# СОСНОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

# ВЯТСКОПОЛЯНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

# Р Е Ш Е Н И Е

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 07.11.2024 |  | № | 48 |
| г. Сосновка | | | |

**Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальной собственности муниципального образования Сосновское городское поселение Вятскополянского района Кировской области**

В соответствии частью 5 статьи 51 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.10.2023№ 163н, положением «О порядке управления и распоряжения имуществом муниципального образования Сосновское городское поселение», утвержденным решением Сосновской городской Думы от 29.02.2024 № 6, руководствуясь Уставом муниципального образования Сосновского городского поселения Вятскополянского района Кировской области, в целях приведения его в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации и Кировской области Сосновская городская Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке ведения реестра муниципального имущества муниципального образования Сосновское городское поселение.

2. Считать утратившим силу Решение Сосновской городской Думы от 15.07.2014г. № 57 «Об утверждении положения о порядке ведения реестра муниципального имущества муниципального образования Сосновское городское поселение.

3. Опубликовать данное решение в информационном бюллетене органов местного самоуправления Сосновского городского поселения.

Председатель Сосновской городской Думы Н.Г. Саитов

Глава Сосновского городского поселения Н.В. Горелов

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

ПОДГОТОВЛЕНО

Заведующий

сектором имущественных отношений Т.И. Редькина

СОГЛАСОВАНО:

заведующий

организационно-правовым сектором: А.О. Недорезова

УТВЕРЖДЕНО

Решением Сосновской городской Думы

от 07.11.2024 № 48

**Положение**

**о порядке ведения реестра муниципального имущества**

**муниципального образования Сосновское городское поселение**

1. **Общие положения**
   1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10 октября 2023 г. N 163н "Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества", Положением «О порядке управления и распоряжения имуществом муниципального образования Сосновское городское поселение, утвержденным решением Сосновской городской Думы от 29.02.2024 № 6.
   2. Настоящий Порядок устанавливает правила ведения реестра муниципального имущества муниципального образования Сосновское городское поселение (далее - реестр), 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 муниципальному образованию Сосновское городское поселение, муниципальным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям и иным лицам (далее - правообладатель) и подлежащем учету в реестре.
   3. Собственником реестра является муниципальное образование Сосновское городское поселение.
   4. Ведение реестра муниципального имущества муниципального образования Сосновское городское поселение (далее – муниципальное имущество), осуществляется администрацией Сосновского городского поселения.

Администрация Сосновского городского поселения (далее – Администрация), уполномоченное 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.

1.5. В целях обеспечения достоверности сведений, включенных в реестр, Администрация вправе проводить фактические проверки сохранности и использования по назначению имущества.

1.6. Объектами учета в реестре являются:

1.6.1. 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).

1.6.2. 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 не превышает 50 тыс.руб., а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с действующим законодательством.

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

1.7. Данными об объектах учета являются сведения, характеризующие эти объекты с указанием его индивидуальных характеристик, позволяющих однозначно отличить его от других объектов (наименование, место нахождения, стоимость, обременение и т.п.).

1.8. Учет муниципального имущества муниципального образования сопровождается присвоением ему реестрового номера. Порядок ведения реестра утверждается Решением Сосновской городской Думы.

1.9. Документом, подтверждающим факт учета муниципального имущества в реестре, является выписка из реестра, содержащая номер и дату присвоения реестрового номера и иные достаточные для идентификации муниципального имущества сведения по их состоянию в реестре на дату выдачи выписки из него (далее - выписка из реестра).

Сведения, содержащиеся в реестре, хранятся в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465535) от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации".

1. **Цели и задачи учета муниципального имущества**

2.1. Целью учета является обеспечение единого учета и своевременного отражения движения муниципального имущества, повышение эффективности использования муниципальной собственности, привлечение инвестиций к стимулированию предпринимательской активности на территории муниципального образования Сосновское городское поселение, обеспечение обязательств муниципального образования Сосновское городское поселение по гражданско-правовым сделкам.

