РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Администрация Российского сельсовета

Большемуртинского района

Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.06.2021 **г.** с. Российка № 34

Об утверждении порядка ведения Реестра муниципального имущества Российского сельсовета.

В соответствии с [частью 5 статьи 51](garantF1://86367.5105) Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", приказом Министерства экономического развития РФ от 30 августа 2011 г. № 424 "Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества"**,** в целях организации полного и точного учета объектов, находящихся в собственности Российского сельсовета, в соответствии с законодательством Российской Федерации:

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципального имущества Российского сельсовета (согласно Приложения № 1).
2. Утвердить Форму реестра муниципального имущества Российского сельсовета

(согласно Приложения № 2).

1. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного специалиста администрации Казак Н.А.
2. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава сельсовета Ф.В. Борисенко

Приложение № 1 к Постановлению

от 01.06.2021 г. № 34

**ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

**РОССИЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила ведения в Российском сельсовете реестра муниципального имущества Российского 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 Российскому сельсовету, муниципальным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям, иным лицам (далее - правообладатель) и подлежащем учету в реестре.

1.2. Порядок ведения реестра муниципального имущества Российского сельского поселения (далее по тексту - Порядок) устанавливает основные принципы формирования и порядок ведения реестра муниципального имущества Российского 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 Российского 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 Российского 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 Российского 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 Российскому сельсовету, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является Российский сельсовет.

3. Ведение реестров осуществляется Администрацией Российского сельсовета.

Администрация Российского 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 Российского 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 Российского 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 Российского 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.

1. 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.

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 Российского сельсовета, уполномоченной 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 предоставляется в Администрацию Российского 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 Российского сельсовета, уполномоченную на ведение реестра (должностному лицу Администрации Российского 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 Российского 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 Российского сельсовета, уполномоченная вести реестр муниципального имущества Российского сельского поселения, 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 Российского 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 Российского сельсовета, уполномоченной на ведение реестра, на основании письменных запросов в 10-дневный срок со дня поступления запроса.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

К постановлению администрации

Российского сельсовета

от 01.06.2021 г. № 34

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, заисключением 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 Российскому сельсовету, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является Российский сельсовет**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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 Российский 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 Российскому 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 Российского сельсовета в уставном (складочном) капитале в процентах. [↑](#footnote-ref-3)