



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХЕРСОНСКАЯ ОБЛАСТЬ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КАХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ
от 31.07.2024 № 84

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ УПРАВЛЕНИЯ
И РАСПОРЯЖЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ, НАХОДЯЩИМСЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ КАХОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Каховского муниципального округа Херсонской области, в целях эффективного управления и распоряжения муниципальным имуществом Совет депутатов Каховского муниципального округа Херсонской области,

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Каховского муниципального округа Херсонской области.
2. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования (обнародования).

Председатель
Совета депутатов
Каховского муниципального округа

Глава
Каховского муниципального округа

А.С. Ктитор

П.И. Филипчук



УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов
Каховского муниципального
округа
от 31.07.2024 г. № 84

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в
муниципальной собственности Каховского муниципального округа
Херсонской области

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Каховского муниципального округа Херсонской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», приказом Министерства экономического развития России от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Приказом Министерства экономического развития от 10.12.2015 № 931 «Об установлении Порядка принятия на учет бесхозных вещей», Приказом Федеральной антимонопольной службы России от 21.03.2023 № 147/3 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», Устава Каховского муниципального округа Херсонской области и иными федеральными нормативными правовыми актами, регулирующими общественные отношения в сфере

управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

2. Настоящее Положение определяет основные цели и задачи, устанавливает порядок формирования, управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Каховского муниципального округа Херсонской области.

3. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми физическими и юридическими лицами, а также должностными лицами и органами местного самоуправления Каховского муниципального округа Херсонской области

4. Собственником муниципального имущества является Каховский муниципальный округ Херсонской области.

5. Управление и распоряжение муниципальной собственностью осуществляет от имени Каховского муниципального округа Херсонской области - администрация Каховского муниципального округа Херсонской области в следующих формах:

1) отчуждение муниципального имущества, в том числе в порядке приватизации;

2) предоставление муниципального имущества во временное владение и (или) пользование (в аренду, безвозмездное пользование, передача в доверительное управление, залог, на основании концессионного соглашения, соглашения о муниципально-частном партнерстве, а также на основании иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества);

3) управление муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями;

4) учет муниципального имущества;

5) контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом;

6) иные формы, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6. Средства местного бюджета Каховского муниципального округа Херсонской области и иное муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями, составляют казну Каховского муниципального округа Херсонской области.

7. Отношения, не урегулированные настоящим положением, регулируются действующим законодательством, нормативными правовыми актами Каховского муниципального округа Херсонской области, нормативными правовыми актами Херсонской области.

2. Состав муниципальной собственности

2.1. В собственности Каховского муниципального округа Херсонской области может находиться:

- архивные фонды, в том числе кадастр землеустроительной и градостроительной документации, а также имущество, предназначенное для хранения указанных фондов;

- иное имущество, необходимое для решения вопросов местного значения;

- исключительные права на интеллектуальную собственность.

2.1.2. имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, в случаях, установленных федеральными законами и законами Херсонской области.

2.1.3. имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений.

2.1.4. имущество, необходимое для решения вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления федеральными законами и которые не отнесены к вопросам местного значения.

2.1.5. иное имущество (в том числе поступающее по гражданско-правовым сделкам, по вступившим в законную силу решениям суда, иным основаниям).

3. Формирование муниципальной собственности

3.1. Муниципальная собственность формируется за счет:

- средств местного бюджета;
- имущества, приобретенного на основании гражданско-правовых сделок;
 - имущества, переданного в связи с разграничением полномочий между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации;
 - имущества, переданного в связи с разграничением полномочий между муниципальными образованиями;
- доходов, плодов, продукции в результате использования муниципальной собственности;
- ввода в эксплуатацию вновь возведенных объектов за счет средств местного бюджета или за счет целевых средств бюджетов соответствующих уровней;
- бесхозяйного имущества, признанного в установленном порядке муниципальной собственностью;
- имущества, приобретенного по иным основаниям, предусмотренным законодательством.

3.2. Право муниципальной собственности на имущество, приобретенное по любым основаниям, подтверждается документами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и законодательством Херсонской области.

3.3. Документы, устанавливающие и подтверждающие право муниципальной собственности, подлежат постоянному хранению у держателя реестра муниципальной собственности.

