



**Администрация города Краснодона и Краснодонского района  
Луганской Народной Республики  
(АГКиКР ЛНР)**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

« 17 » октября 2018 года

г. Краснодон

№ 1457

Зарегистрировано в Краснодонском  
горрайонном управлении юстиции  
Министерства юстиции Луганской  
Народной Республики 29.10.2018 за  
№ 27/148

**Об утверждении Порядка  
передачи муниципального (коммунального) имущества с баланса на  
баланс внутри муниципальной (коммунальной) собственности  
территориальной громады города Краснодона**

На основании Конституции Луганской Народной Республики, Закона Луганской Народной Республики «О системе исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики» от 25 июня 2014 года № 14-І (с изменениями), Закона Луганской Народной Республики от 04 ноября 2014 года № 36-І «Об управлении и распоряжении собственностью Луганской Народной Республики» (с изменениями), Временного порядка

управления муниципальным (коммунальным) имуществом, передачи муниципального (коммунального) имущества в аренду Луганской Народной Республики, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 18 апреля 2017 года № 198/17, Положения об Администрации города Краснодона и Краснодонского района Луганской Народной Республики (новая редакция), утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики от 06 марта 2018 года № УГ-164/18, руководствуясь Регламентом Администрации города Краснодона и Краснодонского района Луганской Народной Республики, утвержденным распоряжением Главы Администрации города Краснодона и Краснодонского района от 14 сентября 2015 года № 258, в целях эффективного использования муниципального (коммунального) имущества,

1. Утвердить Порядок передачи муниципального (коммунального) имущества с баланса на баланс внутри муниципальной (коммунальной) собственности территориальной громады города Краснодона (прилагается).

2. Управлению экономического развития и торговли Администрации города Краснодона и Краснодонского района Луганской Народной Республики подать данное распоряжение на регистрацию в Краснодонское горрайонное управление юстиции Министерства юстиции Луганской Народной Республики.

3. Нормативный правовой акт вступает в силу по истечении 10 (десяти) дней после дня его официального опубликования.

4. Управлению экономического развития и торговли Администрации города Краснодона и Краснодонского района Луганской Народной Республики направить нормативный правовой акт в Министерство юстиции Луганской Народной Республики для включения его в Государственный регистр

нормативных правовых актов министерств и других исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики, зарегистрированных в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики.

5. Управлению экономического развития и торговли Администрации города Краснодона и Краснодонского района Луганской Народной Республики направить нормативный правовой акт в Краснодонское горрайонное управление юстиции Министерства юстиции Луганской Народной Республики для включения его в Государственный реестр нормативных правовых актов министерств и других исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики, зарегистрированных в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики.

6. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Главы Администрации города Краснодона и Краснодонского района Якимова В.Е.

Глава Администрации города Краснодона  
и Краснодонского района

С.П. Козенко

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением Главы Администрации  
города Краснодона и Краснодонского  
района Луганской Народной Республики  
от « 17 » октября 2018 года  
№ 1457

Зарегистрировано в Краснодонском  
горрайонном управлении юстиции  
Министерства юстиции Луганской  
Народной Республики 29.10.2018 за  
№ 27/148

**Порядок  
передачи муниципального (коммунального) имущества с баланса на  
баланс внутри муниципальной (коммунальной) собственности  
территориальной громады города Краснодона**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Луганской Народной Республики, иными законодательными актами Луганской Народной Республики.

1.2. Передача движимого и недвижимого муниципального (коммунального) имущества территориальной громады города Краснодона с баланса на баланс осуществляется на основании распоряжения Главы Администрации города Краснодона и Краснодонского района Луганской

Народной Республики (далее – Глава Администрации) по письменному согласию сторон и представлению Управления экономического развития и торговли Администрации города Краснодона и Краснодонского района Луганской Народной Республики.

1.3. Передача имущества в хозяйственное ведение (оперативное управление) коммунальному предприятию, учреждению, организации осуществляется безвозмездно.

