



РЕШЕНИЕ ШИИТПИР

с. Тээли

№ 56

«25» июня 2025 г.

Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва»

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», руководствуясь Уставом муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва», Хурал Представителей муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу Решение Хурала представителей муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» от 12.06.2011г №16 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва».

3. Опубликовать настоящее Решение на официальном сайте администрации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава - Председатель
Хурала представителей муниципального района
«Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва»

Р.А. Аракчаа

Утверждено
Решением Хурала представителей
муниципального района
«Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва»
от «25» июня 2025г № 56

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ,
НАХОДЯЩИМСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«БАЙ-ТАЙГИНСКИЙ КОЖУУН РЕСПУБЛИКИ ТЫВА»

Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами и нормативно-правовыми актами Республики Тыва, Уставом муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» и регулирует отношения, возникающие в процессе формирования, управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва».

Отношения собственности, не урегулированные настоящим Положением, в том числе право собственности на землю и иные природные ресурсы, регулируются законодательством Российской Федерации, Республики Тыва и иными нормативными актами органов местного самоуправления муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва».

Основные понятия:

Муниципальный района – муниципальный район «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва»;

Муниципальная собственность – муниципальная собственность муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва»;

Администрация – администрация муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва»;

Хурал представителей – Хурал представителей муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва».

1. Общие положения

1.1. Муниципальная собственность предназначена для решения вопросов местного значения и осуществления отдельных государственных полномочий и для обеспечения деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления, работников муниципальных предприятий и учреждений.

1.2. Председатель Администрации осуществляет управление и распоряжение объектами Муниципальной собственности непосредственно и через структурные подразделения администрации в порядке, установленном решениями Хурала представителей.

1.3. Права собственника, защита права собственности, а также ограничения права собственности устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Муниципальная собственность, если иное не установлено федеральным законом, может быть передана во временное или постоянное пользование, объединена с имуществом иных муниципальных образований и других субъектов права собственности, использована в качестве предмета залога, передана в доверительное управление, отчуждена, использована и обременена иными способами.

1.5. Настоящее Положение устанавливает общий порядок управления и распоряжения муниципальной собственностью в целях обеспечения эффективного использования имущества и объектов Муниципальной собственности, а также создания правовой и экономической базы для дальнейшего развития и приращения муниципальной собственности.

2. Состав Муниципальной собственности

2.1. В Муниципальной собственности находятся:

- средства местного бюджета;
- имущество, предназначенное для решения вопросов, предусмотренных главой 3 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, в случаях, установленных федеральными законами и законами Республики Тыва;
- имущество, предназначенное для обеспечения деятельности муниципального района и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с решениями Хурала представителей муниципального района;
- имущество, необходимое для решения вопросов, право решения, которых предоставлено органам местного самоуправления федеральными законами и которые не отнесены к вопросам местного значения;
- ценные бумаги;
- иное движимое и недвижимое имущество, признаваемое или признанное в установленном законодательством порядке муниципальной собственностью.

2.2. Муниципальная собственность может находиться как на территории муниципального района, так и за его пределами.

2.3. Учет, оформление и государственную регистрацию права собственности на муниципальное имущество осуществляет Администрация муниципального района в порядке, установленном законодательством, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Муниципального района.

3. Формирование муниципальной собственности

3.1. Муниципальная собственность формируется:

- 1) путем взимания налогов и иных обязательных платежей, подлежащих зачислению в местный бюджет и бюджетные фонды;
- 2) за счет имущества, созданного или приобретенного за счет средств местного бюджета, бюджетных фондов;
- 3) путем приобретения имущества на основании договора купли-продажи, дарения или иной сделки, предусмотренной законодательством РФ;
- 4) при разграничении государственной собственности в РФ на федеральную собственность, государственную собственность субъекта РФ – Республики Тыва и муниципальную собственность в порядке, установленном действующим законодательством РФ;
- 5) путем получения продукции, доходов в результате использования муниципальной собственности;
- 6) по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

3.2. Порядок принятия имущества в муниципальную собственность осуществляются в соответствии с Положением о порядке приема объектов, передаваемых государственными предприятиями, учреждениями, организациями иной формы собственности и гражданами в собственность муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» (**Приложение1**)

4. Виды управления и распоряжения муниципальной собственностью

4.1. К видам управления и распоряжения муниципальной собственностью относятся:

