

ПОЛОЖЕНИЕ
о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления
за муниципальными учреждениями Юргинского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", 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 учреждениями (далее - учреждения) на праве оперативного управления, порядок его изъятия из оперативного управления.

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 учреждениями на праве оперативного управления закрепляется муниципальное имущество, предназначенное для обеспечения их уставной деятельности, исполнения полномочий органов местного самоуправления.

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

1.5. Решение о закреплении движимого имущества за учреждениями на праве оперативного управления не принимается в случае приобретения учреждением 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 оперативное управление учреждения со дня его фактического получения.

2. Порядок закрепления имущества на праве
оперативного управления

2.1. Закрепление имущество за учреждением на праве оперативного управления осуществляется по инициативе Администрации либо учреждения.

2.2. Для принятия решения о закреплении имущества учреждение 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;

2) цель закрепления имущества;

3) характер предполагаемого использования имущества;

2.3. Учреждение 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 оперативного управления направляется учреждению 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 учреждению в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

2.7. Право оперативного управления у учреждения возникает:

на движимое имущество - с момента принятия решения о закреплении имущества;

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

3. Порядок владения, пользования и распоряжения имуществом, закрепленным за учреждениями на праве оперативного управления

3.1. Имущество, закрепленное за учреждением на праве оперативного управления, отражается на его балансе.

3.2. Учреждение 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 оперативного управления 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 учреждением 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. Учреждение 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. Учреждение является лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, закрепленного за ним на праве оперативного управления, в случае, если иное не предусмотрено федеральным законом.

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

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

3.6. Администрация осуществляет государственную регистрацию права

оперативного управления учреждения на недвижимое имущество.

3.7. Закрепление за учреждением на праве оперативного управления недвижимого имущества является основанием для оформления права пользования земельным участком.

3.8. Списание имущества, переданного в оперативное управление, осуществляется в порядке, утвержденном муниципальным правовым актом Юргинского муниципального округа.

3.9. Учреждение ежегодно проводит инвентаризацию имущества и предоставляет в Администрацию отчет о проведенной инвентаризации и [перечни](#) выявленного неиспользуемого имущества согласно правовому акту Администрации.

4. Порядок изъятия имущества из оперативного управления

4.1. Для принятия решения об изъятии имущества учреждение 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;

в) рекомендации наблюдательного совета;

г) заключение комиссии по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации, о заключении договора аренды, безвозмездного пользования объекта системы образования (социальной инфраструктуры) для детей, являющегося муниципальной собственностью, реорганизации или ликвидации муниципальных образовательных организаций или организаций, образующих социальную инфраструктуру для детей, содержащее положительную оценку изъятия соответствующего объекта (документ необходим при изъятии объекта системы образования (социальной инфраструктуры) для детей).

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

Отзыв заявления осуществляется путем подачи учреждением в Администрацию письменного заявления.

Администрация регистрирует заявления, указанные 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 [пункте 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 подпункте «а» [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 оперативного управления направляется учреждению 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 учреждению в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

4.6. Имущество, закрепленное на праве оперативного управления за учреждениями, может быть изъято собственником в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации, в случае выявления излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества.

4.7. Право оперативного управления у учреждения прекращается:

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

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

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

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

**Порядок дачи согласия на распоряжение имуществом,
принадлежащем на праве оперативного управления муниципальным
учреждениям Юргинского муниципального округа**

1. Для получения согласия на распоряжение имуществом, которым муниципальное учреждение Юргинского муниципального округа (далее - учреждение) может распоряжаться только с согласия собственника (далее - имущество), учреждение обращается в администрацию Юргинского муниципального округа (далее - Администрация) с соответствующим письменным заявлением.

2. Заявление должно содержать следующую информацию:

а) информацию, позволяющую идентифицировать имущество:

- для зданий, строений, сооружений, помещений - наименование, местонахождение (адрес), N помещений по экспликации;

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

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

б) характер соответствующей сделки (аренда, безвозмездное пользование и т.д.);

в) цель распоряжения имуществом;

г) срок передачи и характер предполагаемого использования имущества;

3. К заявлению прилагаются:

- рекомендации наблюдательного совета (для автономных учреждений);

- экспертная оценка учредителя последствий распоряжения имуществом для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей (для учреждений, являющихся объектами социальной инфраструктуры для детей);

4. Срок рассмотрения заявления Администрацией не может превышать десяти календарных дней со дня поступления такого заявления.

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

а) несоответствие представленного заявления требованиям, установленным настоящим Порядком;

б) предполагаемое использование имущества не соответствует целевому назначению данного имущества и (или) целям деятельности учреждения;

в) наличие потребности в данном имуществе у администрации, муниципальных

унитарных предприятий и муниципальных учреждений;

г) в результате проведенной учредителем экспертной оценки установлено, что распоряжение имуществом приведет к ухудшению условий для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей (для учреждений, являющихся объектами социальной инфраструктуры для детей).

6. Решение о даче учреждению согласия (об отказе в даче согласия) на распоряжение имуществом оформляется постановлением Администрации и направляется учреждению в пятидневный срок со дня принятия такого решения.

7. Учреждение 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 (в случае сдачи имущества в аренду).

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

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

8. Порядок передачи имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, определен Федеральным [законом](#) от 26.07.2026 №135-ФЗ «О защите конкуренции».

9. Руководители учреждений несут ответственность за нарушение установленного настоящим Порядком распоряжения имуществом.