

**Положение
о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения
за муниципальными унитарными предприятиями
Юргинского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Положением о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Юргинского муниципального округа, утвержденным решением Думы Юргинского муниципального округа от 10.06.2026 №84/1-26 и определяет порядок закрепления муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Юргинский муниципальный округ Тюменской области (далее – имущество), за муниципальными унитарными предприятиями (далее - предприятия) на праве хозяйственного ведения, порядок его изъятия из хозяйственного ведения.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Тюменской области и муниципальных правовых актах Юргинского муниципального округа.

1.3. За предприятиями на праве хозяйственного ведения закрепляется муниципальное имущество, предназначенное для обеспечения их уставной деятельности, исполнения полномочий органов местного самоуправления.

1.4. Решение о закреплении имущества за предприятием, об изъятии имущества из хозяйственного ведения принимается администрацией Юргинского муниципального округа (далее – Администрация) в форме постановления.

1.5. Решение о закреплении движимого имущества на праве хозяйственного ведения не принимается в случае приобретения предприятием имущества за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества, либо за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, получения денежных средств по муниципальному контракту или договору.

При этом такое имущество поступает в хозяйственное ведение предприятия со дня его фактического получения.

**2. Порядок закрепления имущества на праве
хозяйственного ведения**

2.1. Закрепление имущество за предприятием на праве хозяйственного ведения осуществляется по инициативе Администрации либо предприятия.

2.2. Для принятия решения о закреплении имущества предприятие представляет в Администрацию заявление в произвольной форме. Заявление должно содержать следующую информацию:

а) сведения, позволяющая идентифицировать имущество:

для зданий, строений, сооружений, помещений - наименование, местонахождение (адрес), кадастровый номер, год ввода в эксплуатацию;

для транспортных средств - марка, модель, номер кузова, номер двигателя, номер шасси, идентификационный номер (VIN);

для иного движимого имущества - наименование, а также иная информация, позволяющая идентифицировать имущество;

б) цель закрепления имущества;

в) характер предполагаемого использования имущества;

2.3. Предприятие вправе отозвать заявление, указанное в пункте 2.2 настоящего Положения, до момента принятия решения о закреплении имущества.

Отзыв заявления осуществляется путем подачи в Администрацию письменного заявления в порядке, предусмотренном настоящим Положением для подачи заявления.

2.4. Администрация регистрирует заявления, указанные в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Положения, в день его поступления.

Срок рассмотрения Администрацией заявления, указанного в пункте 2.2 настоящего Положения, в том числе принятия решения о закреплении имущества или об отказе в закреплении имущества, не может превышать 30 календарных дней со дня его регистрации.

С даты регистрации заявления, указанного в пункте 2.3 настоящего Положения, Администрация прекращает рассмотрение вопроса о закреплении соответствующего имущества.

2.5. Основаниями для отказа в закреплении имущества являются:

а) заявление не содержит информации, указанной в пункте 2.2 настоящего Положения;

б) испрашиваемое имущество не относится к собственности муниципального образования Юргинский муниципальный округ Тюменской области;

в) на дату подачи заявления имеется зарегистрированное, ранее поданное заявление о закреплении имущества;

г) в отношении испрашиваемого объекта на дату регистрации заявления принято решение о закреплении имущества на праве хозяйственного ведения, оперативного управления.

2.6. Решение о закреплении имущества на праве хозяйственного ведения направляется предприятию в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

Решение об отказе в закреплении имущества принимается в форме уведомления Администрации, содержащего обоснование принятого решения, и направляется предприятию в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

2.7. Право хозяйственного ведения у предприятия возникает:

на движимое имущество - с момента передачи имущества;

на недвижимое имущество - с момента государственной регистрации соответствующего права на него.

3. Порядок владения, пользования и распоряжения имуществом, закрепленным за предприятием на праве хозяйственного ведения

3.1. Имущество, закрепленное за предприятием на праве хозяйственного ведения, отражается на его балансе.

