

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ МОСКОВСКИЙ
ЛЕНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

От 30.05.2008г.

№ 4/13

**Об утверждении Положения о формировании муниципальной собственности
поселения Московский**

(в редакции Решения Совета депутатов поселения Московский от 30.01.2013 №1/50)

В целях обеспечения механизма формирования и режима использования объектов муниципальной собственности, в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом поселения Московский, утвержденным решением Совета депутатов городского поселения Московский Ленинского муниципального района от 06.02.2006г. №3/4

(в редакции Решения Совета депутатов поселения Московский от 30.01.2013 №1/50)

Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о формировании муниципальной собственности поселения Московский (Приложение № 1).

(в редакции Решения Совета депутатов поселения Московский от 30.01.2013 №1/50)

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Видновские вести».

3. Настоящее Решение вступает в силу с 01 января 2009 года.

**Глава городского поселения
Московский**

С.И. Смолий

**Председатель Совета депутатов
городского поселения Московский**

В.Ю. Чирин

ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании муниципальной собственности поселения Московский

(в редакции Решения Совета депутатов поселения Московский от 30.01.2013 №1/50)

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом поселения Московский и определяет порядок формирования муниципальной собственности поселения Московский (далее – поселение Московский).

(в редакции Решения Совета депутатов поселения Московский от 30.01.2013 №1/50)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В настоящем положении под порядком формирования муниципальной собственности понимается система управления, представляющая собой совокупность построенных на единых методологических принципах правил по владению, распоряжению и пользованию муниципальным имуществом, а также по его приобретению и отчуждению.

1.2. Целью настоящего положения является определение общих правил при формировании муниципальной собственности, включая порядок ведения реестра муниципальной собственности, приемки имущества в муниципальную собственность, закрепления имущества за муниципальными организациями, списания имущества муниципальными организациями, приватизации муниципального имущества, передачи муниципального имущества в пользование и других направлениях.

2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

2.1. Организационная структура представляет собой совокупность органов, выполняющих собственные функции по вопросам формирования муниципальной собственности.

2.2. Администрация поселения Московский (далее – Администрация поселения Московский) является главным координирующим органом в данной организационной структуре и выполняет следующие основные задачи:

(в редакции Решения Совета депутатов поселения Московский от 30.01.2013 №1/50)

- формирует систему учета и контроля за использованием и сохранностью муниципального имущества;

- осуществляет приватизацию муниципальной собственности на территории муниципального образования поселение Московский.

(в редакции Решения Совета депутатов поселения Московский от 30.01.2013 №1/50)

- защищает имущественные интересы поселения Московский.

(в редакции Решения Совета депутатов поселения Московский от 30.01.2013 №1/50)

2.3. Администрация поселения Московский в целях реализации возложенных на нее задач осуществляет следующие основные полномочия:

(в редакции Решения Совета депутатов поселения Московский от 30.01.2013 №1/50)

- организует учет муниципального имущества и ведет его реестр;

- приобретает в установленном порядке имущество в собственность муниципального образования поселение Московский;

(в редакции Решения Совета депутатов поселения Московский от 30.01.2013 №1/50)

- выполняет функции продавца муниципального имущества;
- выполняет функции учредителя муниципальных унитарных предприятий;
- закрепляет за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями

имущество на праве хозяйственного ведения и оперативного управления;

2.4. Муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения, органы местного самоуправления, имеющие статус юридического лица в пределах своих полномочий пользуются закрепленным за ними муниципальным имуществом и отвечают за его сохранность и воспроизводство.

2.5. Для решения вопросов связанных с формированием собственности могут создаваться комиссии (например, комиссия по приемке имущества в собственность, комиссия по приватизации, балансовая комиссия, комиссия по льготам и др.).

3. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ ИМУЩЕСТВА В МУНИЦИПАЛЬНУЮ СОБСТВЕННОСТЬ

3.1. Основанием для приемки имущества в муниципальную собственность является распоряжение Главы поселения Московский (далее – Глава поселения).