2.2. В указанных целях решаются задачи:

2.2.1. Обеспечение полного и непрерывного пообъектного учета и движения имущества.

2.2.2. Сохранение в составе [казны](#sub_122) имущества, необходимого для обеспечения общественных потребностей населения города.

2.2.3. Выявление и применение наиболее эффективных способов использования муниципального имущества.

2.2.4. Контроль за сохранностью и использованием муниципального имущества по целевому назначению.

2.2.5. Формирование информационной базы данных, содержащей достоверную информацию о составе недвижимого и движимого имущества, техническом состоянии, стоимостных и иных характеристиках.

2.3. Данные реестра [муниципального имущества](#sub_121) предназначены для обеспечения принятия органами местного самоуправления управленческих решений и контроля за их выполнением, соблюдения действующего законодательства в области распоряжения муниципальной собственностью, осуществления муниципальным образованием Сосновское городское поселение иных функций.

1. **Структура и состав сведений реестра**

3.1. Реестр представляет собой систематизированный свод сведений об объектах муниципальной собственности муниципального образования Сосновское городское поселение.

Ведение реестра означает занесение в него сведений и обновление данных об объектах учета, исключение из реестра данных при изменении формы собственности или других вещных прав на объекты учета.

3.2. Реестр состоит из 3 разделов, объединяющих количественные и качественные показатели муниципального имущества, в соответствии со структурой муниципальной собственности. Прилагается.

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

- сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества;

- наименование недвижимого имущества;

- адрес (местоположение) недвижимого имущества;

- год ввода в эксплуатацию;

- кадастровый номер муниципального недвижимого имущества;

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

- сведения о балансовой и остаточной 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.

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

- наименование движимого имущества;

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

- 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.

3.2.3. В раздел 3 вносятся сведения о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем, в том числе:

сведения о правообладателях;

реестровый номер объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном праве;

реестровый номер объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу правообладателя;

3.2.4 Сведения об объекте учета, в том числе о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество или сведениями о нем, не вносятся в разделы в случае их отсутствия, за исключением сведений о стоимости имущества, которые имеются у правообладателя.

Ведение учета объекта учета без указания стоимостной оценки не допускается.

3.2.5. Данные об объектах учета, исключаемые из [реестра](#sub_16), переносятся в архив, которые по структуре и полноте содержания сходны с текущими базами данных, но включают дополнительные поля, которые позволяют:

- вносить сведения о сносе, списании объекта учета;

- отслеживать и фиксировать переход прав на объекты учета;

- фиксировать иные текущие изменения.

**4. Порядок учета муниципального имущества**

4.1. Правообладатель для внесения в реестр сведений об имуществе, приобретенном им по договорам или на иных основаниях, поступающем в его хозяйственное ведение или оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обязан в 7-дневный срок со дня возникновения соответствующего права на объект учета направить в уполномоченный орган заявление о внесении в реестр сведений о таком имуществе с одновременным направлением подтверждающих документов.

4.2. В отношении муниципального имущества, принадлежащего правообладателю на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или в силу закона и не учтенного в реестре, правообладатель обязан в 7-дневный срок со дня выявления такого имущества или получения документа, подтверждающего рассекречивание сведений о нем, направить заявление о внесении в реестр сведений о таком имуществе с одновременным направлением подтверждающих документов.

4.3. При изменении сведений об объекте учета или о лицах, обладающих правами на объект учета либо сведениями о нем, правообладатель для внесения в реестр новых сведений об объекте учета либо о соответствующем лице обязан в 7-дневный срок со дня получения документов, подтверждающих изменение сведений, или окончания срока представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации (при изменении стоимости объекта учета), направить в уполномоченный орган заявление об изменении сведений об объекте учета с одновременным направлением документов, подтверждающих новые сведения об объекте учета или о соответствующем лице.

Если изменения касаются сведений о нескольких объектах учета, то правообладатель направляет заявление и документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, в отношении каждого объекта учета.

