

ОФИЦИАЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ ЛЕНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

учреждено решением Ленинской сельской Думы

от 21.11.2005 № 2/12

**ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ**

органов местного самоуправления Ленинского сельского поселения

Слободского района Кировской области

Выпуск № 28 (95)

от 18.09.2024 года

**Учредитель:**

Ленинская сельская Дума

**Ответственный за выпуск:**

постоянная депутатская комиссия по мандатам, регламенту, вопросам местного самоуправления, законности и правопорядку

**Тираж:**

5 экземпляров

Содержание:

1. Решение Ленинской сельской Думы от 18.09.2024 № 25/90 «Об утверждении Положения о реестре муниципального имущества муниципального образования Ленинское сельское поселение Слободского района Кировской области»…………………………………….…………………………………………….стр.3-14

****

**ЛЕНИНСКАЯ СЕЛЬСКАЯ ДУМА**

**СЛОБОДСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПЯТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 18.09.2024 |  |  | № 25/90 |
|  | пгт Вахруши | |  |

**Об утверждении Положения о реестре муниципального имущества муниципального образования Ленинское сельское поселение Слободского района Кировской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации приказа Министерства экономического развития РФ от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Ленинская сельская Дума РЕШИЛА:

1.Утвердить Положение о реестре муниципального имущества муниципального образования Ленинского сельского поселения Слободского района Кировской области, согласно приложению.

2.Считать утратившим силу решение Ленинской сельской Думы от 06.02.2015 № 23/122 «Об утверждении Порядка ведения реестра муниципального имущества муниципального образования Ленинское сельское поселение Слободского района Кировской области».

3. Опубликовать настоящее решение в «Информационном бюллетене» органов местного самоуправления Ленинского сельского поселения Слободского района Кировской области.

4. Настоящее решение вступает в силу после опубликования в официальном печатном издании – «Информационный бюллетень Ленинского сельского поселения».

Глава Ленинского

сельского поселения С. В. Савиных

Председатель Ленинской

сельской Думы Н. В. Шихова

УТВЕРЖДЕНО

решением администрации Ленинского сельского поселения Слободского

района Кировской области

от 18.09.2024 № 25/90

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о реестре муниципального имущества**

**Слободского района**

1. Настоящее положение утверждено в целях организации исполнения приказа Министерства экономического развития РФ от 30 августа 2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» (далее – приказ МЭР) администрацией Ленинского сельского поселения Слободского района Кировской области.

2. Объектами учета в реестре являются:

- находящееся в муниципальной собственности 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 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 [Федеральным законом](http://ivo.garant.ru/document?id=90157&sub=0) от 3 ноября 2006 г. N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях";

- муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат Слободскому району, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является муниципальное образование.

3. Ведение реестра осуществляет администрация Ленинского сельского поселения, при ведении реестра 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. 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.

5. Реестры ведутся на бумажных и электронных носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

Реестры должны 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 [Федеральным законом](http://ivo.garant.ru/document?id=12037300&sub=0) от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации".

Сведения об объектах учета муниципального имущества приводятся в единицах измерения, установленных федеральным законодательством для ведения бухгалтерского, статистического учета соответствующего вида имущества.

6. 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 орган местного самоуправления, 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 муниципальным образованием муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии муниципального образования 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 орган местного самоуправления, уполномоченный 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 орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение реестра (должностному лицу такого органа, ответственному за ведение реестра), в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права муниципального образования на имущество (изменения сведений об объекте учета) должностными лицами органов местного самоуправления, ответственными за оформление соответствующих документов.

7. 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, орган местного самоуправления, уполномоченный вести реестр, 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 органа местного самоуправления об отказе включения в реестр сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Сведения об объектах учета, содержащихся в реестрах, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из реестров.

Предоставление сведений об объектах учета осуществляется органом местного самоуправления, уполномоченным на ведение реестра, на основании письменных запросов в 10-дневный срок со дня поступления запроса.

9. Администрация Ленинского сельского поселения при внесении изменений в реестр осуществляет подготовку соответствующего постановления.

Один экземпляр постановления направляется в бухгалтерию администрации Ленинского сельского поселения и является основанием для внесения в данные бухгалтерского учета.

10. Реестр муниципального имущества администрации Ленинского сельского поселения также ведется на электронном носителе в автоматизированной информационной системе «Имущество» (далее – АИС «Имущество»).

Состав информации в АИС «Имущество» определяется в соответствии с приказом МЭР.

При оформлении документов связанных с изменением состава и характеристик муниципального имущества, информация вносится в АИС «Имущество» незамедлительно.

11. В отношении объектов включенных в реестр муниципального имущества оформляются карты учета (приложения 1-3).

12. Имущество, балансовая стоимость которого неизвестна, до проведения администрацией Ленинского сельского поселения оценки (переоценки) балансовой стоимости учитывать в сумме, равной один рубль, за один объект. На основании постановления администрации Ленинского сельского поселения балансовая стоимость может быть установлена равной кадастровой стоимости.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 1

к положению о реестре

муниципального имущества

администрации Ленинского

сельского поселения

**Карта учета объекта недвижимого имущества**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование данных об объекте учета по состоянию на 1 января \_\_\_\_ г. | Характеристики данных |
| 1 | Наименование недвижимого имущества |  |
| 2 | Адрес (местоположение) недвижимого имущества |  |
| 3 | Кадастровый номер муниципального недвижимого имущества |  |
| 4 | Площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества |  |
| 5 | Сведения о балансовой стоимости недвижимого имущества и начисленной амортизации (износе) |  |
| 6 | Сведения о кадастровой стоимости недвижимого имущества |  |
| 7 | Даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество |  |
| 8. | Реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое имущество |  |
| 9 | Сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества |  |
| 10 | Сведения об установленных в отношении муниципального недвижимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения |  |

Приложение 2

к положению о реестре

муниципального имущества

администрации Ленинского

сельского поселения

**Карта учета объекта движимого имущества**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование данных об объекте учета по состоянию на 1 января \_\_\_\_ г. | Характеристики данных |
| 1 | Наименование движимого имущества |  |
| 2 | Сведения о балансовой стоимости движимого имущества и начисленной амортизации (износе) |  |
| 3 | Даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на движимое имущество |  |
| 4 | Реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на движимое имущество |  |
| 5 | Сведения о правообладателе муниципального движимого имущества |  |
| 6 | Сведения об установленных в отношении муниципального движимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения |  |
| 6.1 | 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 |  |
| 6.2 | 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 |  |

Приложение 3

к положению о реестре

муниципального имущества

администрации Ленинского

сельского поселения

**Карта учета муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения, хозяйственного общества, товарищества, акции, доли (вклада) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному образованию, иным юридическим лицам, в которых муниципальное образование является учредителем (участником)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование данных об объекте учета по состоянию на 1 января \_\_\_\_ г. | Характеристики данных |
| 1 | Полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица |  |
| 2 | Адрес (местонахождение) |  |
| 3 | Основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации |  |
| 4 | Реквизиты документа - основания создания юридического лица (участия муниципального образования в создании (уставном капитале) юридического лица) |  |
| 5 | Размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий) / размер доли, принадлежащей муниципальному образованию в уставном (складочном) капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и товариществ) |  |
| 6 | Данные о балансовой и остаточной стоимости основных средств (фондов) (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий) |  |
| 7 | Среднесписочная численность работников (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий) |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_