- учет имущества и объектов муниципальной собственности;
- передача муниципальной собственности в хозяйственное ведение муниципальным унитарным предприятиям;
- передача муниципальной собственности в оперативное управление муниципальным учреждениям и органам местного самоуправления Муниципального района;
- передача муниципальной собственности в аренду, субаренду;
- передача муниципальной собственности в безвозмездное пользование;
- приватизация муниципальной собственности;
- внесение вкладов (акция, пай, доля) в уставные капиталы хозяйственных товариществ и обществ или передача муниципальной собственности некоммерческим организациям;

- передача муниципальной собственности в качестве залога (ипотека), сервитут, доверительное управление, агентирование, уступка права требования;
- иные формы управления и распоряжения муниципальной собственностью.

4.2. Управление и распоряжение муниципальной собственностью от имени органов местного самоуправления Муниципального района осуществляют администрация Муниципального района в соответствии с действующим федеральным законодательством, нормативно-правовыми актами Республики Тыва, Уставом, решениями Хурала представителей муниципального района.

5. Учет муниципальной собственности

5.1. В целях формирования полной и достоверной информации, необходимой Муниципальному району для исполнения ими полномочий по владению, пользованию и распоряжению муниципальной собственностью, ведется Реестр муниципальной собственности (далее - Реестр).

5.2. Реестр представляет собой банк данных о составе муниципальной собственности, формирующийся на основе данных органов местного самоуправления, муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, органов государственной статистики.

5.3. Формирование и обслуживание Реестра осуществляются в соответствии с *Положением об организации учета муниципального имущества и порядке ведения реестра муниципальной собственности муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» в Приложении 2* настоящего Положения с учетом положений настоящей статьи.

5.4. Основаниями для включения или исключения объектов муниципальной собственности из Реестра являются:

- решение Хурала представителей муниципального района;
- соответствующий договор гражданско-правового характера;
- решение суда;
- иные основания, установленные законодательством.

5.5. Держателем подлинника Реестра и органом, осуществляющим его ведение, является Администрация муниципального района.

5.6. Ответственность за достоверность, полноту и сохранение информационной базы Реестра возлагается на структурное подразделение администрации - Комитет экономики администрации муниципального района.

6. Управление и распоряжение муниципальной собственностью

6.1. Администрация муниципального района от имени муниципального образования самостоятельно владеет, пользуется и распоряжается муниципальным имуществом в соответствии с федеральными и республиканскими законами, нормативными правовыми актами Республики Тыва

и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Администрация муниципального района в соответствии с действующим законодательством вправе передавать объекты муниципальной собственности во временное или постоянное пользование физическим и юридическим лицам, органам государственной власти Российской Федерации, субъектам Российской Федерации, сдавать в аренду, а также совершать с имуществом, находящимся в муниципальной собственности, иные сделки по передаче имущества во временное пользование, определять в договорах и соглашениях условия использования передаваемых в пользование объектов.

6.2. За муниципальными предприятиями муниципальное имущество может быть закреплено на праве хозяйственного ведения. Муниципальные предприятия осуществляют права владения, пользования и распоряжения этим имуществом в соответствии с *Положением о передаче муниципального имущества находящегося в муниципальной собственности муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» в хозяйственное ведение (Приложение 3)* в пределах, установленных действующим законодательством и уставами этих предприятий.

6.3. За органами местного самоуправления, муниципальными казенными предприятиями и муниципальными учреждениями имущество, находящееся в муниципальной собственности, закрепляется на праве оперативного управления и используется в соответствии с *Положением о передаче муниципального имущества находящегося в муниципальной собственности муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» в оперативное управление. (Приложение 4)*

6.4. Муниципальные предприятия и учреждения, наделенные вещными и обязательственными правами на муниципальное имущество, несут ответственность за его сохранность и эффективное использование.

Муниципальное образование Муниципальный район имеет право на получение части прибыли от использования муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципального предприятия.

6.5. Средства местного бюджета и иное муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями, составляют муниципальную казну Муниципального района.

6.6. Порядок и условия приватизации муниципального имущества утверждается Хуралом представителей.

6.7. Перечень объектов муниципальной собственности, подлежащих приватизации, утверждается администрацией Муниципального района.

6.8. Доходы от использования и приватизации муниципального имущества поступают в бюджет Муниципального района.