(в редакции Решения Совета депутатов поселения Московский от 30.01.2013 №1/50)

3.2. Юридические лица и граждане, передающие имущество в муниципальную собственность, представляют следующие документы в администрацию поселения Московский:

(в редакции Решения Совета депутатов поселения Московский от 30.01.2013 №1/50)

- письменное заявление на имя Главы поселения (для граждан заверенное нотариально) о передаче имущества с описью предоставляемых документов;

(в редакции Решения Совета депутатов поселения Московский от 30.01.2013 №1/50)

- перечень имущества по форме (приложение № 1, для юридических лиц);

- заверенные нотариально копии учредительных документов (для юридических лиц);

- заверенную нотариально копию свидетельства о постановке на учет в налоговых органах (для юридических лиц);

- документы, подтверждающие права собственности на объекты недвижимости передающей стороны;

- заверенную нотариально копию плана приватизации (реорганизации) при передаче имущества от приватизированных (реорганизованных) предприятий;

- заверенную нотариально копию свидетельства о внесении имущества в соответствующий реестр с пообъектным перечнем при передаче имущества от унитарных предприятий и учреждений государственной и муниципальной форм собственности;

- письменное согласие вышестоящего министерства (ведомства) при передаче имущества от унитарных предприятий и учреждений государственной и муниципальной форм собственности;

- разрешительная документация на строительство, техническая и землеотводная документация;

3.3. При предоставлении полного комплекта документов администрация поселения Московский готовит проект распоряжения Главы поселения о приемке объектов в муниципальную собственность. В распоряжении определяется балансодержатель, за которым будут закреплены на праве хозяйственного ведения (оперативного управления), передаваемые в муниципальную собственность объекты.

(в редакции Решения Совета депутатов поселения Московский от 30.01.2013 №1/50)

3.4. Эксплуатирующая организация готовит технические условия приемки объектов и направляет соответствующие предложения по условиям приемки в администрацию поселения Московский.

(в редакции Решения Совета депутатов поселения Московский от 30.01.2013 №1/50)

3.5. С учетом предложений эксплуатирующей организации администрация поселения Московский оформляет договор о передаче имущества в муниципальную

собственность поселения Московский, который согласовывается соответствующими заместителями главы и утверждается Главой поселения.

(в редакции Решения Совета депутатов поселения Московский от 30.01.2013 №1/50)

В случае, когда эксплуатирующая организация является муниципальным унитарным предприятием, администрация поселения Московский принимает имущество на свой баланс с последующей передачей данного имущества на баланс эксплуатирующей организации.

(в редакции Решения Совета депутатов поселения Московский от 30.01.2013 №1/50)

В случае, когда эксплуатирующая организация является бюджетным учреждением, приемка осуществляется на баланс такой организации напрямую от передающей стороны.

3.6. При приемке недвижимого имущества администрация поселения Московский оформляет государственную регистрацию права муниципальной собственности и вносит соответствующие записи в реестр муниципального недвижимого имущества.

(в редакции Решения Совета депутатов поселения Московский от 30.01.2013 №1/50)

3.7. Муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения, органы местного самоуправления, имеющие статус юридического лица, оформляют регистрацию права хозяйственного ведения или оперативного управления на закрепленное за ними муниципальное недвижимое имущество.

3.8. Документы по приемке имущества в муниципальную собственность поселения Московский хранятся в администрации поселения Московский.

(в редакции Решения Совета депутатов поселения Московский от 30.01.2013 №1/50)

4. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ БЕСХОЗЯЙНОГО ИМУЩЕСТВА В МУНИЦИПАЛЬНУЮ СОБСТВЕННОСТЬ

4.1. Оформление приемки бесхозяйного имущества осуществляется на основании ст.ст.225 и 226 ГК РФ.

Бесхозяйной является вещь, которая не имеет собственника или собственник которой неизвестен, либо вещь, от права собственности на которую собственник отказался.

4.2. Муниципальные организации в соответствии с предметом их деятельности выявляют объекты бесхозяйного недвижимого имущества и направляют сведения в администрацию поселения Московский.