3.2. Предприятие обязано:

- эффективно использовать имущество строго по целевому назначению;
- обеспечивать сохранность муниципального имущества, поддерживать имущество в технически исправном и пригодном для эксплуатации состоянии на полный срок хозяйственного ведения с учетом нормативного износа в процессе эксплуатации;
- принимать меры по истребованию своего имущества из чужого незаконного владения, устранению всяких нарушений своего права, хотя бы эти нарушения и не были соединены с лишением владения, а также меры, направленные на возмещение убытков (вреда), причиненных его имуществу третьими лицами в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в том числе:
 - извещать учредителя о причинении убытков (вреда) в день, когда предприятием выявлен факт причинения вреда имуществу, а также извещать обо всех предпринятых действиях, направленных на возмещение убытков (вреда), в течение 30 календарных дней с даты принятия соответствующих мер;
 - осуществлять сбор доказательств для предъявления требования о возмещении убытков (вреда), при этом к сбору доказательств учреждение приступает в день, когда им выявлен факт вреда имуществу;
 - направлять не позднее 30 календарных дней с даты выявления лица, виновного в причинении убытков (вреда), требование о возмещении убытков (причиненного вреда) в течение 30 календарных дней с даты направления такого требования,
 - в случае неисполнения указанного требования в добровольном порядке, по истечении 10 дней с даты истечения установленного для возмещения убытков (вреда) срока, обращаться за возмещением убытков (вреда) в судебном порядке.

3.3. Предприятие несет бремя финансовых расходов по поддержанию принадлежащего ему имущества в надлежащем состоянии: по капитальному и текущему ремонту, регистрации имущественных прав, охране, оплате коммунальных услуг, налогов.

3.4. Предприятие является лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, закрепленного за ним на праве хозяйственного ведения, в случае, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Предприятие обязано обеспечить разработку правил безопасности эксплуатации зданий, сооружений в соответствии с требованиями Градостроительного [кодекса](#) Российской Федерации.

3.5. Предприятие распоряжается имуществом в порядке и на условиях, определенных действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Юргинского муниципального округа.

Предприятие самостоятельно осуществляет государственную регистрацию

права хозяйственного ведения на недвижимое имущество.

3.6. Закрепление за предприятием на праве хозяйственного ведения недвижимого имущества является основанием для оформления права пользования земельным участком.

3.7. Списание имущества, переданного в хозяйственное ведение, осуществляется в порядке, утвержденном муниципальным правовым актом Юргинского муниципального округа.

4. Порядок изъятия имущества из хозяйственного ведения

4.1. Для принятия решения об изъятии имущества предприятие представляет в Администрацию:

а) заявление, которое должно содержать информацию, предусмотренную [подпунктом "а" пункта 2.2](#) настоящего Положения, а также:

- балансовую стоимость имущества;
- местонахождение и техническое состояние имущества;
- причины изъятия имущества (имущество не используется учреждением, используется не по назначению, является излишним);
- предложение о дальнейшем использовании имущества (о закреплении за иным учреждением, предприятием, включении в состав муниципальной казны (при отсутствии потребности);

б) копию инвентарной карточки учета основных средств;

4.2. Предприятие вправе отозвать заявление, указанное в [4.1](#) настоящего Положения, до момента принятия решения об изъятии имущества.

Отзыв заявления осуществляется путем подачи предприятием в Администрацию письменного заявления.

Администрация регистрирует заявление, указанное в [пунктах 4.1, 4.2](#) настоящего Положения, в день его поступления.

4.3. Срок рассмотрения Администрацией заявления, указанного в [пункте 4.1](#) настоящего Положения, в том числе принятия решения об изъятии имущества или об отказе в изъятии имущества, не может превышать 30 календарных дней со дня его регистрации.

С даты регистрации заявления, указанного в [абзаце втором пункта 4.2](#) настоящего Положения, Администрация прекращает рассмотрение вопроса об изъятии имущества.

4.4. Основаниями для отказа в изъятии имущества являются:

а) заявление не содержит информации, указанной в [пункте 4.1](#) настоящего Положения;

б) документы, указанные в [пункте 4.1](#) настоящего Положения, не представлены либо представлены не в полном объеме.

4.5. Решение об изъятии имущества из хозяйственного ведения направляется предприятию в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

Решение об отказе в изъятии имущества принимается в форме уведомления, содержащего обоснование принятого решения, и направляется предприятию в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

4.6. Право хозяйственного ведения у предприятия прекращается:

на движимое имущество - с момента принятия решения об изъятии имущества;

на недвижимое имущество - с момента государственной регистрации прекращения соответствующего права.

4.7. Обязанность проведения мероприятий по прекращению права хозяйственного ведения возлагается на предприятие.

5. Осуществление контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом

5.1. Руководители муниципальных предприятий несут ответственность за сохранность и эффективность использования муниципального имущества в рамках действующего законодательства и настоящего Положения.