6.9. Право муниципальной собственности прекращается:

1) в случае гибели или уничтожения имущества;

2) при отчуждении имущества другим лицам, в том числе в порядке приватизации;

3) путем обращения взыскания на имущество по обязательствам Муниципального района в порядке, предусмотренном законодательством РФ;

4) по иным основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

9.10. Списание имущества находящегося в муниципальной собственности Муниципального района осуществляется в соответствии с *Положением о порядке списания муниципального имущества, находящихся в хозяйственном ведении и оперативном управлении у муниципальных предприятий и учреждений. (Приложение 5)*

7. Порядок передачи недвижимого имущества, и муниципальных предприятий, учреждений из собственности Муниципального района в собственность поселений, входящих в его состав

7.1. Решение о передаче недвижимого имущества, муниципальных предприятий, учреждений из собственности Муниципального района в собственность поселений, входящих в его состав, принимает Хурал представителей муниципального района.

7.2. Для принятия решения о передаче недвижимого имущества из собственности Муниципального района в собственность поселений предоставляются следующие документы:

а) предложение администрации Муниципального района о передаче имущества с обоснованием необходимости осуществления такой передачи;

б) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на предлагаемое к передаче имущество, выданная не ранее чем за один месяц.

7.3. Для принятия решения о передаче муниципальных предприятий, учреждений как имущественных комплексов из собственности Муниципального района в собственность поселений, входящих в его состав, предоставляются следующие документы:

а) предложение администрации Муниципального района о передаче муниципального предприятия, учреждения с обоснованием необходимости осуществления такой передачи;

б) заверенная в установленном порядке копия устава муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения, предлагаемых к передаче;

в) бухгалтерский баланс муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения в случае их передачи как имущественных комплексов;

г) перечень недвижимого имущества, принадлежащего им на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления.

7.4. Решение Хурала представителей о передаче имущества с документами, указанными в пп. 7.2, 7.3 настоящего Положения, направляется в соответствующее поселение для принятия решения Хуралам представителей поселения.

7.5. После принятия Хуралам представителей поселения положительного решения по вопросу принятия в собственность поселения недвижимого имущества составляется передаточный акт, который подписывается руководителем администрации Муниципального района и главой соответствующего поселения.

При передаче муниципального предприятия, учреждения передаточный акт подписывают учредитель на основании постановления руководителя администрации Муниципального района и глава соответствующего поселения. В передаточном акте также указывается перечень недвижимого имущества, принадлежащего им на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления.

7.6. Право собственности на передаваемое имущество возникает в соответствии с действующим законодательством.

8. Заключительные положения

8.1. Органы местного самоуправления Муниципального района могут осуществлять и иные полномочия в области формирования, управления и распоряжения муниципальной собственностью, не противоречащие действующему федеральному и региональному законодательству, а также нормативно-правовым актам Муниципального района.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА ОБЪЕКТОВ, ПЕРЕДАВАЕМЫХ
ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ПРЕДПРИЯТИЯМИ, УЧРЕЖДЕНИЯМИ И
ОРГАНИЗАЦИЯМИ ИНОЙ ФОРМЫ СОБСТВЕННОСТИ И
ГРАЖДАНАМИ В СОБСТВЕННОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«БАЙ-ТАЙГИНСКИЙ КОЖУУН РЕСПУБЛИКИ ТЫВА»

Настоящее Положение регулирует общий порядок приема объектов, передаваемых государственными предприятиями, учреждениями, организациями иной формы собственности и гражданами в собственность муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» (далее - муниципальная собственность).

Предприятия, учреждения, граждане и организации, заинтересованные в передаче имущества, находящегося у них на балансе, в муниципальную собственность, направляют обращение на имя главы муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва».

Письмо должно содержать перечень передаваемого имущества, его балансовую стоимость, основание для передачи.

Глава Бай-Тайгинского кожууна с учетом мнения руководителей структурных подразделений администрации, муниципальных учреждений и предприятий принимает решение о приеме (отказе в приеме) предлагаемого имущества в муниципальную собственность и ставит на письме соответствующую резолюцию.

Решение об отказе в передаче объектов в муниципальную собственность может быть принято в случаях, если объект не подлежит включению в состав муниципальной собственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Тыва.

В случае принятия положительного решения обращение направляется в администрацию Бай-Тайгинского кожууна для организации приема объектов в муниципальную собственность.

