

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**Катав-Ивановского городского поселения**

**РЕШЕНИЕ**

«28» сентября 2022 г. № 53

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения об организации учета муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества Катав-Ивановского городского поселения |

В соответствии с Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=DE6827F810E831F233327C39B2015EEDEC630DC025211F01E130FD7EFFH266M) Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», [Уставо](consultantplus://offline/ref=DE6827F810E831F233326328A7015EEDEF6009C0292C1F01E130FD7EFF262A5D7EE167827E7D251CH961M)м Катав-Ивановского городского поселения, Совет депутатов Катав-Ивановского городского поселения

РЕШАЕТ:

1. Утвердить Положение об организации учета муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества Катав-Ивановского городского поселения.
2. Решение Совета депутатов от 28 марта 2007 года № 18 «Об утверждении Положения о реестре муниципального имущества Катав-Ивановского городского поселения» признать утратившим силу.
3. Настоящее Решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов

Катав-Ивановского городского поселения Г.Ф.Федосеева

Глава Катав-Ивановского

городского поселения А.А. Елисеев

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета депутатов

Катав-Ивановского городского поселения

от «28» сентября 2022г. № 53

Положение

об организации учета муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества

Катав-Ивановского городского поселения

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об организации учета муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества Катав-Ивановского городского поселения разработано в соответствии с Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=86B5C49A894166351CF2E5D4F13A442EFDBD84528ED9D5186626F774ABF90782AB92F2762DEFA71F6A84FB97CBqFG9K) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=86B5C49A894166351CF2E5D4F13A442EFDBC81598DDDD5186626F774ABF90782AB92F2762DEFA71F6A84FB97CBqFG9K) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Приказом](consultantplus://offline/ref=86B5C49A894166351CF2E5D4F13A442EFABF815587D6D5186626F774ABF90782AB92F2762DEFA71F6A84FB97CBqFG9K) Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 августа 2011 года N 424 "Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества", [Уставом](consultantplus://offline/ref=86B5C49A894166351CF2FBD9E7561B25F0B7DA5C8FD7D94B3370F123F4A901D7F9D2AC2F7EADEC12609CE797C1E550C28AqCGAK) Катав-Ивановского городского поселения и устанавливает основные принципы, порядок создания и ведения реестра муниципального имущества, определяет состав информации об объектах учета, порядок ее сбора, общий порядок предоставления информации из реестра.

2. В настоящем Положении под реестром муниципального имущества (далее - Реестр) понимается совокупность сформированных на единых методологических и программно-технических принципах муниципальных баз данных, содержащих перечни объектов учета муниципального имущества (далее - Объекты учета) и данные о них.

3. Объектами учета Реестра являются:

- находящееся в муниципальной собственности Катав-Ивановского городского поселения недвижимое имущество (здание, строение, сооружение, 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 Катав-Ивановского городского поселения 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 муниципальных образований, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями;

- 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.

4. Собственником Реестра является муниципальное образование - Катав-Ивановское городское поселение.

5. Ответственным за ведение Реестра является Учреждение Отдел имущественных отношений Катав-Ивановского городского поселения (далее - Отдел).

6. Специалист Отдела (далее - Специалист), ответственный за ведение Реестра:

- обеспечивает соблюдение правил ведения Реестра и требований, предъявляемых к системе ведения Реестра;

- обеспечивает соблюдение прав доступа к Реестру и защиту государственной и коммерческой тайны;

- осуществляет информационно-справочное обслуживание, выдает выписки из Реестра.

7. Движимое имущество подлежит учету в Реестре, если первоначальная стоимость единицы такого имущества равна или превышает 10 тыс. рублей.

II. Порядок ведения Реестра

8. Ведение Реестра включает в себя следующие процедуры:

- включение объекта учета в Реестр;

- внесение в Реестр изменившихся сведений об объекте учета;

- исключение объекта учета из Реестра.

9. 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 и ином имуществе, не относящемся к недвижимым и движимым вещам, 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 иного имущества, не относящегося к недвижимым и движимым вещам, в раздел 2 реестра включаются сведения о:

- виде и наименовании объекта имущественного права;

- реквизитах нормативно-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 торговых 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.

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).

10. Ведение Реестра осуществляется на бумажном и электронном носителях. В случае не соответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях. Реестры должны обрабатываться в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

11. Включение 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.

Правообладатель в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменение сведений об объектах учета) предоставляет в Отдел заявление с приложением перечня имущества с присвоенным инвентарным номером, в котором указывается дата приобретения имущества, количество имущества с указанием стоимости за единицу товара, итоговая сумма принимаемого имущества, основания приобретения.

Сведения о создании 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 Отдел в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

В отношении объектов казны Катав-Ивановского городского поселения сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в Реестр на основании документов, подтверждающих приобретение имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменений сведений об объектах учета. Копии указанных документов предоставляются в Отдел 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.

Основаниями для включения и исключения объекта из Реестра являются:

- законы и нормативно-правовые акты органов государственной власти и (или) местного самоуправления;

- гражданско-правовые договоры;

- вступившие в законную силу решения суда.

12. В случае если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности Катав-Ивановского городского поселения, не подтверждены права на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в Реестр, Специалист 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 об отказе включения в Реестр сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13. Муниципальные предприятия, учреждения и организации других форм собственности, владеющие муниципальным имуществом, обязаны предоставлять данные по его движению в Отдел 2 раза в год: не позднее 30 января - сведения по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, не позднее 30 июля - сведения по состоянию на 1 июля текущего года. Предоставление сведений осуществляется в электронном виде с направлением сопроводительного письма, в случае отсутствия технической возможности предоставление сведений осуществляется на бумажном носителе.

III. Порядок предоставления информации,

содержащейся в Реестре

14. Сведения об объектах учета, содержащихся в Реестре, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде [выписки](#P150) из Реестра.

15. Предоставление сведений об объектах учета осуществляется Специалистом на основании письменных запросов в 10-дневный срок со дня поступления запроса.