(в редакции Решения Совета депутатов поселения Московский от 30.01.2013 №1/50)

4.3. По истечении года со дня постановки на учет недвижимого имущества в качестве бесхозяйного администрация поселения Московский обращается в суд с требованием о признании права муниципальной собственности на это имущество.

(в редакции Решения Совета депутатов поселения Московский от 30.01.2013 №1/50)

4.4. На основании распоряжения Главы поселения администрация поселения Московский заключает договор на оценку имущества с независимым оценщиком, далее, в соответствии с заключением об оценке, принимает имущество на свой баланс с дальнейшей передачей его на баланс эксплуатирующей организации и закрепляет это имущество за балансодержателем на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

(в редакции Решения Совета депутатов поселения Московский от 30.01.2013 №1/50)

4.5. При приемке недвижимого имущества администрация поселения Московский оформляет государственную регистрацию права муниципальной собственности и вносит соответствующие изменения в реестр муниципального недвижимого имущества.

4.6. Муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения, органы местного самоуправления, имеющие статус юридического лица, оформляют регистрацию права хозяйственного ведения или оперативного управления на закрепленное за ними муниципальное недвижимое имущество.

4.6. Финансирование эксплуатации и содержания принимаемых объектов определяется в процессе формирования и утверждения местного бюджета по заявкам эксплуатирующих организаций.

5. ПОРЯДОК ЗАКРЕПЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ЗА МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ.

5.1. Основанием для закрепления муниципального имущества за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения и за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления является распоряжение Главы поселения.

(в редакции Решения Совета депутатов поселения Московский от 30.01.2013 №1/50)

5.2. Администрация поселения Московский заключает с муниципальными унитарными предприятиями Договор о закреплении имущества на праве хозяйственного ведения (приложение № 1).

(в редакции Решения Совета депутатов поселения Московский от 30.01.2013 №1/50)

5.3. Администрация поселения Московский заключает с муниципальными учреждениями Договор о закреплении имущества на праве оперативного управления (приложение № 2).

(в редакции Решения Совета депутатов поселения Московский от 30.01.2013 №1/50)

5.4. Имущество, закрепленное за муниципальными организациями, является собственностью муниципального образования поселение Московский.

(в редакции Решения Совета депутатов поселения Московский от 30.01.2013 №1/50)

5.5. Муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения оформляют регистрацию права хозяйственного ведения и оперативного управления на закрепленное за ними муниципальное недвижимое имущество.

ДОГОВОР

О ЗАКРЕПЛЕНИИ ЗА МУНИЦИПАЛЬНЫМ УНИТАРНЫМ ПРЕДПРИЯТИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА НА ПРАВЕ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ

г.Московский

«___»_____г.

Администрация поселения Московский, именуемая далее Администрация, в лице главы поселения _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и муниципальное унитарное предприятие _____, именуемое далее Предприятие, в лице директора _____, действующего на основании Устава, зарегистрированного г. Москвы регистрационной палатой, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

(в редакции Решения Совета депутатов поселения Московский от 30.01.2013 №1/50)

1. ЦЕЛЬ И ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

1.1. Целью настоящего Договора является создание благоприятных экономических условий, обеспечивающих повышение финансовой эффективности использования муниципального имущества.

1.2. Администрация закрепляет за Предприятием на праве хозяйственного ведения муниципальное имущество (основные и оборотные средства и их источники), отраженное в бухгалтерском балансе Предприятия на «___»_____ года в соответствии с прилагаемым перечнем основных средств. Имущество, произведенное и приобретенное Предприятием в результате его деятельности после заключения настоящего Договора, включается в состав имущества, передаваемого в хозяйственное ведение.

1.3. Имущество Предприятия, закрепленное за ним на праве хозяйственного ведения, является собственностью муниципального образования поселение Московский.

(в редакции Решения Совета депутатов поселения Московский от 30.01.2013 №1/50)

2. ПРАВО ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ.

2.1. Предприятие владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве хозяйственного ведения муниципальным имуществом в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника, назначением имущества и настоящим Договором.

