порядке установленном действующим законодательством.

7. Муниципальное учреждение

7.1. Муниципальное учреждение – организация, созданная администрацией округа для осуществления управленческих, социально-культурных и иных функций некоммерческого характера и финансируемая полностью или частично за счет средств местного бюджета (далее учреждение).

7.2. Создание, реорганизация и ликвидация учреждения производится по решению Главы округа на основании представления органа управления, координирующего деятельность в соответствующей сфере управления

Учредителем учреждения выступает орган управления, координирующий деятельность в соответствующей сфере управления.

7.3. Учредительные документы учреждения (Устав или Положение) утверждается его учредителем.

7.4. Имущество учреждения является муниципальной собственностью и закрепляется за ним на праве оперативного управления Комитетом.

7.5. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества.

7.6. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним муниципальным имуществом или имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

7.7. Учреждению, за исключением выполняющего управленческие функции, в соответствии с учредительными документами может быть предоставлено право осуществлять предпринимательскую деятельность, если она соответствует целям создания учреждения.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступает в самостоятельное распоряжение учреждения и учитывается отдельно.

7.8. Имущество, приобретенное учреждением в ходе его уставной деятельности по договорам или иным основаниям, поступает в оперативное управление с момента регистрации этого имущества на счетах бухгалтерского учета учреждения и является муниципальной собственностью.

7.9. Право оперативного управления недвижимым имуществом наступает у учреждения с момента государственной регистрации .

7.10. Руководитель несет ответственность за сохранность и использование по назначению закрепленного за учреждением имущества в порядке, установленном действующим законодательством.

8. Залог муниципального имущества

8.1. В целях обеспечения исполнения обязательств муниципального образования перед третьими лицами муниципальное имущество может передаваться в залог.

Муниципальное имущество может быть предметом залога для обеспечения исполнения обязательств третьих лиц.

8.2. Муниципальное имущество передается в залог по решению Совета в порядке, установленном законодательством РФ и настоящим Положением.

Залогодателем муниципального имущества выступает Администрация округа Муром в лице Главы округа.

8.3. Муниципальные предприятия в целях обеспечения исполнения обязательств могут передавать в залог недвижимое муниципальное имущество, принадлежащее им на праве хозяйственного ведения.

Передача данного имущества может осуществляться на основании разрешения Комитета, оформленного соответствующим распоряжением.

8.4. Не могут быть переданы в залог объекты муниципальной собственности, принадлежащие муниципальному учреждению на праве оперативного управления.

9. Списание муниципального имущества

9.1. Муниципальное имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями и на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями и органами управления, относящееся к основным средствам, может быть списано с их баланса по следующим причинам:

- морально устаревшее;
- пришедшее в негодность, вследствие физического износа, аварий, стихийных бедствий и т.д.

9.2. Списание основных средств происходит только в тех случаях, когда их восстановление экономически нецелесообразно и если они в установленном порядке не могут быть проданы или переданы другим предприятиям и учреждениям.

9.3. Для определения непригодности основных средств к дальнейшему использованию, невозможности их реализации с аукциона или конкурса или неэффективности их восстановления в Комитете создается постоянно действующая комиссия по выбытию основных средств.

Для подготовки и оформления необходимых документов на списание, на предприятии (в учреждении) приказом руководителя создается своя постоянно действующая комиссия по списанию основных средств.

9.4. Для проведения осмотра подлежащих списанию основных средств в Комитет направляется письмо с краткой характеристикой объекта

(наименование, инвентарный номер, заводской номер, год ввода в эксплуатацию, первоначальная стоимость, остаточная стоимость и т.д.) и прилагаются акты о техническом состоянии основных средств, дефектные ведомости. При списании основных средств, выбывших вследствие аварии или пожара, прилагаются акты об аварии или пожаре, а также указываются меры в отношении виновных лиц.

9.5. Комиссия Комитета с участием представителя (материально ответственного лица) предприятия (учреждения) производит осмотр основных средств и составляет протокол по дальнейшему использованию предложенных для списания основных средств (подлежат ликвидации, дальнейшей эксплуатации реализации на аукционе или конкурсе и т.д.) На основании протокола издается соответствующее письмо Комитета.

9.6. Не допускается разборка и разукomплектование основных средств до издания Комитетом письма о списании.

9.7. Комиссия предприятия (учреждения) производит ликвидацию основных средств в соответствии с письмом и протоколом Комитета и составляет «Акт о ликвидации основных средств» по форме № ОС-4, при списании автотранспортных средств - № ОС-4а, приходит пригодные для дальнейшей эксплуатации детали, узлы, запасные части и материалы, непригодные уничтожает и сдает в металлолом.

9.8. При списании автотранспортных средств не амортизированных, но дальнейшая эксплуатация которых невозможна, а ремонт экономически нецелесообразен, к акту на списание прилагается заключение специалиста технического надзора соответствующего органа власти.

9.9. Акт о ликвидации основных средств подписывается членами комиссии предприятия (учреждения), утверждается руководителем и вместе с приходными накладными о приходовании запасных частей и копиями квитанций системы «Вторчермета» и «Вторцветмета» о сдаче в металлолом металлических сооружений, машин, оборудования, представляется в Комитет.

9.10. Списание имущества, относящегося к малоценным быстроизнашивающимся предметам, предприятиями и учреждениями осуществляется самостоятельно в установленном порядке.