



АДМИНИСТРАЦИЯ УВЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«22» мая 2026 г. № 1056
п. Увельский Челябинской области

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача движимого и недвижимого муниципального имущества Увельского муниципального округа, входящего в состав муниципальной казны по договорам безвозмездного пользования без проведения торгов»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением администрации Увельского муниципального округа № 257 от 12 февраля 2026 года «Об утверждении Перечня государственных и муниципальных услуг, оказываемых органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями в Увельском муниципальном округе Челябинской области», администрация Увельского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача движимого и недвижимого муниципального имущества Увельского муниципального округа, входящего в состав муниципальной казны по договорам безвозмездного пользования без проведения торгов» (Приложение 1).

2. Признать утратившим силу Постановление администрации Увельского муниципального района «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «По выдаче разрешения на передачу в безвозмездное пользование, в аренду муниципального имущества, закрепленного за

муниципальными учреждениями Увельского муниципального района на праве оперативного управления» №120 от 14 февраля 2018 года.

3. Отделу информационных технологий администрации Увельского муниципального округа Челябинской области (Лычко И.И.) разместить настоящее постановление с приложениями на официальном сайте администрации Увельского муниципального округа (admuvelka.ru).

4. Правовому отделу администрации (Голова Н.Ю.) разместить настоящее постановление с приложениями на портале правовой информации Увельского муниципального округа (пра-uvvelka.ru).

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением Постановления возложить на Заместителя Главы округа по земельным и имущественным вопросам – начальника управления земельных имущественных отношений Карпову Н. В.

Глава Увельского
муниципального округа



С.Г. Рослов

Приложение 1
к Постановлению
администрации Увельского
муниципального округа
Челябинской области
от 04 марта 2026 № 1056

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Передача движимого и недвижимого муниципального имущества
Увельского муниципального округа, входящего в состав муниципальной
казны по договорам безвозмездного пользования без проведения торгов»**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент «Передача движимого и недвижимого муниципального имущества Увельского муниципального округа, входящего в состав муниципальной казны по договорам безвозмездного пользования без проведения торгов» (далее — Регламент) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21 января 1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 14 ноября 2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» (ред. от 15.12.2025), Федеральным законом от 29 июля 1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом Увельского муниципального округа Челябинской области и иными нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящий Регламент регулирует порядок передачи в безвозмездное пользование движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Увельского муниципального округа (далее — муниципальное имущество), действие настоящего Регламента распространяется на случаи, предусмотренные в частях 1 и 3 статьи 17.1 Федерального закона № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

1.3. Ссудодателями объектов, находящихся в муниципальной собственности Увельского муниципального округа (далее — муниципальное имущество), являются:

- 1) Управление земельных и имущественных отношений администрации Увельского муниципального округа Челябинской области (далее — Управление)- в отношении имущества, составляющего муниципальную казну;
- 2) муниципальные автономные, казенные и бюджетные учреждения Увельского муниципального округа Челябинской области — в отношении муниципального имущества, закрепленного за ними на праве оперативного управления, при условии получения учреждениями письменного согласия

Управления на предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование.

1.4. Ссудополучателями муниципального имущества являются:

- государственные (федеральные и региональные) органы власти, органы местного самоуправления, муниципальные и государственные учреждения, организации системы гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций;
- государственные внебюджетные фонды;
- некоммерческие организации, созданные в форме ассоциаций и союзов, религиозные и общественные организации (объединения) (в том числе политические партии, общественные движения, общественные фонды, общественные учреждения, органы общественной самодеятельности, профессиональные союзы, их объединения (ассоциации), первичные профсоюзные организации), объединения работодателей, товариществ собственников жилья, социально ориентированные некоммерческие организации на объекты, указанные в п. 1.5. настоящего Положения.

1.5. Объектом договора безвозмездного пользования может быть следующее муниципальное имущество:

- нежилые отдельно стоящие здания, строения, сооружения, помещения в них;
- движимое имущество;
- встроенные нежилые помещения в жилых домах, за исключением объектов теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения.

1.6. Ссудодатель передает муниципальное имущество в безвозмездное пользование на основании и в соответствии с постановлением администрации Увельского муниципального округа (далее - администрация). Решение об условиях передачи муниципального имущества в безвозмездное пользование принимает Глава Увельского муниципального округа в форме постановления администрации.

Передача муниципального имущества в безвозмездное пользование муниципальным учреждениям, находящимся в собственности Увельского муниципального округа, осуществляется с письменного согласия Управления.