Передающая сторона обязана представить в администрацию следующие документы:

- инвентарную опись передаваемого имущества (технико-экономическая справка о передаваемом объекте с указанием балансовой стоимости);
- договор о порядке приема, подписанный передаваемой и принимающей сторонами;
- техническую и учетную документацию на передаваемый объект.

В соответствии с принятым решением главы Бай-Тайгинского кожууна о приеме имущества в муниципальную собственность от предприятий администрация Бай-Тайгинского кожууна готовит перечни объектов передаваемого

имущества в муниципальную собственность по установленной форме и представляет их главе Бай-Тайгинского кожууна для последующего утверждения Хуралом представителей муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва».

Решение Хуралом представителей муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» об утверждении перечня объектов государственной собственности, передаваемых в муниципальную собственность, направляется в Министерство земельных и имущественных отношений Республики Тыва для подготовки распоряжения председателя правительства Республики Тыва о согласовании передачи объектов республиканской и федеральной собственности.

Постановление председателя правительства Республики Тыва по объектам республиканской собственности является основанием для передачи имущества республиканской собственности в муниципальную собственность.

По объектам федеральной собственности решение Хурала представителей муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» и распоряжение председателя правительства Республики Тыва направляются в Министерство имущественных отношений Российской Федерации.

Распоряжение Правительства Российской Федерации является основанием для передачи объектов федеральной собственности в муниципальную собственность.

решение Хурала представителей муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» является основанием для передачи имущества с баланса государственных предприятий, учреждений, организаций иной формы собственности и граждан в муниципальную собственность.

Принимающая и передающая стороны оформляют акты приема-передачи по установленной форме и авизо-извещения (подписываются руководителями и главными бухгалтерами сторон).

Акт приема-передачи подлежит обязательному утверждению в администрации муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва».

Акт приема-передачи федеральной и республиканской форм собственности должен утверждаться в Министерство земельных и имущественных отношений Республики Тыва.

Переданное в муниципальную собственность имущество администрация вносит в реестр муниципальной собственности.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
И ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«БАЙ-ТАЙГИНСКИЙ КОЖУУН РЕСПУБЛИКИ ТЫВА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации учета муниципального имущества и порядке ведения реестра муниципальной собственности муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» на основе Гражданского кодекса РФ, Устава муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва», Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва», утвержденного решением Хурала представителей муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» от «12» июля 2011 N 16.

Положением определяются порядок формирования и ведения реестра муниципальной собственности муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» (далее – муниципальная собственность), состав и перечень регистрируемой информации об объектах учета, порядок сбора и обработки, порядок предоставления заинтересованным лицам сведений, содержащихся в реестре.

Реестр муниципальной собственности (далее - реестр) - информационная база данных, содержащая по объектный перечень имущества, техническое, экономическое и правовое описание этого имущества, позволяющее однозначно его идентифицировать.

Ведение реестра муниципальной собственности осуществляет Администрация муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» (далее – Администрация).

Ведение реестра муниципальной собственности - систематизированные в соответствии с настоящим Положением действия по учету, сбору и хранению данных о муниципальном имуществе Муниципального района.

Объектами учета в реестре муниципальной собственности являются:

- муниципальные унитарные предприятия;
- муниципальные учреждения;
- имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения;
- имущество, закрепленное на праве оперативного управления;
- имущество казны Муниципального района;

- движимое имущество;
- акции, доли в хозяйственных обществах и товариществах;
- земельные участки;
- иное имущество, на которое право муниципальной собственности муниципального района приобретено, а в установленных случаях и зарегистрировано в порядке, определенном действующим законодательством РФ.

2. Структура и содержание реестра муниципальной собственности муниципального района.

2.1. Реестр муниципальной собственности имущества включает в себя следующие основные разделы:

2.2. Юридические лица (раздел 1). Указанный раздел содержит информацию о юридических лицах муниципального района.

2.3 Недвижимое имущество (раздел 2). Указанный раздел содержит информацию об объектах недвижимого имущества, на которые зарегистрировано право муниципальной собственности в установленном действующим законодательством порядке, и состоит из трех подразделов:

- недвижимое имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями муниципального района;
- недвижимое имущество, закрепленное на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями и органами местного самоуправления муниципального района;
- недвижимое имущество, входящее в состав казны муниципального района.