2.2. Предприятие не вправе отчуждать, сдавать в аренду, в пользование или иным способом распоряжаться закрепленным за ним недвижимым имуществом и недвижимым имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

2.3. Распоряжение недвижимым имуществом Предприятия осуществляется муниципальным образованием поселение Московский.

(в редакции Решения Совета депутатов поселения Московский от 30.01.2013 №1/50)

2.4. Право хозяйственного ведения на недвижимое имущество возникает у Предприятия с момента его государственной регистрации.

2.5. Распоряжение машинами и оборудованием, а также мобилизационными резервами, осуществляется по письменному разрешению Администрации.

Сдача в аренду, на срок не более одного года, объектов имущества (кроме недвижимого), закрепленного за Предприятием на праве хозяйственного ведения осуществляется Предприятием самостоятельно, а на больший срок - по согласованию с Администрацией.

2.6. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению,

3. ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ.

3.1. Предприятие обязано:

- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве хозяйственного ведения имущества строго по целевому назначению;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества, закрепленного за Предприятием на праве хозяйственного ведения;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, закрепленного за Предприятием на праве хозяйственного ведения (требования настоящего положения не распространяются на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, переданного на праве хозяйственного ведения. При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, передаваемого в хозяйственное ведение, на основании сметы расходов. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в хозяйственное ведение, на основании акта списания.

4. ИЗЪЯТИЕ ИМУЩЕСТВА ПРЕДПРИЯТИЯ

4.1. Имущество, закрепленное за Предприятием на праве хозяйственного ведения, может быть изъято у Предприятия, как полностью, так и частично в следующих случаях:

- в соответствии с п.2.6. настоящего Договора;
- при принятии решения о реорганизации Предприятия, выделении из его состава структурного подразделения;
- при нарушении условий, предусмотренных п.2 настоящего Договора;

4.2. При изъятии имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, в случаях, предусмотренных п.4.1 настоящего Договора, любые убытки Предприятия возмещению не подлежат, если иное не установлено соглашением сторон настоящего Договора.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА

5.1. Договор считается заключенным с момента его подписания сторонами.

5.2. Договор заключен на срок - бессрочно.

5.3. Настоящий Договор расторгается в случаях принятия решения о ликвидации, реорганизации Предприятия.

5.4. Неотъемлемой частью настоящего Договора является баланс Предприятия, составленный на дату, указанную в п. 1.2 настоящего Договора и перечень основных средств, безвозмездно переданных Предприятию.

5.5. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному для каждой из сторон.

5.6. При изменении законодательства РФ или принятием соответствующего решения Администрацией поселения Московский Договор подлежит приведению в соответствие с нормами в месячный срок.

(в редакции Решения Совета депутатов поселения Московский от 30.01.2013 №1/50)

6. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Предприятие:

Администрация:

Руководитель муниципального предприятия

Глава поселения Московский

_____/_____/_____/

_____/_____/_____/

ПРЕДПРИЯТИЕМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА НА ПРАВЕ ХОЗЯЙСТВЕННОГО
ВЕДЕНИЯ.

г.Московский

« _____ » _____ г.

Перечень основных средств, находящихся на балансе
по состоянию на « _____ » _____ 200__ г.

№ п.п	Инвентар- ный номер	Наимено- вание объекта	Место нахождения (нас. пункт, ул., дом)	Ед. изм.	Кол- во	Балан- совая стои- мость (руб.)	Оста- точная стои- мость (руб.)	Приме- чание
		Итого:						

Руководитель
Муниципального унитарного предприятия

_____ / _____ /

Глава
поселения Московский

_____ / _____

(в редакции Решения Совета депутатов поселения Московский от 30.01.2013 №1/50)

ДОГОВОР
О ЗАКРЕПЛЕНИИ ЗА МУНИЦИПАЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ИМУЩЕСТВА НА ПРАВЕ ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ.

г. Московский «___» _____ г.

Администрация поселения Московский, именуемая далее Администрация, в лице Главы поселения _____, с одной стороны, и муниципальное учреждение _____, именуемое далее Учреждение, в лице директора _____, действующего на основании Устава, зарегистрированного в г. Москве регистрационной палатой, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

(в редакции Решения Совета депутатов поселения Московский от 30.01.2013 №1/50)

2. ЦЕЛЬ И ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

1.1. Целью настоящего Договора является создание благоприятных экономических условий, обеспечивающих повышение финансовой эффективности использования муниципального имущества.