4.4. В случае, если право муниципальной собственности на имущество прекращено, лицо, которому оно принадлежало на вещном праве, для исключения из реестра сведений об имуществе обязано в 7-дневный срок со дня получения сведений о прекращении указанного права направить в уполномоченный орган заявление об исключении из реестра сведений о таком имуществе с одновременным направлением документов, подтверждающих прекращение права муниципальной собственности на имущество или государственную регистрацию прекращения указанного права.

Если прекращение права муниципальной собственности на имущество влечет исключение сведений в отношении других объектов учета, то лицо, которому оно принадлежало на вещном праве, направляет заявление и документы, указанные в [абзаце первом](#P173) настоящего пункта, в отношении каждого объекта учета.

4.5. В случае засекречивания сведений об учтенном в реестре объекте учета и (или) о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем, правообладатель обязан не позднее дня, следующего за днем получения документа, подтверждающего их засекречивание, направить в уполномоченный орган обращение об исключении из реестра засекреченных сведений с указанием в нем реестрового номера объекта учета, наименований засекреченных в них сведений и реквизитов документов, подтверждающих засекречивание этих сведений.

Уполномоченный орган не позднее дня, следующего за днем получения обращения об исключении из реестра засекреченных сведений, обязан исключить из реестра все засекреченные сведения об учтенном в нем муниципальном имуществе, а также сведения о лицах, обладающих правами на это имущество и (или) сведениями о нем, и документы, подтверждающие эти сведения.

4.6. Сведения об объекте учета, заявления и документы, указанные в [пунктах](#P169) 4.1 – 4.4 настоящего Порядка, направляются в уполномоченный орган правообладателем или лицом, которому имущество принадлежало на вещном праве, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи уполномоченным должностным лицом правообладателя.

4.7. В случае ликвидации (упразднения) являющегося правообладателем юридического лица формирование и подписание заявления об изменениях сведений и (или) заявления о исключении из реестра, а также исключение всех сведений об объекте учета из реестра осуществляются уполномоченным органом в 7-дневный срок после получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) и ликвидационного баланса. Ликвидационный баланс не требуется, если юридическое лицо было признано судом несостоятельным (банкротом) и ликвидировано в порядке конкурсного производства или в случае признания такого юридического лица фактически прекратившим свою деятельность и его исключения из ЕГРЮЛ.

4.8. Уполномоченный орган в 14-дневный срок со дня получения документов правообладателя обязан провести экспертизу документов правообладателя и по ее результатам принять одно из следующих решений:

а) об учете в реестре объекта учета, исключении изменившихся сведений об объекте учета из реестра и о внесении в него новых сведений об объекте учета или исключении всех сведений о нем из реестра, если установлены подлинность и полнота документов правообладателя, а также достоверность и полнота содержащихся в них сведений;

б) об отказе в учете в реестре объекта учета, если установлено, что представленное к учету имущество, в том числе имущество, право муниципальной собственности на которое не зарегистрировано или не подлежит регистрации, не находится в муниципальной собственности;

в) о приостановлении процедуры учета в реестре объекта учета в следующих случаях:

установлены неполнота и (или) недостоверность содержащихся в документах правообладателя сведений;

документы, представленные правообладателем, не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления.

В случае принятия уполномоченным органом решения, предусмотренного [подпунктом "в"](#P182) настоящего пункта, уполномоченный орган направляет правообладателю требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения и документы, подтверждающие недостающие сведения о муниципальном имуществе.

4.9. В случае выявления имущества, сведения о котором не учтены в реестре и (или) новые сведения о котором не представлены для внесения изменений в реестр, и установлено, что это имущество находится в муниципальной собственности, либо выявлено имущество, не находящееся в муниципальной собственности, которое учтено в реестре, уполномоченный орган в 7-дневный срок:

а) вносит в реестр сведения об объекте учета, в том числе о правообладателях (при наличии);

б) направляет правообладателю (при наличии сведений о нем) требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения об объекте учета и (или) заявление об изменении сведений либо об их исключении из реестра в уполномоченный орган (в том числе с дополнительными документами, подтверждающими недостающие в реестре сведения).