В разделе 2 обязательно отражению подлежит следующая информация об объектах недвижимости:

- полное наименование объекта недвижимости в соответствии с данными технической инвентаризации либо документами, удостоверяющими право муниципальной собственности;
- сведения о местонахождении объекта недвижимости;
- описание объекта недвижимости, отражающее полные технические характеристики объекта (площадь, этажность и иные дополнительные сведения);
- основание возникновения права муниципальной собственности (распорядительные акты, договоры дарения, купли-продажи, акты приема-передачи и т.п.);
- стоимостная характеристика объекта недвижимости - сведения о балансовой стоимости объекта недвижимости.

2.4. Автотранспортные средства (раздел 3). Указанный раздел содержит информацию об автотранспортных средствах, находящихся в собственности муниципального района.

В разделе 3 обязательно отражению подлежит следующая информация об автотранспортных средствах:

- полное наименование, государственный номер и год выпуска автотранспортного средства;
- идентификационный номер (VIN), номер двигателя, номер кузова, номер шасси;
- основание возникновения права муниципальной собственности (распорядительные акты, договоры дарения, купли-продажи, акты приема-передачи и т.п.);
- стоимостная характеристика автотранспортных средств (сведения о балансовой стоимости).

2.5. Движимое имущество (раздел 4). Указанный раздел содержит информацию о движимом имуществе, находящемся в собственности муниципального района.

В разделе 4 обязательно отражению подлежит следующая информация о движимом имуществе:

- полное наименование объекта движимого имущества;
- количество для одноименных объектов движимого имущества;
- стоимостная характеристика объектов движимого имущества (сведения о балансовой стоимости);
- основание возникновения права муниципальной собственности.

2.6. Акции, доли в хозяйственных обществах и товариществах (раздел 5).

В разделе 5 обязательно отражению подлежит следующая информация:

- наименование юридического лица (эмитента) и его адрес;
- размер уставного капитала;
- доля муниципального образования в уставном капитале (количество, номинальная стоимость акции, процент);
- основания возникновения права муниципальной собственности на долю (пакет акций).

2.7. Земельные участки, находящиеся в собственности муниципального района (раздел 6).

В разделе 6 в обязательном порядке должны содержаться следующие сведения о земельных участках:

- местонахождение земельного участка, кадастровый номер;
- площадь земельного участка, категория земель, вид разрешенного использования.

3. Систематизация и хранение сведений, учтенных в реестре муниципальной собственности муниципального района.

3.1. Систематизация и хранение сведений, учтенных в реестре муниципальной собственности муниципального района, осуществляются в электронном виде и на бумажных носителях.

3.2. В электронном виде сведения, учтенные в реестре муниципальной собственности муниципального района, представляют собой единую состоящую из 6 разделов базу данных, содержащую информацию об объектах, учтенных в реестре муниципальной собственности муниципального района, в объемах, установленных пунктами 2.2-2.7 Положения.

3.3. На бумажных носителях сведения, учтенные в реестре муниципальной собственности муниципального района, систематизируются и хранятся в виде учетных дел.

4. Порядок ведения реестра муниципальной собственности

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

4.2. Внесение объектов учета в реестр муниципальной собственности, внесение изменений и дополнений в реестр муниципальной собственности осуществляются на основании решения Хурала представителей муниципального района.

4.3. Внесение в реестр муниципальной собственности объектов недвижимого имущества осуществляется после государственной регистрации в установленном действующим законодательством порядке права муниципальной собственности муниципального района на объекты недвижимости.

4.4. Внесение в реестр муниципальной собственности юридических лиц муниципального района осуществляется после государственной регистрации в установленном действующим законодательством порядке.

4.5. Основаниями для принятия решения о включении конкретного объекта в реестр муниципальной собственности являются:

- документы, подтверждающие основания приобретения муниципальным районом права муниципальной собственности на соответствующие имущество (договоры купли-продажи, мены, дарения, акты ввода в эксплуатацию законченных строительством объектов и т.п.);

- документы, устанавливающие в соответствии с действующим законодательством право муниципальной собственности района на соответствующее имущество;

а также

- обращение юридических лиц и физических лиц о внесении соответствующего имущества в реестр муниципальной собственности.

4.6. Исключение объектов учета из реестра муниципальной собственности осуществляется в связи с прекращением права муниципальной собственности муниципального района на соответствующее имущество по следующим основаниям:

- передача объектов муниципального имущества в государственную собственность в установленном законодательством порядке;
- отчуждение муниципального имущества по договорам мены, купли-продажи, в том числе в порядке приватизации, и т.п.;
- списание муниципального имущества в связи с его физическим либо моральным износом;
- по иным предусмотренным действующим законодательством основаниям.