3.4. Государственная регистрация права собственности на муниципальное недвижимое имущество, иных вещных прав и сделок с ним осуществляется в соответствии с действующим законодательством в органе, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

4. Основные цели управления и распоряжения муниципальной собственностью

4.1. Основными целями управления и распоряжения муниципальной собственностью являются:

- обеспечение эффективного развития Каховского муниципального округа Херсонской области;
- создание и развитие конкурентоспособного муниципального сектора экономики;
- осуществление контроля и учета муниципальной собственности;
- создание экономической основы для дальнейшего приращения муниципальной собственности;
- создание благоприятных условий для привлечения инвестиций в муниципальный сектор экономики;
- увеличение доходов местного бюджета;
- повышение ответственности должностных лиц органов местного самоуправления, руководителей муниципальных предприятий и учреждений за сохранность и эффективное использование муниципальной собственности.

5. Управление и распоряжение муниципальной собственностью

5.1. К основным формам управления и распоряжения муниципальной собственностью относятся:

- учет муниципального имущества (ведение реестра муниципальной собственности, в том числе имущества муниципальной казны);
- закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления за казенными, бюджетными, и муниципальными казенными предприятиями Каховского муниципального округа Херсонской области (далее – муниципальные учреждения);
- закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями;
- сдача муниципального имущества в аренду (субаренду);
- передача в безвозмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности;
- передача муниципального имущества в доверительное управление;

- приватизация объектов муниципальной собственности в соответствии с действующим законодательством;
- списание муниципального имущества;
- иные формы управления и распоряжения муниципальной собственностью.

5.2. Имущество, находящееся в муниципальной собственности, закрепляется за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения или за муниципальными учреждениями - на праве оперативного управления. Имущество казенных предприятий принадлежит им на праве оперативного управления.

5.3. Средства местного бюджета и иное движимое и недвижимое имущество Каховского муниципального округа Херсонской области не закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями, муниципальными казенными предприятиями, составляют бюджет Каховского муниципального округа Херсонской области.

5.4. Администрация от имени муниципального образования самостоятельно владеет, пользуется и распоряжается муниципальным имуществом в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Херсонской области и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

5.5. Муниципальная собственность, если иное не установлено действующим законодательством, может быть передана во временное или постоянное пользование юридическим и физическим лицам, органам государственной власти Российской Федерации, органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления иных муниципальных образований, использована в качестве предмета залога, отчуждена, использована и обременена иными способами в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Администрация вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, переданное в пользование юридическим и физическим лицам, и распорядиться им по своему усмотрению. Порядок изъятия имущества, определяется в соответствии с действующим законодательством.

6. Учет муниципальной собственности

6.1. Под учетом муниципальной собственности понимается упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации об объектах муниципальной собственности, включающая их описание с указанием индивидуальных особенностей.

6.2. Учет и ведение реестра возлагается на отдел имущественных отношений администрации Каховского муниципального округа Херсонской области (далее - отдел). Отдел несет ответственность за достоверность,

полноту и сохранение информационной базы реестра муниципальной собственности. В целях реализации государственной политики Херсонской области и обеспечения координации деятельности центральных исполнительных органов государственной власти Херсонской области, государственных органов Херсонской области в сфере управления государственным имуществом Херсонской области и муниципальным имуществом муниципальных образований Херсонской области, информация, содержащаяся в реестре муниципальной собственности Каховского муниципального округа Херсонской области, вводится в единую информационную систему управления государственным и муниципальным имуществом (ЕИСУГИ).

6.3. К полномочиям отдела по ведению реестра относятся:

6.3.1. методическое, организационное и программное обеспечение ведения реестра;

6.3.2. разработка состава и учетных форм, необходимых для ведения документации, сбора и обработки данных;

6.3.3. проверка достоверности получаемых сведений об объектах учета;

6.3.4. внесение в реестр и исключение из реестра объектов учета, внесение изменений и дополнений в сведения об объектах учета;

6.3.5. выдача сведений из реестра;

6.3.6. защита информации.

6.4. Объектами учета являются:

6.4.1. муниципальные унитарные предприятия Каховского муниципального округа Херсонской области;

6.4.2. муниципальные учреждения Каховского муниципального округа Херсонской области;

6.4.3. недвижимое и движимое имущество, закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями и муниципальными казенными предприятиями Каховского муниципального округа Херсонской области;

6.4.4. имущество, переданное во временное пользование физическим и юридическим лицам, федеральным органам государственной власти, органам государственной власти иных субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления;

6.4.5. объекты вновь созданные (возведенные) за счет средств бюджета Каховского муниципального округа Херсонской области или за счет целевых средств бюджетов соответствующих уровней;

6.4.6. объекты муниципальной собственности, составляющие муниципальную казну, за исключением средств местного бюджета;

6.4.7. иное имущество.