**Положение о даче согласия на распоряжение имуществом,
принадлежащим на праве хозяйственного ведения
муниципальным предприятиям**

1. Настоящее Положение определяет порядок дачи согласия на распоряжение имуществом, принадлежащим на праве хозяйственного ведения муниципальным унитарным предприятиям Юргинского муниципального округа.

Под распоряжением имуществом в данном Положении понимается:

- продажа недвижимого имущества;
- передача в аренду недвижимого имущества;
- совершение сделки, в которой имеется заинтересованность руководителя унитарного предприятия;
- совершение крупной сделки;
- иные способы распоряжения недвижимым имуществом.

Действие настоящего Положения не распространяется на отношения, связанные с передачей в залог недвижимого имущества, принадлежащего на праве хозяйственного ведения муниципальным унитарным предприятиям Юргинского муниципального округа.

2. Муниципальное унитарное предприятие Юргинского муниципального округа (далее - предприятие), заинтересованное в распоряжении имуществом, принадлежащим ему на праве хозяйственного ведения (далее - имущество), обращается в администрацию Юргинского муниципального округа (далее - Администрация) с письменным заявлением о даче согласия на распоряжение имуществом.

3. Заявление о даче согласия на распоряжение имуществом должно содержать:

а) наименование и местонахождение (адрес) имущества;

б) способ распоряжения имуществом, в том числе включение в перечень муниципального имущества Юргинского муниципального округа, предоставляемого субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, либо характер соответствующей сделки (продажа, аренда, безвозмездное пользование и т.д.);

в) цель распоряжения имуществом;

г) в случае передачи имущества во временное владение и (или) пользование - срок такой передачи и характер предполагаемого использования имущества;

д) экономическое обоснование необходимости распоряжения имуществом;

е) предложение по использованию доходов от предполагаемой сделки;

ж) информацию об аффилированных лицах и заинтересованности руководителя предприятия в распоряжении имуществом;

з) информацию об отнесении предполагаемой сделки к крупной.

4. К заявлению предприятия о даче согласия на распоряжение имуществом прилагаются следующие документы:

а) решение комиссии, на которую возложены координация, регулирование и контроль финансово-хозяйственной деятельности предприятия, о возможности и целесообразности распоряжения имуществом (в случае приобретения либо отчуждения имущества);

б) документы, позволяющие идентифицировать имущество, копии документов на транспортное средство (ПТС, свидетельство ТС), паспорт сооружения, иные

5. Срок рассмотрения Администрацией заявления предприятия о даче согласия на распоряжение имуществом и принятия по нему решения не может превышать 30 календарных дней со дня поступления такого заявления.

6. Решение о даче согласия (об отказе в даче согласия) на распоряжение имуществом принимается в форме постановления Администрации и направляется предприятию в течение 5 календарных дней со дня принятия такого решения.

7. Администрация принимает решение об отказе в даче согласия на распоряжение имуществом в следующих случаях:

а) несоответствие представленного заявления требованиям, установленным пунктом 3 настоящим Положением;

б) представление неполного пакета документов, предусмотренных [пунктом 4](#) настоящего Положения;

в) распоряжение имуществом лишит предприятие возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены уставом предприятия;

г) предполагаемое использование имущества не соответствует целевому назначению данного имущества (в случае передачи имущества во временное владение и (или) пользование);

д) отчуждение имущества из муниципальной собственности запрещено в соответствии с действующим законодательством;

е) наличие отрицательного заключения балансовой комиссии;

8. Предприятие в течение 10 рабочих дней со дня заключения договора направляет в Администрацию:

- заверенную руководителем копию соответствующего договора;

- заверенные руководителем копии документов, подтверждающих соблюдение порядка заключения договора;

- заверенную руководителем копию отчета об оценке имущества (при необходимости).

Предприятие вправе распорядиться имуществом в течение 6 месяцев со дня принятия Администрацией решения о даче согласия на распоряжение имуществом.

В случае если предприятие не распорядилось имуществом в указанный срок согласие Администрации на распоряжение имуществом утрачивает силу.

9. Порядок передачи имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за предприятием, определен Федеральным [законом](#) от 26.07.2026 №135-ФЗ «О защите конкуренции».

10. Руководители предприятий несут ответственность за нарушение установленного настоящим Положением порядка распоряжения имуществом.