Данные об объектах учета, исключаемых из реестра муниципальной собственности, переносятся в архив.

4.7. В случаях изменения характеристик объектов учета в реестре муниципальной собственности, указанных в разделе 2 настоящего Положения, в реестр муниципального имущества вносятся изменения и дополнения.

Изменения и дополнения, вносимые в реестр муниципальной собственности, должны быть подтверждены документально (данные технической инвентаризации, отчеты о независимой оценке, данные бухгалтерского учета, землеустроительные дела и т.п.).

4.8. Инициатором подготовки и принятия решений о внесении объектов учета в реестр муниципальной собственности, о внесении изменений и дополнений в реестр, в том числе об исключении объектов учета из реестра муниципальной собственности в отношении имущества, находящегося в хозяйственном ведении либо оперативном управлении у юридических лиц муниципального района, являются эти юридические лица.

В остальных случаях инициатором подготовки и принятия решений о внесении объектов учета в реестр муниципальной собственности, о внесении изменений и дополнений в реестр муниципальной собственности, в том числе об исключении объектов учета из реестра муниципальной собственности, является администрация муниципального района.

5. Порядок предоставления информации об объектах учета в реестре муниципальной собственности муниципального района.

5.1. Информация об объектах учета, содержащаяся в реестре муниципальной собственности (либо мотивированное решение об отказе в ее предоставлении), предоставляется администрацией муниципального района в 15-дневный срок по мотивированному требованию (заявлению):

- физического лица при предъявлении документа, удостоверяющего личность;

- уполномоченного представителя юридического лица при предъявлении документов, подтверждающих регистрацию юридического лица, и надлежащим образом оформленной доверенности;

- органа государственной власти, иного государственного органа, органа местного самоуправления, правоохранительных органов по делам, находящимся в их производстве, в порядке и на основаниях, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

5.2. Мотивированное требование (заявление) должно быть подписано уполномоченным должностным лицом – главным специалистом по имущественным и земельным отношениям администрации муниципального района, содержать указание цели и правового основания затребования информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципальной собственности.

5.3 Информация об объектах учета в реестре муниципального имущества предоставляется в виде:

- выписки из реестра муниципальной собственности;
- справки об отсутствии запрашиваемой информации.

5.4 Администрация муниципального района вправе отказать в предоставлении информации об объекте учета в случае нарушения требований, установленных в пунктах 5.1 и 5.2 настоящего Положения.

6. Заключительные положения

6.1. Администрации муниципального района несет ответственность за своевременность и точность записи сведений об объектах учета, за организацию защиты информации, полноту и подлинность информации об объектах учета, предоставляемой заявителям.

6.2. Ответственность за своевременность представления в Администрацию муниципального района и подлинность сведений об объектах учета несут муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения, за которыми имущество закреплено на праве хозяйственного ведения и оперативного управления (соответственно).

6.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством РФ и актами органов местного самоуправления муниципального района.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕРЕДАЧЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА,
НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«Бай-Тайгинский кожуун республики Тыва» В ХОЗЯЙСТВЕННОЕ
ВЕДЕНИЕ**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва», утвержденного решением Хурала представителей муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» от «___» _____ 2025 №___ и регулирует передачу муниципальным предприятиям в хозяйственное ведение муниципального имущества находящегося в собственности муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва».

Администрация муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» передает в хозяйственное ведение муниципальное имущество, входящее в уставный фонд муниципальных предприятий.

Оформление передачи имущества в хозяйственное ведение осуществляется на основании постановления председателя муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва».

При этом в администрацию предприятием представляются:

- постановление администрации муниципального района о заключении договора на праве хозяйственного ведения;
- устав муниципального предприятия;
- баланс предприятия;
- инвентаризационная опись имущества с учетом проведенной на момент заключения договора переоценки основных фондов.

На основании представленных документов администрация закрепляет муниципальное имущество за муниципальными предприятиями договором хозяйственного ведения.

Администрация осуществляет контроль за использованием и сохранностью имущества, которое закреплено за муниципальными предприятиями.

Текущий контроль за использованием муниципального имущества в части изменения его стоимости по составу осуществляется путем анализа количественно-суммового движения основных средств ежеквартально.

