РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ВЕРХ-КАЗАНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

БОЛЬШЕМУРТИНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**РЕШЕНИЕ**

«27» мая 2022 г с. Верх-Казанка № 33-163

Об утверждении Порядка ведения реестра муниципального имущества Верх-Казанского сельсовета Большемуртинского района Красноярского края.

В соответствии с частью 5 статьи 51 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» , Приказом Минэкономразвития России от 30.08.2011г. №424 Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», в целях организации полного и точного учета объектов, находящихся в собственности Верх-Казанского сельсовета, руководствуясь Уставом Верх-Казанского сельсовета Большемуртинского района Красноярского края, Верх-Казанский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о Порядке ведения реестров муниципального имущества Верх-Казанского сельсовета Большемуртинского района Красноярского края (согласно Приложения №1).
2. Утвердить форму реестра муниципального имущества Верх-Казанского сельсовета (согласно Приложения №2)
3. Признать утратившим силу решение №34-3 от 04.02.2009г. «О Положении о порядке учета муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества».
4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на главу Верх-Казанского сельсовета Гадельшина М.И.
5. Настоящее Решение вступает в силу после официального опубликования в «Ведомостях муниципальных органов Верх-Казанского сельсовета Большемуртинского района Красноярского края».

Председатель Совета депутатов В.Н.Зломан

Глава сельсовета М.И.Гадельшин

# Приложение №1 к решению Верх-Казанского сельского

Совета депутатов от 27.05.2022 № 33-163

Порядок ведения реестра муниципального имущества Верх-Казанского сельсовета Большемуртинского района Красноярского края.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила ведения в Верх-Казанском сельсовете реестра муниципального имущества Верх-Казанского сельсовета (далее также - реестр, реестры), в том числе правила внесения сведений об имуществе в реестр, общие требования к порядку предоставления информации из реестра, состав информации о муниципальном имуществе, принадлежащем на вещном праве или в силу закона Верх-Казанскому сельсовету, муниципальным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям, иным лицам (далее - правообладатель) и подлежащем учету в реестре.

1.2. Порядок ведения реестра муниципального имущества Верх-Казанского сельского поселения (далее по тексту - Порядок) устанавливает основные принципы формирования и порядок ведения реестра муниципального имущества Верх-Казанского сельсовета, определяет состав информации об объектах учета, порядок ее сбора, обработки.

1.3. Реестр формируется и ведется в целях обеспечения единого учета и своевременного оперативного отражения движения объектов муниципальной собственности, вещных прав и обременения, прав на объекты муниципальной собственности, а также в целях совершенствования механизма управления и распоряжения муниципальным имуществом Верх-Казанского сельсовета.

1.4. Ведение реестра обеспечивает решение следующих задач:

а) анализ состояния и социальной эффективности использования имущества по назначению в соответствии с муниципальными правовыми актами и интересами граждан;

б) выработка рекомендаций по более рациональному использованию объектов муниципальной собственности;

в) учет всех объектов недвижимой и движимой муниципальной собственности;

г) информационно-справочное обеспечение процесса подготовки и принятия реализации прав собственника на эти объекты.

1.5. В настоящем Порядке под Реестром понимается информационная система, содержащая перечень недвижимых и движимых объектов учета и сведения, характеризующие эти объекты.

2. Объектами учета в реестре являются:

- находящееся в муниципальной собственности Верх-Казанского сельсовета недвижимое имущество (здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, земельный участок, жилое, нежилое помещение или иной прочно связанный с землей объект, перемещение которого без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости);

- находящееся в муниципальной собственности Верх-Казанского сельсовета движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество, стоимость которого превышает размер, установленный решениями представительных органов соответствующих муниципальных образований, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат Верх-Казанскому сельсовету, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является Верх-Казанский сельсовет.

- находящееся в муниципальной собственности иное имущество, не относящееся к недвижимым и движимым вещам.

3. Ведение реестров осуществляется Администрацией Верх-Казанского сельсовета.

Администрация Верх-Казанского сельсовета, уполномоченная вести реестр, обязана:

- обеспечивать соблюдение правил ведения реестра и требований, предъявляемых к системе ведения реестра;

- обеспечивать соблюдение прав доступа к реестру и защиту государственной и коммерческой тайны;

- осуществлять информационно-справочное обслуживание, выдавать выписки из реестров.

 4. Порядок ведения реестра муниципального имущества Верх-Казанского сельсовета.

4.1. Учет муниципального имущества включает в себя описание объекта учета с указанием его индивидуальных особенностей, позволяющее однозначно его отличить от других объектов.

4.2. Сведения об объектах учета заносятся в форму Реестра и представляют собой основные характеристики муниципального имущества, которые определяются на основании:

- документов бухгалтерской отчетности;

-данных технической инвентаризации и государственной регистрации;

-договоров купли-продажи;

-договоров о передаче имущества в аренду (имущественный наем) и другие виды использования;

-учредительных договоров;

-иных договоров о передаче имущества и документов, подтверждающих сведения о принадлежности, составе и стоимости имущества.

