

УТВЕРЖДЕНО  
решением Совета депутатов  
Мендур-Сокконского сельского поселения  
от «27» мая 2022 г. № 4-22-69

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ПО ФОРМИРОВАНИЮ И ВЕДЕНИЮ РЕЕСТРА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МЕНДУР-СОККОНСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Приказом Министерства экономического развития от 30.08.2011 № 424 "Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества".

2. Правила ведения реестра муниципального имущества Мендур-Сокконского сельского поселения (далее – муниципальное имущество), 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 муниципальным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям, иным лицам, осуществляются в соответствии с Приказом Минэкономразвития РФ от 30.08.2011 № 424 "Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества".

3. Последовательность формирования и учета муниципального имущества в Мендур-Сокконском сельском поселении устанавливается в соответствии с настоящим Положением.

4. Ведение реестра муниципального имущества осуществляется администрацией Мендур-Сокконского сельского поселения (далее – администрация поселения).

Администрация поселения обязана:

- обеспечивать соблюдение правил ведения реестра и требований, предъявляемых к системе ведения реестра;
- обеспечивать соблюдение прав доступа к реестру, защиту государственной и коммерческой тайны;
- осуществлять информационно – справочное обслуживание, выдавать выписки из реестров.

**2. Порядок формирования реестра муниципального имущества**

1. Муниципальное имущество формируется в реестр муниципального имущества Мендур-Сокконского сельского поселения (далее - реестр).

2. Формирование реестра включает в себя включение, исключение, обработку информации об объектах учета.

3. Объектами учета являются:

- находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество (здания, строения, сооружения или объекты незавершенного строительства, земельные участки, жилые, нежилые помещения 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 3000 рублей, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", и Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

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

4. Основаниями для включения, исключения объектов из реестра, внесения изменений в реестр являются:

1) акты судебных органов, вступившие в законную силу;

2) гражданско-правовые договоры;

3) акты на списание (форма ОС-4);

4) иные основания в соответствии с действующим законодательством.

### **3. Порядок учета муниципального имущества**

1. Муниципальное имущество подлежит по объектному учету согласно Приложению №1 к настоящему Положению.

2. Учет муниципального имущества включает в себя описание объекта учета с указанием индивидуальных характеристик, позволяющих однозначно отличить его от других объектов.

3. Администрация поселения вправе требовать у правообладателей представления необходимых для ведения реестра документов, а также определять технические средства и информационные технологии автоматизированной информационной системы ведения реестра на электронных носителях.

1) Полный перечень муниципального имущества по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, представляется правообладателями до 20 января года, следующего за отчетным.

2) Информация о движении (приход, выбытие) муниципального имущества, поступившего (приобретено, передано) или выбывшего (списано, передано), представляется ежеквартально до 15-го числа месяца, следующего за отчетным.

4. Правообладатели муниципального недвижимого имущества обеспечивают проведение мероприятий по государственной регистрации возникновения, изменения, перехода или прекращения принадлежащих им вещных прав.

5. Сведения об установленных в отношении муниципального недвижимого и движимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения вносятся в реестр на основании соответствующих документов (договоры аренды, безвозмездного пользования, концессионные соглашения).

#### **4. Порядок предоставления информации из реестра**

1. На получение информации из реестра имеют право:

- органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, правоохранительные органы, суды;
- физические лица - при предъявлении документа, удостоверяющего личность;
- юридические лица - при предъявлении документов, подтверждающих полномочия представителя и регистрацию юридического лица.

2. Информация из реестра (мотивированный отказ в ее предоставлении, справка об отсутствии в реестре информации о конкретном объекте) выдается в виде выписки на основании письменного запроса в 10-дневный срок со дня поступления запроса.

Отказ в предоставлении информации возможен только в случае отнесения запрашиваемой информации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, к информации с ограниченным доступом.

3. Администрация поселения несет ответственность за достоверность и полноту представляемой информации.

#### **5. Контроль и ответственность**

1. Контроль и ответственность по формированию и учету реестра осуществляет администрация поселения.

2. Правообладатели несут ответственность за достоверность, полноту и своевременность представленной первичной документации, на основании которой вносятся сведения в реестр.

Приложение № 1  
к Положению по формированию  
и ведению реестра муниципальной  
собственности Мендур-Сокконского  
сельского поселения

Реестр муниципального имущества  
Мендур-Сокконского сельского поселения  
по состоянию на 31.12.20\_\_ г.

Раздел 1 "Недвижимое имущество"

№ п/п	Наименование недвижимого имущества	Адрес (местоположение) недвижимого имущества	Кадастровый номер	Площадь (протяженность) и иные параметры, характеризующие свойства недвижимого имущества	Балансовая стоимость	Сведения о начисленной амортизации (износе)	Кадастровая стоимость	Дата возникновения права собственности	Дата прекращения права собственности	Реквизиты документов-оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое имущество	Сведения о правообладателе муниципальной собственности	Сведения об установленных в отношении муниципального имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения
-------	------------------------------------	--	-------------------	--	----------------------	---	-----------------------	--	--------------------------------------	--	--	--

## Раздел 2 "Движимое имущество"

№ п/п	Наименование движимого имущества	Сведения о балансовой стоимости движимого имущества	Сведения о начисленной амортизации (износе)	Дата возникновения права собственности	Дата прекращения права собственности	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
-------	----------------------------------	---	---	--	--------------------------------------	--	---	---

## Раздел 3 "Сведения о муниципальных учреждениях и предприятиях"

N	Полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица	Адрес (местоположения)	ОГРН	Дата государственной регистрации	Реквизиты документа-основания создания юридического лица (участия муницип-ого обр-ия в создании(уставном капитале) юрид-ого лица	Размер уставного фонда (для МУП)	Размер доли, принадлежащей муницип-ому образованию в уставном (складочном) капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и товариществ)	Балансовая стоимость основных фондов	Остаточная стоимость основных фондов	Среднесписочная численность
---	---	------------------------	------	----------------------------------	--	----------------------------------	--	--------------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------