Последующий контроль за использованием муниципального имущества осуществляется после завершения финансового года в целом. При этом с участием представителя администрации проводится инвентаризация основных

фондов муниципальной собственности. Результаты инвентаризации оформляются в установленном порядке и отражаются в годовом балансе.

Процент отчисления в бюджет от прибыли муниципальных предприятий устанавливается решением Хурала представителей муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» при утверждении бюджета на очередной финансовый год.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕРЕДАЧЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «БАЙ-ТАЙГИНСКИЙ КОЖУУН
РЕСПУБЛИКИ ТЫВА» В ОПЕРАТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва», утвержденного решением Хурала представителей муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» от «__» _____ 2025 №__ и регулирует передачу муниципального имущества находящегося в муниципальной собственности муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» в оперативное управление (далее - муниципальная собственность).

Администрация муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» передает в оперативное управление муниципальное имущество муниципальным учреждениям, структурным подразделениям администрации.

Оформление передачи имущества в оперативное управление осуществляется на основании постановления председателя муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва». При этом в администрацию учреждением, структурным подразделением администрации представляются:

- постановление председателя муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» о заключении договора оперативного управления;
- устав учреждения, положение о структурном подразделении администрации муниципального района;
- баланс исполнения сметы расходов муниципального учреждения, структурного подразделения;
- инвентаризационная опись имущества с учетом проведенной на момент заключения договора переоценки основных фондов.

На основании представленных документов администрация заключает договор на оперативное управление.

Администрация осуществляет контроль за использованием и сохранностью имущества, которое закреплено за муниципальными учреждениями, структурными подразделениями администрации договором оперативного управления.

Непосредственно предметом проверок использования муниципального имущества является заключенный договор оперативного управления.

Текущий контроль за использованием муниципального имущества в части изменения его стоимости по составу осуществляется путем анализа количественно-суммового движения основных средств ежеквартально.

Последующий контроль за использованием муниципального имущества осуществляется после завершения финансового года в целом. При этом с участием представителя администрации проводится инвентаризация основных фондов муниципальной собственности. Результаты инвентаризации оформляются в установленном порядке и отражаются в годовом балансе.

Администрация вправе изъять у учреждения излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество по согласованию с учредителем.

По выявлении излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества и при наличии письменного добровольного отказа от имущества муниципальных учреждений администрация готовит проект постановления председателя администрации Бай-Тайгинского кожууна об изъятии имущества муниципальных учреждений, приеме его на баланс администрации и передачи его другим муниципальным предприятиям и учреждениям.

После издания указанного постановления председателя администрации Бай-Тайгинского кожууна оформляется акт приема-передачи.

Акт подписывается руководителем и главным бухгалтером передающей и принимающей сторон и скрепляется печатями.

Все вопросы разрешения споров, связанных с изъятием и передачей муниципального имущества, решаются в установленном действующим законодательством порядке.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ СПИСАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА,
НАХОДЯЩИХСЯ
В ХОЗЯЙСТВЕННОМ ВЕДЕНИИ И ОПЕРАТИВНОМ УПРАВЛЕНИИ У
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ И УЧРЕЖДЕНИЙ**

Настоящее Положение регулирует списание имущества, находящихся в хозяйственном ведении и оперативном управлении у муниципальных предприятий и учреждений. Списание осуществляется на основании решения комитета экономики администрации муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» (далее – комитет) в том случае, если комитетом установлено, что основные средства, подлежащие списанию, восстановить невозможно или экономически нецелесообразно, а также когда они не могут быть реализованы или переданы другим предприятиям и учреждениям в установленном порядке.

Списание автотранспортных средств осуществляется после проведения оценки в установленном порядке.

Автотранспорт, не имеющий рыночной стоимости, списывается в соответствии с настоящим порядком.

Автотранспорт, имеющий рыночную стоимость, - после проведения аукциона в соответствии с законодательством РФ.

Организатором аукциона выступает комитет.

Отсутствие заявок от покупателей на участие в аукционе является основанием для принятия решения о списании автотранспортных средств.

Списание пришедших в негодность, морально устаревших и физически изношенных основных средств производится в следующем порядке.