4.3. Форма реестра муниципального имущества Верх-Казанского сельсовета установлена в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

4.4. Обязательному отражению в Реестре подлежат все изменения состояния объектов недвижимой муниципальной собственности, связанные с передачей другому балансодержателю (пользователю), модернизацией, реконструкцией, отчуждением, списанием, а также ликвидацией или реорганизацией предприятий.

4.5. Реестр муниципального имущества и все изменения и дополнения в него утверждаются распоряжением Главы Верх-Казанского сельсовета.

4.6. Ведение Реестра представляет собой поименный учет объектов, с указанием индивидуальных особенностей, позволяющих однозначно идентифицировать объект.

4.7. Ведение Реестра означает выполнение одной из следующих процедур:

4.7.1. Включение объектов учета и данных о них в Реестр;

4.7.2. Обновление данных об объектах учета;

4.7.3. Исключение объекта учета при изменении формы собственности или других вещных прав на объекты учета.

4.7.4. Объекты включаются в реестр по основаниям, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

5. Реестр состоит из 3 разделов.

В раздел 1 включаются сведения о муниципальном недвижимом имуществе, в том числе:

- наименование недвижимого имущества;

- адрес (местоположение) недвижимого имущества;

- кадастровый номер муниципального недвижимого имущества;

- площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества;

- сведения о балансовой стоимости недвижимого имущества и начисленной амортизации (износе);

- сведения о кадастровой стоимости недвижимого имущества;

- даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество;

- реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое имущество;

- сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества;

- сведения об установленных в отношении муниципального недвижимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения.

В раздел 2 включаются сведения о муниципальном движимом имуществе, в том числе:

- наименование движимого имущества;

- сведения о балансовой стоимости движимого имущества и начисленной амортизации (износе);

- даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на движимое имущество;

- реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на движимое имущество;

- сведения о правообладателе муниципального движимого имущества;

- сведения об установленных в отношении муниципального движимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения.

В отношении акций акционерных обществ в раздел 2 реестра также включаются сведения о:

- наименовании акционерного общества-эмитента, его основном государственном регистрационном номере;

- количестве акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привилегированных акций), и размере доли в уставном капитале, принадлежащей муниципальному образованию, в процентах;

- номинальной стоимости акций.

В отношении долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ в раздел 2 реестра также включаются сведения о:

- наименовании хозяйственного общества, товарищества, его основном государственном регистрационном номере;

- размере уставного (складочного) капитала хозяйственного общества, товарищества и доли муниципального образования в уставном (складочном) капитале в процентах.

В раздел 3 включаются сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальным образованиям, иных юридических лицах, в которых муниципальное образование является учредителем (участником), в том числе:

- полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица;

- адрес (местонахождение);

- основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации;

- реквизиты документа - основания создания юридического лица (участия муниципального образования в создании (уставном капитале) юридического лица);

- размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий);

- размер доли, принадлежащей муниципальному образованию в уставном (складочном) капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и товариществ);

- данные о балансовой и остаточной стоимости основных средств (фондов) (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий);

- среднесписочная численность работников (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий).

Разделы 1 и 2 группируются по видам имущества и содержат сведения о сделках с имуществом. Раздел 3 группируется по организационно-правовым формам лиц.

- в раздел 2 так же включаются сведения о ином имуществе, не относящееся к недвижимым и движимым вещам

-виде и наименовании объекта имущественного права;

-реквизитах нормативного правового акта, договора или иного документа, на основании которого возникло право на указанное имущество, согласно выписке из соответствующего реестра (Государственный реестр изобретений Российской Федерации, Государственный реестр полезных моделей Российской Федерации, Государственный реестр товарных знаков и знаков обслуживания Российской Федерации и др) или иному документу, подтверждающему указанные реквизиты, включая наименование документа, его серию и номер, дату выдачи и наименование государственного органа (организации) выдавшего документ.

6. Реестр ведётся на бумажном и электронном носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

Реестр должен храниться и обрабатываться в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

Документы реестров хранятся в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Внесение в реестр сведений об объектах учета и записей об изменении сведений о них осуществляется на основе письменного заявления правообладателя недвижимого и (или) движимого имущества, сведения о котором подлежат включению в разделы 1 и 2 реестра, или лица, сведения о котором подлежат включению в раздел 3 реестра.

Заявление с приложением заверенных копий документов предоставляется в Администрацию Верх-Казанского сельсовета, уполномоченный на ведение реестра, в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета).

Сведения о создании муниципальными образованиями муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии муниципальных образований в юридических лицах вносятся в реестр на основании принятых решений о создании (участии в создании) таких юридических лиц.