6.5. Внесению в реестр подлежат следующие сведения об объектах учета:

- наименование организации (полное, сокращенное, для муниципального унитарного предприятия - фирменное);

- данные государственной регистрации, место нахождения, почтовый адрес;
- предмет и цели деятельности;
- сведения об организациях, правопреемником которых является данная организация;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- кодовые обозначения по общероссийским классификаторам;
- подведомственность/подотчетность, в том числе кем утвержден устав (положение) организации;
- размер уставного фонда муниципального унитарного предприятия;
- стоимость чистых активов на окончание каждого финансового года;
- первоначальная стоимость и остаточная стоимость основных фондов;
- прибыль, полученная в соответствующем финансовом году, в том числе учреждением, которому предоставлено право осуществлять приносящую доход деятельность;
- доля и размер прибыли, зачисленной в местный бюджет в соответствующем финансовом году;
- сведения о руководителях (фамилия, имя, отчество, кем и на какой срок заключен трудовой договор, реквизиты трудового договора, номер телефона);
- сведения о реорганизации;
- сведения о ликвидации.

6.5.1. в отношении объектов учета, закрепленных за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями; объектов учета переданных во временное пользование физическим и юридическим лицам, федеральным органам государственной власти, органам государственной власти иных субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления; объектов учета, составляющих муниципальную казну Каховского муниципального округа Херсонской области:

- наименование и место нахождения объекта учета;
- сведения о муниципальном унитарном предприятии, муниципальном учреждении, физическом или юридическом лице, органе местного самоуправления, за которыми закреплен или которым передан во временное пользование объект учета (наименование, организационно-правовая форма, данные о государственной регистрации, почтовый адрес, номер телефона руководителя; в отношении физического лица - фамилия, имя, отчество в соответствии с удостоверяющим личность документом, сведения о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя);
- основание закрепления объекта учета или передачи его во временное пользование (наименование и реквизиты документа);
- условия передачи объекта учета во временное пользование на основании соответствующих договоров (срок, на который объект передан во владение и/или пользование, арендная плата, подлежащая зачислению и зачисленная в местный бюджет в соответствующем финансовом году);

- основания и условия обременения (сервитуты, залог, арест имущества) объекта учета;
- инвентарный номер объекта учета, дата и номер паспорта бюро технической инвентаризации;
- год ввода в эксплуатацию объекта учета;
- первоначальная и остаточная стоимость объекта учета;
- общая площадь, количество этажей объекта учета;
- особый статус объекта (памятник истории, культуры), основания его присвоения;
- целевое назначение объекта учета;
- степень использования объекта учета;
- сведения о государственной регистрации права хозяйственного ведения или оперативного управления на объект учета (наименование органа, зарегистрировавшего право, место государственной регистрации, дата и номер свидетельства о государственной регистрации);
- сведения о государственной регистрации сделки, предметом которой является объект учета (наименование органа, зарегистрировавшего сделку, место государственной регистрации, дата и номер свидетельства о государственной регистрации).

6.5.2. объекты движимого имущества, подлежащие учету, определяются администрацией.

6.5.3. в реестр могут вноситься дополнительные сведения об объектах учета.

6.6. Сведения об объектах учета приводятся в единицах измерения, установленных законодательством Российской Федерации для ведения бухгалтерского, статистического или технического учета имущества.

6.7. Ведение реестра означает внесение в него объектов учета и данных о них с присвоением объектам учета реестровых номеров, обновление данных об объектах учета и исключение последних из реестра при изменении формы собственности или списании в установленном порядке.

6.8. Ведение реестра осуществляется на электронных носителях информации (электронные базы данных). При этом должна обеспечиваться возможность вывода сведений, содержащихся в реестре, на бумажные носители.

6.9. Внесение в реестр сведений об объектах учета, изменений и дополнений в эти сведения, исключение сведений из реестра осуществляется на основании правоустанавливающих документов или копий этих документов, оформленных в соответствии с законодательством, в том числе:

- актов органов местного самоуправления;
- вступивших в силу договоров или иных сделок;
- вступивших в законную силу решений судов;
- учредительных документов юридических лиц;
- данных бухгалтерской и статистической отчетности соответствующих организаций;

- документов, содержащих описание объекта недвижимого имущества, выданных соответствующими организациями (органами);

- актов об инвентаризации имущества.