В адрес комитета направляются следующие документы:

- обращение руководителя предприятия, учреждения о списании непригодных к дальнейшей эксплуатации морально устаревших и физически изношенных основных средств;

- справка о балансовой стоимости с указанием инвентарного номера, года ввода в эксплуатацию, балансовой стоимости, износа и остаточной стоимости за подписью главного бухгалтера;

- дефектный акт о непригодности к дальнейшей эксплуатации из ремонтной мастерской или заключение комиссии по списанию.

Комитет в течение месяца рассматривает обращение. Специалисты комитета обследуют основные средства, подлежащие списанию, после чего готовится распоряжение о списании или письменный обоснованный отказ.

При положительном решении комитета о списании основных средств комиссией по списанию готовятся акты установленной формы, которые подписываются членами комиссии и утверждаются председателем комитета.

Определение непригодности основных средств, оформление необходимых документов на их списание производится утверждаемой приказом руководителя предприятия, учреждения сроком на 1 год комиссией по списанию основных средств в составе:

- руководителя предприятия, учреждения или его заместителя;
- главного бухгалтера предприятия, учреждения или его заместителя;
- материально ответственного лица, других должностных лиц по усмотрению руководителя предприятия, учреждения;
- специалиста комитета.

Постоянно действующая комиссия на предприятиях, в учреждениях:

- производит непосредственный осмотр объекта, подлежащего списанию, использует при этом данные бухгалтерского учета, устанавливает его непригодность, фактический физический износ;

- устанавливает конкретные причины списания объекта (износ, нарушение условий эксплуатации, аварии и другие);

- выявляет лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие основных средств из эксплуатации, вносит предложения о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

- определяет возможность использования отдельных узлов, деталей списываемого объекта и производит их оценку;

- осуществляет контроль над изъятием из списываемых основных средств годных узлов и деталей и контролирует поступление их соответственно на склады;

- осуществляет контроль списываемых основных средств в металлолом;

- составляет акты на списание основных средств.

Для оформления списания пришедших в негодность основных средств применяются акты о списании основных средств в организациях (формы ОС-4 и ОС-4Б). Акты о списании транспортных средств в бюджетных учреждениях (форма ОС-4А). Указанные акты составляются постоянно действующей комиссией, назначенной приказом руководителя.

В актах на списание указываются следующие данные, характеризующие объекты основных средств:

- год изготовления или год постройки объекта;
- дата его поступления на предприятие, в учреждение;
- время ввода в эксплуатацию;
- первоначальная стоимость объекта в восстановительных ценах;
- сумма начисленного износа по данным бухгалтерского учета;
- количество проведенных капитальных ремонтов;

- причина ликвидации основных средств;
- результат ликвидации объекта.

При списании автотранспортных средств, кроме того, указывается пробег автомобиля и дается техническая характеристика агрегатов и деталей автомобиля и возможности дальнейшего использования основных деталей и узлов, которые могут быть получены от разборки.

При сливании с балансов предприятий, учреждений основных средств, выбывших вследствие дорожно-транспортных происшествий, к акту о списании прилагается копия акта о дорожно-транспортном происшествии, а также поясняются причины, вызвавшие аварию, и указываются меры, принятые в отношении виновных лиц, предложения покрытия ущерба.

Составленные комиссией акты на списание средств, утвержденные руководителем предприятия, учреждения, утверждаются председателем комитета.

Разборка и демонтаж основных средств до утверждения актов на списание не допускается. Все детали, узлы, агрегаты разобранного и демонтированного оборудования, годные для ремонта другого оборудования, машин, а также другие материалы, полученные от ликвидации основных средств, приходятся по соответствующим счетам.

В случае нарушения порядка списания с баланса основных средств, а также бесхозяйственного отношения к материальным ценностям виновные в этом лица привлекаются к ответственности в установленном порядке.

Недостачи материальных ценностей и другого имущества, а также порча сверх норм естественной убыли относятся на виновных лиц.

В тех случаях, когда виновники не установлены или во взыскании с виновных лиц отказано судом, убытки от недостач и порчи списываются на издержки производства или уменьшение финансирования (фондов) у бюджетной организации.

Для оформления списания недостач в документах должны быть решения следственных или судебных органов, подтверждающие отсутствие виновных лиц, либо отказ на взыскание ущерба с виновных лиц.

Выбытие основных средств бюджетных учреждений производится в установленном действующим законодательством порядке.

Основные средства, полученные и переданные учреждениями безвозмездно, отражаются в бухгалтерском учете по рыночной стоимости.