Внесение в реестр записей об изменении сведений о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях и иных лицах, учтенных в разделе 3 реестра, осуществляется на основании письменных заявлений указанных лиц, к которым прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих изменение сведений. Соответствующие заявления предоставляются в Администрацию Верх-Казанского сельсовета, уполномоченную на ведение реестра, в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

В отношении объектов казны муниципальных образований сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в реестр на основании надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение муниципальным образованием имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменений сведений об объектах учета. Копии указанных документов предоставляются в Администрацию Верх-Казанского сельсовета, уполномоченную на ведение реестра (должностному лицу Администрации Верх-Казанского сельсовета, ответственному за ведение реестра), в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права муниципального образования на имущество (изменения сведений об объекте учета) должностным лицом Администрации Верх-Казанского сельсовета, ответственным за оформление соответствующих документов.

8. В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности соответствующего муниципального образования, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в реестр, Администрация Верх-Казанского сельсовета, уполномоченная вести реестр муниципального имущества Верх-Казанского сельсовета, принимает решение об отказе включения сведений об имуществе в реестр.

При принятии решения об отказе включения в реестр сведений об объекте учета правообладателю направляется письменное сообщение об отказе (с указанием его причины).

Решение Администрации Верх-Казанского сельсовета об отказе включения в реестр сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. Сведения об объектах учета, содержащихся в реестре, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из реестра.

Предоставление сведений об объектах учета осуществляется Администрацией Верх-Казанского сельсовета, уполномоченной на ведение реестра, на основании письменных запросов в 10-дневный срок со дня поступления запроса.

# Приложение №2 к решению Верх-Казанского сельского

Совета депутатов от 27.05.2022 № 33-163

Формы разделов, составляющие Реестр муниципального имущества

**РАЗДЕЛ 1**

**Муниципальное недвижимое имущество**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | наименование недвижимого имущества | адрес (местоположение) недвижимого имущества | кадастровый номер муниципального недвижимого имущества | площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества | сведения о балансовой стоимости недвижимого имущества и начисленной амортизации (износе) | сведения о кадастровой стоимости недвижимого имущества | даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество | реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое имущество | сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества; | сведения об установленных в отношении муниципального недвижимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  | **Земельные участки** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Здания, строения, объекты незавершенного строительства** |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Капитальные сооружения** |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**РАЗДЕЛ 2**

**Муниципальное движимое имущество**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | наименование движимого имущества | сведения о балансовой стоимости движимого имущества и начисленной амортизации (износе) | даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на движимое имущество | реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на движимое имущество | сведения о правообладателе муниципального движимого имущества | сведения об установленных в отношении муниципального движимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **Движимое имущество, за исключением акций АО, долей вкладов в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ, товариществ** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| **Акции АО[[1]](#footnote-2)** |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| **Доли (вклады) в уставные (складочные) капиталы хозяйственных товариществ, обществ[[2]](#footnote-3)** |
| 4 |  |  |  |  |  |  |

**РАЗДЕЛ 3**

**Муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат Верх-Казанского сельсовету, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является Верх-Казанский сельсовет**

 В данном подразделе в сведениях о наименовании движимого имущества дополнительно включаются сведения о наименовании акционерного общества-эмитента, его ОГРН, количестве акций, выпущенных АО (с указанием количества привилегированных акций), и размер доли в уставном капитале, принадлежащей Верх-Казанского сельсовету, в процентах.

В сведения о балансовой стоимости движимого имущества и начисленной амортизации (износе) дополнительно включаются сведения о номинальной стоимости акций.

2В данном подразделе в сведения о наименовании движимого имущества дополнительно включаются сведения о наименовании хозяйственного общества, товарищества, его ОГРН, размере уставного (складочного) капитала хозяйственного общества, товарищества и доли Верх-Казанского сельсовета в уставном (складочном) капитале в процентах.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица | адрес (местонахождение) | основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации | реквизиты документа - основания создания юридического лица (участия муниципального образования в создании (уставном капитале) юридического лица) | размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий) | размер доли, принадлежащей муниципальному образованию в уставном (складочном) капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и товариществ) | данные о балансовой и остаточной стоимости основных средств (фондов) (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий) | среднесписочная численность работников (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **Муниципальные учреждения** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Муниципальные унитарные предприятия** |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Хозяйственные общества** |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Хозяйственные товарищества** |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Иные юридические лица, учредителем (участником) которых является Верх-Казанский сельсовет** |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. В данном подразделе в сведениях о наименовании движимого имущества дополнительно включаются сведения о наименовании акционерного общества-эмитента, его

ОГРН, количестве акций, выпущенных АО (с указанием количества привилегированных акций), и размер доли в уставном капитале, принадлежащей Верх-Казанского сельсовету, в процентах.

В сведения о балансовой стоимости движимого имущества и начисленной амортизации (износе) дополнительно включаются сведения о номинальной стоимости акций. [↑](#footnote-ref-2)
2. В данном подразделе в сведения о наименовании движимого имущества дополнительно включаются сведения о наименовании хозяйственного общества, товарищества, его ОГРН, размере уставного (складочного) капитала хозяйственного общества, товарищества и доли Верх-Казанского сельсовета в уставном (складочном) капитале в процентах. [↑](#footnote-ref-3)