

Постановление Администрации ЗАТО г.Зеленогорска от 17.04.2015г. №109-п

Об утверждении Порядка дачи согласия муниципальным учреждениям на распоряжение имуществом, закрепленным за ними на праве оперативного управления

В целях определения порядка дачи согласия муниципальным учреждениям на распоряжение имуществом, закрепленным за ними на праве оперативного управления, на основании статей 296, 298 Гражданского кодекса Российской Федерации, пункта 10 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», части 2 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», пункта 8.8.2 Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Зеленогорска, утвержденного решением Совета депутатов

г.Зеленогорска от 31.03.2008 № 39-417р, постановления Администрации ЗАТО г.Зеленогорска от 30.11.2010 № 496-п «Об осуществлении Администрацией ЗАТО г.Зеленогорска функций и полномочий учредителя муниципального учреждения», руководствуясь Уставом города,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок дачи согласия муниципальным учреждениям на распоряжение имуществом, закрепленным за ними на праве оперативного управления, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в газете «Панорама».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации ЗАТО г. Зеленогорска – руководителя Комитета по управлению имуществом Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

Глава Администрации
ЗАТО г. Зеленогорска

А.Я. Эйдемиллер

Приложение
к постановлению Администрации
ЗАТО г. Зеленогорска
от 17.04.2015 № 109-п

ПОРЯДОК
дачи согласия муниципальным учреждениям на распоряжение
имуществом, закрепленным за ними на праве оперативного управления

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет процедуру дачи согласия муниципальным учреждениям (далее – учреждения) на распоряжение муниципальным имуществом, закрепленным за ними на праве оперативного управления (далее – имущество).

1.2. В соответствии с настоящим порядком осуществляется дача согласия учреждению на распоряжение имуществом следующими способами: сдача в аренду, передача в безвозмездное пользование, отчуждение.

1.3. Собственник имущества учреждения дает согласие:

- муниципальному казенному учреждению на распоряжение движимым и недвижимым имуществом, закрепленным за ним собственником;
- муниципальному бюджетному учреждению на распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником, или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;
- муниципальному автономному учреждению на распоряжение недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

1.4. Правомочия собственника по даче согласия учреждению на распоряжение имуществом осуществляет Комитет по управлению имуществом Администрации ЗАТО г. Зеленогорска (далее – Комитет).

2. Процедура дачи согласия
учреждению на распоряжение имуществом

2.1. Для получения согласия на распоряжение имуществом учреждение обращается в Комитет с заявлением о даче согласия на распоряжение имуществом (далее – заявление).

2.2. В заявлении учреждение указывает способ распоряжения имуществом, информацию об имуществе, предполагаемом к распоряжению, в том числе содержащую данные, позволяющие определенно установить имущество, вид, наименование, назначение, балансовую стоимость, инвентарный номер имущества, обоснование целесообразности распоряжения, информацию о сторонах сделки, за исключением случая, если стороны сделки определяются по результатам торгов, перечень прилагаемых документов.

В случае если способом распоряжения имуществом являются сдача в аренду или передача в безвозмездное пользование, в заявлении указывается срок и цель сдачи в аренду, передачи в безвозмездное пользование имущества.

2.3. К заявлению в обязательном порядке прилагается копия решения о закреплении имущества на праве оперативного управления за учреждением либо документы, подтверждающие приобретение имущества за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

2.4. Помимо документов, указанных в пункте 2.3 настоящего порядка, учреждение представляет следующие документы.

2.4.1. В случае получения согласия на распоряжение недвижимым имуществом:

- копию свидетельства о государственной регистрации права оперативного управления на имущество;

- копию документа, содержащего сведения о недвижимом имуществе либо сведения о части или частях такого недвижимого имущества (кадастровый или технический план, либо кадастровый или технический паспорт, либо поэтажный план, либо кадастровая выписка, содержащие описание, позволяющее определенно установить имущество).

2.4.2. В случае получения согласия на распоряжение особо ценным движимым имуществом:

- копию документа, подтверждающего нахождение движимого имущества в перечне особо ценного движимого имущества.

2.4.3. В случае получения согласия на распоряжение имуществом, относящемуся к объекту социальной инфраструктуры для детей:

- положительное заключение комиссии по оценке последствий принятия решений о реконструкции, модернизации, сдаче в аренду, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, а также о реорганизации или ликвидации муниципальных образовательных организаций, муниципальных организаций, образующих социальную инфраструктуру для детей, созданной распоряжением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

2.4.4. В случае получения согласия на сдачу в аренду, передачу в безвозмездное пользование особо ценного движимого имущества дополнительно:

- копию документа, подтверждающего нахождение движимого имущества в перечне особо ценного движимого имущества;

- справку с указанием планируемого дохода от сдачи в аренду.

2.5. Комитет осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов.

Копии предоставленных учреждением документов заверяются подписью руководителя и печатью учреждения.

При наличии подлинников документов копии предоставленных документов заверяются специалистами Комитета.

2.6. В случае подачи заявления без приложения к нему документов, указанных в пунктах 2.3 и 2.4 настоящего порядка, или несоответствия их требованиям, предъявляемым законодательством, документы возвращаются на доработку.

2.7. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется Комитетом в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления в Комитете.

2.8. По результатам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов Комитет готовит заключение о целесообразности распоряжения имуществом и проект решения о даче согласия или об отказе в даче согласия (далее – решение).

2.9. Решение оформляется распоряжением Комитета.

2.10. Основаниями для отказа в даче согласия учреждению на распоряжение имуществом являются:

- распоряжение имуществом приведет к невозможности или ухудшению условий осуществления учреждением деятельности, цели, предмет и виды которой определены его уставом;

- планируемое распоряжение имуществом не соответствует назначению этого имущества;

- отсутствие сведений об имуществе в Реестре муниципального имущества города Зеленогорска;

- отсутствие положительного заключения, указанного в пункте 2.4.3 настоящего порядка;

- планируемое распоряжение имуществом противоречит законодательству Российской Федерации.

2.11. После принятия решения Комитет в течение 5 календарных дней уведомляет учреждение о принятом решении.

2.12. В случае распоряжения имуществом на основании полученного согласия учреждение в 2-х недельный срок со дня распоряжения имуществом представляет в Комитет документы, подтверждающие распоряжение имуществом.

2.13. При распоряжении имуществом учреждение обеспечивает соблюдение законодательства Российской Федерации.

Исполнитель:

Комитет по управлению имуществом
Администрации ЗАТО г. Зеленогорска

_____ Л.А. Петрищева