## 2. Порядок оформления документов по передаче муниципального (коммунального) имущества территориальной громады города Краснодона

2.1. Для оформления передачи имущества, находящегося в хозяйственном ведении (оперативном управлении) коммунального предприятия, учреждения, организации, в хозяйственное ведение (оперативное управление) другому коммунальному предприятию, учреждению, организации в Администрацию города Краснодона и Краснодонского района Луганской Народной Республики (далее – Администрация) предоставляются:

письменное обращение коммунального предприятия, учреждения, организации – балансодержателя, содержащее просьбу об изъятии из хозяйственного ведения (оперативного управления) неиспользуемого имущества и передаче его в хозяйственное ведение (оперативное управление) другому коммунальному предприятию, учреждению, организации, согласованное с отраслевым управлением Администрации и курирующим заместителем Главы Администрации;

письменное обращение коммунального предприятия, учреждения, организации, содержащее просьбу о закреплении муниципального (коммунального) предприятия на праве хозяйственного ведения (оперативного

управления) согласованное с отраслевым управлением Администрации и курирующим заместителем Главы Администрации;

копии, заверенные надлежащим образом, правоустанавливающих документов на передаваемое имущество, техническая документация на недвижимое имущество (при наличии);

для транспортных средств – копии свидетельства о регистрации или технического талона (паспорта);

копии, заверенные надлежащим образом, инвентарных карточек бухгалтерского учета с детальным описанием, обеспечивающее идентификацию имущества;

справка о наличии (отсутствии) обязательств (обременений), связанных с объектами имущества, предлагаемых к закреплению, за подписью руководителя и главного бухгалтера;

уведомление арендатора о предстоящей передаче имущества (в случае, если передаваемый объект находится в аренде).

2.2. В случае представления документов только одной стороной вопрос о передаче муниципального (имущества) не рассматривается и подлежит возврату заявителю.

2.3. Поступившие документы направляются на рассмотрение в Управление экономического развития и торговли Администрации города Краснодона и Краснодонского района Луганской Народной Республики (далее – Управление).

2.4. Управление рассматривает предоставленный пакет документов в течение 10 (десяти) рабочих дней.

2.5. На основании предоставленных документов Управление готовит представление и проект распоряжения Главы Администрации о закреплении муниципального (коммунального) имущества за новым коммунальным предприятием, учреждением и организацией. Распоряжение вступает в силу со дня его принятия.

2.6. Передача муниципального (коммунального) имущества должна быть приурочена к первому числу месяца или квартала.

2.7. Для передачи муниципального (коммунального) имущества составляется акт приема-передачи. Передача муниципального (коммунального) имущества производится на основании акта списания его стоимости с баланса передающего коммунального предприятия, учреждения, организации на баланс принимающего.

2.8. В месячный срок со дня принятия распоряжения Главы Администрации заинтересованные стороны обязаны оформить акт приема-передачи. Акты составляются в произвольной форме с указанием исчерпывающей информации об их количественных и качественных показателях. Подписываются руководителями и главными бухгалтерами передающей и принимающей сторон, и скрепляются печатями. Акты составляются в 3-х экземплярах, один экземпляр передается в Управление, один – передающей стороне, один – принимающей стороне. В противном случае разрешение на передачу имущества утрачивает свою силу.

2.9. Постановка на баланс передаваемого имущества осуществляется по первоначальной (переоцененной) стоимости, по которой имущество учитывалось у передающей стороны, с учетом начисленной суммы износа (амортизации) на момент подписания акта приема – передачи. При отсутствии сведений о стоимости имущества – принимающая сторона проводит оценку стоимости имущества в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики.

2.10. Сделки по передаче имущества, произведенные с нарушением установленного порядка, признаются недействительными.

2.11. Споры, связанные с передачей имущества с баланса на баланс, разрешаются в установленном законом порядке.

Глава Администрации города Краснодона  
и Краснодонского района

С.П. Козенко