4.10. Внесение сведений в реестр о возникновении права муниципальной собственности на имущество и о принятии его в муниципальную казну, а также внесение изменений в сведения о таком имуществе и (или) о лицах, обладающих сведениями о нем, в том числе о прекращении права хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или в силу закона на объект учета, принадлежавший правообладателю, осуществляется уполномоченным органом в порядке, установленном [пунктами 4.1](#P169) - 4.4 настоящего Порядка.

4.11. Порядок принятия решений, предусмотренных настоящим Порядком, и сроки рассмотрения документов, если иное не предусмотрено настоящим Порядком, определяются уполномоченным органом самостоятельно.

4.12. Заявления, обращение и требования, предусмотренные настоящим Порядком, направляются в порядке и по формам, определяемым уполномоченным органом самостоятельно.

**5. Предоставление информации из реестра**

5.1. Выписка из реестра, уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета предоставляются заинтересованным лицам с помощью почтовой связи либо в электронном виде, в том числе посредством электронной почты, с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг, а также региональных порталов государственных и муниципальных услуг, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными актами субъекта Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса.

Уполномоченный орган вправе предоставлять документы, указанные в настоящем пункте, безвозмездно или за плату, в случае если размер указанной платы определен решением представительного органа соответствующих муниципальных образований, за исключением случаев предоставления информации безвозмездно в порядке, предусмотренном [пунктом](#P202) 5.3 настоящего Порядка.

5.2. Форма уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета определяются уполномоченным органом самостоятельно.

Выписка из реестра и уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета выдаются в единственном экземпляре.

5.3. Уполномоченный орган в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставляет безвозмездно информацию о муниципальном имуществе из реестра в виде выписок из реестра, а также уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета органам государственной власти Российской Федерации, Генеральной прокуратуре Российской Федерации, Председателю Счетной палаты Российской Федерации, его заместителям, аудиторам Счетной палаты Российской Федерации и государственным внебюджетным фондам, правоохранительным органам, судам, судебным приставам-исполнителям по находящимся в производстве уголовным, гражданским и административным делам, а также иным определенным федеральными законами и правовыми актами органов местного самоуправления органам, организациям и правообладателям в отношении принадлежащего им муниципального имущества.

Приложение

к Порядку ведения реестра

муниципального имущества

муниципального образования Сосновское городское поселение

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ВЫПИСКА N \_\_\_\_  из реестра муниципального имущества об объекте учета муниципального имущества  на "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | | | | | | |
| Орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение реестра  муниципального имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа местного  самоуправления, уполномоченного на ведение  реестра муниципального имущества) | | | | | | | | | | |
| Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество  (при наличии) физического лица) | | | | | | | | | | |
| 1. Сведения об объекте муниципального имущества | | | | | | | | | | |
| Вид и наименование объекта учета | | | | |  | | | | | |
| Реестровый номер | | |  | |  | | Дата присвоения | | |  |
|  | | | | | | | | | | |
| Наименования сведений | | | | | | | Значения сведений | | | |
| 1 | | | | | | | 2 | | | |
|  | | | | | | |  | | | |
| 2. Информация об изменении сведений об объекте учета муниципального имущества | | | | | | | | | | |
| Наименование изменения | | | | Значение сведений | | | | Дата изменения | | |
| 1 | | | | 2 | | | | 3 | | |
|  | | | |  | | | |  | | |
| ------------------------------------------------------------------ | | | | | | | | | | |
| ОТМЕТКА О ПОДТВЕРЖДЕНИИ СВЕДЕНИЙ,  СОДЕРЖАЩИХСЯ В НАСТОЯЩЕЙ ВЫПИСКЕ | | | | | | | | | | |
| Ответственный |  |  | | |  |  | |  |  | |
| исполнитель: |  | (должность) | | |  | (подпись) | |  | (расшифровка подписи) | |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | | | | | | |