



АДМИНИСТРАЦИЯ  
КРАСНОСЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 31 июля 2025 г. № 196

О СОЗДАНИИ КОМИССИИ ПО ПРИЕМУ-ПЕРЕДАЧЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ИМУЩЕСТВА ИЗ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ГОРОДСКОГО И  
СЕЛЬСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ КРАСНОСЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ  
СОБСТВЕННОСТЬ КРАСНОСЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Законом Костромской области от 21.03.2025 № 606-7-ЗКО «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Красносельского муниципального района Костромской области, и внесении изменений в отдельные законодательные акты Костромской области», руководствуясь Уставом муниципального образования Красносельский муниципальный район Костромской области, Положением «О порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования Красносельский муниципальный район Костромской области», утвержденным решением Собрания депутатов Красносельского муниципального района Костромской области от 28.11.2024 года № 1123, Приказом Минфина России от 29.07.1998 года № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации», Приказом Минфина РФ от 06.12.2010 года № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», Приказом Минфина России от 17.09.2020 года № 204н «Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства» и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», в целях обеспечения качественной приемки передаваемого муниципального имущества, администрация муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по приему-передаче муниципального имущества из муниципальной собственности городского и сельских поселений Красносельского муниципального района Костромской области в муниципальную собственность Красносельского муниципального округа Костромской области.
2. Утвердить Положение о комиссии по приему-передаче муниципального имущества из муниципальной собственности городского и сельских поселений Красносельского муниципального района Костромской области в муниципальную собственность Красносельского муниципального округа Костромской области, согласно приложению №1.
3. Утвердить состав комиссии по приему-передаче муниципального имущества из муниципальной собственности городского и сельских поселений Красносельского муниципального района Костромской области в муниципальную собственность Красносельского муниципального округа Костромской области, согласно приложению №2.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Вестник Красноселья» и размещению на официальном сайте муниципального района.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального района Обручникова С.Б.

П.п.Глава муниципального района

С.В. Ковальская

УТВЕРЖДЕНО  
Приложение №1  
к постановлению администрации  
Красносельского муниципального  
района Костромской области  
от «31» 07 2025 г. № 196

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по приему-передаче муниципального имущества из муниципальной собственности городского и сельских поселений Красносельского муниципального района Костромской области в муниципальную собственность Красносельского муниципального округа Костромской области

### I. Общие положения

1.1. Комиссия по приему-передаче муниципального имущества из муниципальной собственности городского и сельских поселений Красносельского муниципального района Костромской области в муниципальную собственность Красносельского муниципального округа Костромской области (далее — Комиссия) создана с целью усиления контроля за соблюдением муниципальных интересов при передаче имущества, соответствием наличию и составу передаваемого имущества;

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными актами Российской Федерации, законом Костромской области, нормативно-правовыми актами Красносельского муниципального района Костромской области, а также настоящим Положением;

1.3. Положение о Комиссии, состав Комиссии утверждается постановлением администрации Красносельского муниципального района Костромской области.

### II. Основные задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Установление факта наличия передаваемого имущества;

2.1.2. Подтверждение факта количества и качества передаваемого имущества;

2.1.3. Установление соответствия передаваемого имущества данным бюджетного учета;

2.1.4. Оформление Актов приема-передачи имущества из муниципальной собственности городского и сельских поселений Красносельского муниципального района Костромской области в муниципальную собственность Красносельского муниципального округа Костромской области.

### III. Права и обязанности Комиссии

3.1. При приеме-передаче муниципального имущества из муниципальной

собственности городского и сельских поселений Красносельского муниципального района Костромской области в муниципальную собственность Красносельского муниципального округа Костромской области Комиссия проверяет:

3.1.1. Соответствие наличия технической документации на передаваемые объекты недвижимого и движимого имущества;

3.1.2. Соответствие передаваемого муниципального имущества технической документации;

3.1.3. Соответствие передаваемого муниципального имущества Реестру муниципального имущества городского, сельского поселений;

3.1.4. Полноту и правильность отражения передаваемого имущества в бюджетном учете поселения;

3.1.5. Представление следующих документов:

- кадастровые паспорта на передаваемое имущество;

- технические паспорта на передаваемое имущество;

- правоустанавливающие документы на передаваемое имущество;

- Реестр муниципального имущества поселения и бухгалтерская документация.

3.2. Комиссия имеет право привлекать к участию в работе компетентных специалистов.

3.3. Комиссия обязана:

3.3.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами и настоящим Положением;

3.3.2. Произвести проверку документов, представленных поселением, произвести осмотр передаваемого имущества в соответствии с Реестром муниципального имущества, представленного поселением;

3.3.3. Вынести решение в виде протокола.

Комиссия принимает одно из следующих решений:

- о соответствии принимаемого имущества представленным документам;

- о несоответствии принимаемого имущества представленным документам.

Решение Комиссии носит рекомендательный характер.

Протокол подписывается всеми членами Комиссии.

3.3.4. В случае, если Комиссия принимает решение о несоответствии принимаемого имущества представленным документам, составляется мотивированное заключение, которое направляется главе Красносельского муниципального района для принятия решения.

#### IV. Организация работы Комиссии

4.1. Свою деятельность Комиссия осуществляет посредством проведения проверок (с выездом на место), составления протокола Решения комиссии;

4.2. Работу Комиссии возглавляет ее Председатель;

4.3. Председатель Комиссии определяет время и место работы Комиссии;

4.4. Заместитель председателя Комиссии выполняет поручения Председателя Комиссии, в случае отсутствия — его полномочия;

4.5. Секретарь Комиссии уведомляет по телефону членов Комиссии о месте, дате и времени проведения Комиссии и повестке дня не позднее чем за 3 дня до начала приемки имущества, ведет рабочую документацию Комиссии, обеспечивает оформление протокола;

4.6. Члены Комиссии:

4.6.1. Имеют право излагать особое мнение в письменном виде, которое прилагается к протоколу, с обоснованиями, имеющими ссылки на действующие законодательные акты;

4.6.2. Вносить предложения по работе Комиссии;

4.6.3. Организовывать в пределах своих полномочий реализацию решений Комиссии;

4.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования и подписываются всеми членами Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

4.8. Оформление протокола осуществляется в течение 3 рабочих дней с момента осмотра передаваемого имущества;

4.9. Копия протокола передается Председателю комиссии, главе соответствующего городского, сельского поселения в течение 1 дня;

4.10. Комиссия правомочна принимать решения по результатам обследования имущества, если присутствует не менее 2/3 от общего количества членов Комиссии;

4.11. По результатам Решения Комиссии главой соответствующего городского, сельского поселения и главой Красносельского муниципального района подписываются акты приема-передачи муниципального имущества.

## V. Статус и полномочия председателя Комиссии

5.1. В целях осуществления деятельности Комиссии председатель:

- руководит деятельностью Комиссии и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач;
- утверждает повестку дня заседаний Комиссии;
- имеет право подписи документов по вопросам деятельности Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии.

УТВЕРЖДЕН  
Приложение №2  
к постановлению администрации  
Красносельского муниципального  
района Костромской области  
от «31» 07 2025 г. № 196

## СОСТАВ

комиссии по приему-передаче муниципального имущества из муниципальной собственности городского и сельских поселений Красносельского муниципального района Костромской области в муниципальную собственность Красносельского муниципального округа Костромской области

- |                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| Председатель комиссии             | - первый заместитель главы администрации муниципального района   |
| Заместитель председателя комиссии | - председатель комитета архитектуры, имущественных и земельных отношений администрации муниципального района |
| Секретарь комиссии                | - эксперт комитета архитектуры, имущественных и земельных отношений администрации муниципального района      |

Члены комиссии:

- Заместитель главы, председатель комитета строительства, ЖКХ и ООС администрации муниципального района;
- Заведующий юридическим отделом администрации муниципального района;
- Заместитель главы администрации муниципального района (по вопросам социальной сферы);
- Директор муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческое клубно-библиотечное объединение» Красносельского муниципального района;
- Заместитель председателя комитета архитектуры, имущественных и земельных отношений администрации муниципального района;
- Эксперт по имущественным и земельным отношениям комитета архитектуры, имущественных и земельных отношений администрации муниципального района;
- Главный бухгалтер комитета архитектуры, имущественных и земельных отношений администрации муниципального района;
- Заместитель начальника управления финансов администрации муниципального района — начальник бюджетного отдела;
- Директор муниципального унитарного предприятия «Газовые котельные» Красносельского муниципального района;
- Директор ООО «Водоканалсервис»;
- Главы городского, сельских поселений Красносельского муниципального района Костромской области;
- Главный бухгалтер, директор муниципального казенного учреждения городского, сельского поселений Красносельского муниципального района Костромской области.