6.10. Документы, служащие основанием для включения в реестр сведений об объектах учета, внесения изменений и дополнений в эти сведения или исключения этих сведений из реестра, должны направляться сопроводительным письмом в отдел организациями-балансодержателями в течение 5-ти рабочих дней со дня их получения.

6.11. Внесение в реестр сведений об объекте учета, изменений и дополнений в них или исключение сведений из реестра осуществляется в 10-дневный срок со дня получения необходимых документов.

6.12. В целях обеспечения достоверности сведений, включенных в реестр, отдел вправе назначать и проводить инвентаризационные проверки в порядке, установленном действующим законодательством.

6.13. Документы, на основании которых осуществляется ведение реестра, являются неотъемлемой частью реестра.

6.14. Сведения о по объектном составе реестра по состоянию на конец года распечатываются в журнальной форме в соответствии с разделами реестра, прошиваются и скрепляются печатью.

Одновременно распечатывается отчет об объектах, исключенных из реестра в текущем году. Журналы хранятся в администрации.

6.15. Информация, содержащаяся в реестре, предоставляется по запросам заинтересованных лиц.

6.16. По письменному запросу информация предоставляется:

- органам государственной власти и местного самоуправления, налоговым органам;

- органам прокуратуры и суда по находящимся в их производстве делам;

- организации, в пользовании которой находится объект, информация о котором запрашивается;

- органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- иным лицам и органам, определенным законодательством Российской Федерации.

6.17. Предоставление информации об объектах учета лицам, не перечисленным в пункте 6.16, производится по их письменному заявлению с представлением для физического лица - документа, удостоверяющего личность, для юридического лица - документов, подтверждающих государственную регистрацию юридического лица и полномочия его представителя.

6.18. Отказ в представлении информации или уведомление о невозможности предоставить запрашиваемую информацию выдаются заявителю в письменной форме с указанием причин отказа или невозможности предоставить информацию.

Отказ в предоставлении информации возможен только в случае отнесения запрашиваемой информации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, к информации с ограниченным доступом.

Уведомление о невозможности предоставить информацию направляется в случае, если запрашиваемые сведения не содержатся в реестре.

6.19. Информация, отказ в ее предоставлении или уведомление о невозможности предоставить запрашиваемую информацию направляется заявителю в течение 7-ми рабочих дней со дня получения запроса.

6.20. Содержащиеся в реестре сведения предоставляются в установленные настоящим Положением сроки в виде: выписки из реестра или справки об отсутствии запрашиваемой информации.

6.21. Финансирование ведения реестра осуществляется за счет средств местного бюджета Каховского муниципального округа Херсонской области.

7. Порядок закрепления муниципального имущества на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями

7.1. Имущество, находящееся в муниципальной собственности Каховского муниципального округа Херсонской области, может быть закреплено за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения при создании, а также в процессе их хозяйственной деятельности.

Муниципальное имущество передается в хозяйственное ведение:

- в соответствии с его функциональным назначением;
- для реализации уставных целей и задач муниципального унитарного предприятия.

7.2. Муниципальное унитарное предприятие владеет, пользуется и распоряжается закрепленным муниципальным имуществом в пределах, установленных действующим законодательством и уставом предприятия.

Имущество унитарного предприятия принадлежит ему на праве хозяйственного ведения, является неделимым и не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками унитарного предприятия.

7.3. Муниципальное унитарное предприятие не вправе продавать принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог или иным способом распоряжаться таким имуществом без согласия администрации.

7.4. Муниципальное унитарное предприятие распоряжается движимым имуществом, принадлежащим ему на праве хозяйственного ведения, самостоятельно с обязательным письменным уведомлением администрации в 5-дневный срок с момента совершения сделки. В случае продажи данного имущества предприятие прилагает к уведомлению копию договора

купли-продажи (документ, его заменяющий) и документ, свидетельствующий о поступлении денежных средств от продажи на счет предприятия.

7.5. Движимым и недвижимым имуществом муниципальное унитарное предприятие распоряжается только в пределах, не лишающих его возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены уставом такого предприятия. Сделки, совершенные с нарушением этого требования, являются ничтожными.

7.6. Муниципальное унитарное предприятия не вправе без согласия администрации совершать сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также заключать договоры простого товарищества.

7.7. Закрепление муниципального имущества осуществляется по договору о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием (далее - договор), заключенному с администрацией. В тексте договора или в приложении к нему в обязательном порядке указывается состав закрепляемого муниципального имущества.

Основанием для заключения договора является муниципальный правовой акт.