Передача в безвозмездное пользование муниципального имущества лицу, с которым заключен муниципальный контракт по результатам конкурса или аукциона, проведенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и если предоставление указанных прав было предусмотрено конкурсной документацией или документацией об аукционе для целей исполнения этого муниципального контракта осуществляется с письменного согласия администрации. Срок предоставления указанных прав на такое муниципальное имущество не может превышать срок исполнения муниципального контракта.

1.7. Муниципальное имущество передается в безвозмездное пользование на основании договора (в соответствии с Главой 36 Гражданского кодекса

Российской Федерации), в котором указываются данные, позволяющие определенно установить муниципальное имущество, подлежащее передаче ссудополучателю в качестве объекта безвозмездного пользования. При отсутствии этих данных в договоре, договор считается незаключенным.

1.8. Предоставление в безвозмездное пользование без проведения конкурса или аукциона движимого и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Увельского муниципального округа, является муниципальной услугой, которая предоставляется в порядке и в сроки, установленные Регламентом.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Муниципальная услуга по передаче движимого и недвижимого имущества МО «Увельский муниципальный округ», входящего в состав муниципальной казны, в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов (далее – муниципальная услуга) предоставляется Управлением земельных и имущественных отношений администрации Увельского муниципального округа (далее – Управление).

В предоставлении муниципальной услуги участвуют: Управление - осуществляет проверку представленного заявителем пакета документов на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги; осуществляет подготовку заявления в антимонопольный орган о даче согласия на предоставление муниципальной преференции, проекта постановления Управления о передаче муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, осуществляет подготовку расчета дохода бюджета района в случае предоставления муниципального имущества в аренду, осуществляет подготовку письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги (в случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги), обеспечивает выдачу заявителям документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, отказывает в приеме документов при наличии оснований.

Администрация Увельского муниципального округа - подготавливает рекомендации по условиям договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом.

2.2. Заявителями муниципальной услуги выступают физические и юридические лица, заинтересованные в получении муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование (далее – заявитель). От имени физических лиц документы могут подавать:

- 1) лично заявители;
- 2) представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, иных законных основаниях.

От имени юридических лиц заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут подавать лица:

- 1) действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;
- 2) представители в силу полномочий, основанных на доверенности; иных законных основаниях.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие Управлением:

- решения о предоставлении муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование и оформление договора аренды, безвозмездного пользования муниципальным имуществом;
- решения об отказе в предоставлении муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование.

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю:

- постановления Управления о передаче в аренду, безвозмездное пользование муниципального имущества с договором аренды, безвозмездного пользования муниципальным имуществом (далее – итоговый документ);
- письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги (далее – итоговый документ).

Раздел 3. Состав, последовательность, сроки выполнения административных процедур, требований к их выполнению.

3.1. Потенциальный ссудополучатель, заинтересованный в передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование по договору (далее — Заявитель) обращается за муниципальной услугой с заявлением к Ссудодателю.

3.2. К заявлению необходимо прикладывать следующие документы:

- 1) заверенные копии учредительных документов со всеми изменениями и дополнениями на дату подачи заявления; копию свидетельства о государственной регистрации; копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе; документы, подтверждающие должностные полномочия руководителя; выписку из Единого государственного реестра юридических лиц; документы, обосновывающие предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование без проведения конкурсов, аукционов;
- 2) обоснование целей передачи Заявителю муниципального имущества в безвозмездное пользование.

3.3. Ссудодатель в течение 5 дней рассматривает заявление для определения возможности предоставления муниципального имущества в безвозмездное пользование.

3.4. В случае несоответствия представленных документов требованиям законодательства, а также в случае отсутствия требуемого муниципального имущества документы возвращаются Заявителю с обоснованием причин отказа.