1.2. Администрация закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления движимое и недвижимое муниципальное имущество, отраженное в перечне закрепленного имущества и в бухгалтерском балансе Учреждения на «___» _____ г.

Имущество, произведенное и приобретенное Учреждением в результате его деятельности после заключения настоящего Договора, включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление.

1.3. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, является собственностью поселения Московский.

(в редакции Решения Совета депутатов поселения Московский от 30.01.2013 №1/50)

2. ПРАВО ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ.

2.1. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления муниципальным имуществом в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника, назначением имущества и настоящим Договором.

2.2. Учреждение не вправе отчуждать, сдавать в аренду, в пользование или иным способом распоряжаться закрепленным за ним движимым имуществом и недвижимым имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

2.3. Распоряжение недвижимым имуществом Учреждения осуществляется собственником муниципального имущества.

2.4. Право оперативного управления на недвижимое имущество возникает у Учреждения с момента его государственной регистрации.

2.5. Распоряжение машинами и оборудованием, а также мобилизационными резервами, осуществляется по письменному разрешению Администрации.

Сдача в аренду, на срок не более одного года, объектов имущества (кроме недвижимого), закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления осуществляется Учреждением самостоятельно, а на больший срок - по согласованию с Администрацией.

2.6. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

3. ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

3.1. Учреждение обязано:

- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущество строго по целевому назначению;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления (требования настоящего положения не распространяются на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, переданного на праве оперативного управления. При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление, на основании сметы расходов. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление.

4. ИЗЪЯТИЕ ИМУЩЕСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ.

4.1. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято у Учреждения, как полностью, так и частично в следующих случаях:

- в соответствии с п.2.6. настоящего Договора;

- при принятии решения о реорганизации Учреждения, выделении из его состава структурного подразделения;

- при нарушении условий, предусмотренных п.2 настоящего Договора;

4.2. При изъятии имущества, закрепленного на праве оперативного управления, в случаях, предусмотренных п.4.1 настоящего Договора, любые убытки Учреждения возмещению не подлежат, если иное не установлено соглашением сторон настоящего Договора.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА.

5.1. Договор считается заключенным с момента его подписания сторонами.

5.2. Договор заключен на срок - бессрочно.

5.3. Настоящий Договор расторгается в случаях принятия решения о ликвидации, реорганизации Учреждения.

5.4. неотъемлемой частью настоящего Договора является перечень закрепленного имущества и баланс Учреждения, составленные на дату, указанную в п. 1.2 настоящего Договора.

5.5. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах по одному для каждой из сторон, имеющих одинаковую силу.

5.6. При изменении законодательства РФ или принятием соответствующего решения Администрацией муниципального образования подлежит приведению в соответствие с нормами в месячный срок.

6. РЕКВИЗИТЫ и ПОДПИСИ СТОРОН

Предприятие:

Администрация:

Руководитель муниципального предприятия

Глава поселения Московский

_____ / _____ /

_____ / _____ /

к ДОГОВОРУ О ЗАКРЕПЛЕНИИ ЗА МУНИЦИПАЛЬНЫМ УНИТАРНЫМ
ПРЕДПРИЯТИЕМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ИММУЩЕСТВА
НА ПРАВЕ ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ

г. Московский

«_____» _____ г.

Перечень основных средств, находящихся на балансе
по состоянию на «___» _____ 200__ г.

№ п.п	Инвентар- ный номер	Наимено- вание объекта	Место нахождения (нас. пункт, ул., дом)	Ед. изм.	Кол- во	Балан- совая стои- мость (руб.)	Оста- точная стои- мость (руб.)	Приме- чание
		Итого:						

Руководитель
Муниципального унитарного предприятия

Глава
Поселения Московский

_____/_____/

_____/_____

(в редакции Решения Совета депутатов поселения Московский от 30.01.2013 №1/50)