7.8. Передача муниципального имущества муниципальному унитарному предприятию производится по акту приема-передачи. Акт приема-передачи должен содержать перечень закрепляемого имущества, иные сведения, позволяющие идентифицировать объекты, включая их техническое состояние. Акт приема-передачи подписывается одновременно с подписанием договора и является неотъемлемой частью договора.

Право хозяйственного ведения возникает у муниципального унитарного предприятия с момента передачи ему имущества, если иное не установлено законом или муниципальным правовым актом.

7.9. Государственная регистрация права хозяйственного ведения осуществляется муниципальным унитарным предприятием за счет собственных средств в органе, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним не позднее двух месяцев со дня заключения договора о закреплении муниципального имущества.

7.10. Имущество, приобретенное муниципальным унитарным предприятием в ходе осуществления уставной деятельности, поступает в хозяйственное ведение с момента поступления имущества на баланс муниципального унитарного предприятия и является муниципальным имуществом.

Муниципальное унитарное предприятие в течение 5-ти рабочих дней с момента совершения сделки направляет в администрацию правоподтверждающие документы на вновь приобретенное имущество.

7.11. Дополнительно закрепляемое муниципальное недвижимое имущество передается на баланс муниципального унитарного предприятия в порядке, установленном п. 7.8 настоящего Положения. Право хозяйственного ведения на дополнительно закрепленное муниципальное недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в соответствии с п. 7.9 настоящего Положения.

7.12. Каховский муниципальный округ Херсонской области, являясь собственником муниципального имущества, получает доход от использования муниципального имущества муниципальным унитарным предприятием в виде части прибыли, оставшейся в распоряжении предприятия после уплаты налогов и сборов, установленных действующим законодательством.

7.13. При ликвидации муниципального унитарного предприятия муниципальное имущество, закрепленное за ним на праве хозяйственного ведения, подлежит возврату по акту приема-передачи.

7.14. Муниципальное унитарное предприятие вправе производить списание закрепленного за ним имущества в порядке, определенном действующим законодательством и настоящим Положением.

8. Порядок закрепления муниципального имущества на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями

8.1. Имущество, находящееся в муниципальной собственности Каховского муниципального округа Херсонской области, может быть закреплено за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления при создании, а также в процессе их деятельности.

8.2. Муниципальное имущество передается в оперативное управление:

- в соответствии с его функциональным назначением;
- для реализации уставных целей и задач муниципального учреждения.

8.3. Муниципальное учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним муниципальным имуществом на праве оперативного управления в соответствии с назначением имущества и целями деятельности учреждения, а также в соответствии с действующим законодательством, уставом учреждения.

8.4. Муниципальное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным муниципальным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, муниципальное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

8.5. Муниципальное учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение муниципального учреждения.

8.6. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления осуществляется по договору о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления за муниципальным учреждением, заключенному с администрацией (далее - договор). В тексте договора или в приложении к нему в обязательном порядке указывается состав закрепляемого муниципального имущества.

Основанием для заключения договора является муниципальный правовой акт.

8.7. Передача муниципального имущества муниципальному учреждению производится по акту приема-передачи. Акт приема-передачи должен содержать перечень закрепляемого имущества, иные сведения, позволяющие идентифицировать объекты, включая их техническое состояние. Акт приема-передачи подписывается одновременно с подписанием договора и является неотъемлемой частью договора. Право оперативного управления возникает у муниципального учреждения с момента передачи ему имущества, если иное не установлено законом или муниципальным правовым актом.

Собственник вправе изъять у учреждения без его согласия излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество. Собственник вправе распорядиться изъятым имуществом по своему усмотрению.

8.8. Государственная регистрация права оперативного управления осуществляется муниципальным учреждением за счет собственных средств в органе, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним не позднее двух месяцев со дня заключения договора о закреплении муниципального имущества.

8.9. Имущество, приобретенное муниципальным учреждением за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, поступает в оперативное управление с момента поступления имущества на баланс муниципального учреждения и является муниципальным имуществом.

Муниципальное учреждение в течение 5-ти рабочих дней с момента совершения сделки направляет в администрацию правоподтверждающие документы на вновь приобретенное имущество.

8.10. Дополнительно закрепляемое муниципальное недвижимое имущество передается на баланс муниципального учреждения в порядке, установленном п. 8.7 настоящего Положения.

Право оперативного управления на дополнительно закрепленное муниципальное недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в соответствии с п. 8.8 настоящего Положения.