- 3.5. Общий срок рассмотрения заявления – 11 рабочих дней с даты регистрации документов Ссудодателем.
- 3.6. По результатам рассмотрения заявления Управление готовит проект постановления администрации о передаче муниципального имущества по договору, в котором определяются условия передачи имущества в безвозмездное пользование.
- 3.7. Договор заключается в срок, установленный в постановлении администрации о передаче муниципального имущества.
- 3.8. Срок договора не может превышать 5 лет, если иное не установлено федеральными законами, законами Московской области и нормативными правовыми актами Увельского муниципального округа Челябинской области.
- 3.9. В случае если Заявитель в течение 10 календарных дней с момента получения проекта договора не подписал его, Ссудодатель вправе распорядиться данным муниципальным имуществом по своему усмотрению.
- 3.10. Договор составляется в двух экземплярах, подписанных сторонами, которые хранятся:
один — у Ссудополучателя; второй — у Ссудодателя.
- 3.11. В случаях передачи муниципального имущества муниципальными учреждениями (Ссудодатель) договор составляется в 3 экземплярах, из которых два экземпляра хранятся у Ссудодателя и Ссудополучателя, а третий экземпляр — в Управлении.
- 3.12. В соответствии с заключенным договором Ссудодатель передает муниципальное имущество Ссудополучателю по акту приема-передачи, являющимся приложением к договору, в течение 10 календарных дней с момента подписания договора.
- 3.13. Обязательство Ссудодателя передать муниципальное имущество считается исполненным после предоставления его Ссудополучателю в пользование и подписания сторонами акта приема-передачи.
- 3.14. Уклонение одной из сторон от подписания акта приема-передачи рассматривается как отказ Ссудодателя от исполнения обязанности по передаче муниципального имущества, а Ссудополучателя — от принятия муниципального имущества.
- 3.15. Договор может быть досрочно расторгнут в следующих случаях:
- 1) по соглашению сторон;
 - 2) по требованию одной из сторон;
 - 3) по решению суда;
 - 4) в случаях, если Ссудополучатель:
 - а) использует муниципальное имущество в целом или его часть не по назначению или не в соответствии с договором;
 - б) не выполняет обязанностей по поддержанию муниципального имущества в исправном состоянии или его содержанию;
 - в) существенно ухудшает состояние муниципального имущества;
 - г) не заключил договоры с обслуживающими организациями на оплату коммунальных услуг;

д) без согласия Ссудодателя Ссудополучатель передал муниципальное имущество третьему лицу.

Каждая из сторон договора вправе в любое время отказаться от договора, известив об этом другую сторону за один месяц.

3.16. Для получения согласования на передачу в безвозмездное пользование муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении, муниципальное учреждение представляет в Управление следующие документы:

Заявление, подписанное руководителем муниципального учреждения, с указанием муниципального имущества, предполагаемого к передаче в безвозмездное пользование, обоснования необходимости передачи его в безвозмездное пользование, срока договора, целей передачи муниципального имущества в безвозмездное пользование, характеристики объекта, сведений о потенциальном Ссудополучателе, анализа влияния последствий передачи в безвозмездное пользование соответствующего муниципального имущества на деятельность муниципального учреждения.

Контроль за соблюдением и исполнением обязанностей по договору осуществляется:

- 1) Управление земельных и имущественных отношений (по договору, где Ссудодателем является Управление);
- 2) муниципальными учреждениями (по договору, где Ссудодателем является само учреждение).

В случае несоблюдения Ссудополучателями условий договора, требований настоящего Положения и действующего законодательства Ссудодатель принимает все предусмотренные действующим законодательством, настоящим Положением и договором меры воздействия на недобросовестных Ссудополучателей, включая обращение в суд и принудительное изъятие муниципального имущества.

Расторжение договора не освобождает Ссудополучателя от возмещения ущерба Ссудодателю за порчу муниципального имущества.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок, на постоянной основе должностными лицами, ответственными за соблюдение положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги или выполнению функций. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц отдела, осуществляющего предоставление услуги.

4.2. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы администрации. Их цель — контроль за организацией и соблюдением последовательности действий, определяемых административными

процедурами, а также за полнотой и качеством предоставления услуги. Периодичность плановых проверок может варьироваться, например, не реже одного раза в год.

4.3. Внеплановые проверки проводятся в случаях, когда есть конкретные основания:

получение информации от государственных органов, органов местного самоуправления о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов; обращения граждан, юридических лиц или индивидуальных предпринимателей о нарушениях, в том числе на качество предоставления услуги необходимость проверки устранения нарушений, выявленных в ходе ранее проведённой проверки.

4.4. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением услуги путём получения информации о ходе её предоставления, в том числе о сроках завершения административных процедур. Они также могут направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества услуги, вносить предложения о мерах по устранению нарушений регламента.

Раздел 5. Досудебный порядок обжалования решений и действий органа, предоставляющего муниципальную услугу

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги.
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.
- б) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Жалоба, поступившая в Управление, подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа Управления, должностных лиц Управления, осуществляющих полномочия по предоставлению муниципальной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области.

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

-Наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям.

-Подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

-Наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Раздел 6. Особенности выполнения административных процедур.

6.1. Особенности выполнения административных процедур (действий) в Многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг.

6.2. Предоставление муниципальной услуги в «МФЦ» осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ и Соглашением о взаимодействии, и при условии, что муниципальная услуга

включена в перечень муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом.

6.3. Административные процедуры по предоставлению муниципальной услуги «Передача движимого и недвижимого муниципального имущества Увельского муниципального округа, входящего в состав муниципальной казны по договорам безвозмездного пользования без проведения торгов» осуществляются должностным лицом Управления земельных и имущественных отношений администрации Увельского муниципального округа Челябинской области.