**28.07.2023 г.№ 4/26**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ХАРАТСКОЕ»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ХАРАТСКОЕ»**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЭ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011г. № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», руководствуясь статьей 24 Устава муниципального образования «Харатское», Дума муниципального образования «Харатское»,

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке ведения Реестра муниципального имущества муниципального образования «Харатское».

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Харатский Вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Харатское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Председатель Думы муниципального

образования «Харатское»

Глава муниципального образования «Харатское»

С.М. Толстиков

Приложение

к Решению Думы муниципального образования

"Харатское" от 28.07.2023г. №4/26

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ведения Реестра муниципального имущества

муниципального образования «Харатское»

**I. 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», Гражданским кодексом Российской Федерации, приказом Министерства экономического развития РФ от 30.08.2011 №424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Уставом муниципального образования «Харатское».

2. Настоящее Положение устанавливает основные принципы создания, порядок ведения и содержание Реестра муниципального имущества муниципального образования «Харатское» (далее - Реестр), определяет состав информации об объектах, порядок ее сбора и обработки, устанавливает права и обязанности держателя Реестра, а также порядок хранения документов.

3. Документы, подтверждающие право муниципальной собственности муниципального образования «Харатское» (далее – МО «Харатское») подлежат хранению постоянно.

**II. Основные понятия**

1. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- учет муниципального имущества - сбор, регистрация и обобщение информации о муниципальном имуществе;

- объект учета - объект муниципального имущества, в отношении которого осуществляется учет, и сведения о котором подлежат внесению в реестр муниципального имущества;

- реестр муниципального имущества - информационная система, содержащая перечень объектов учета муниципального имущества и сведения, характеризующие эти объекты;

- ведение Реестра - внесение в реестр муниципального имущества сведений об объектах учета, обновление этих сведений и исключение их из Реестра;

2. Целью формирования и ведения Реестра является обеспечение единой системы учета и своевременного оперативного отражения движения объектов муниципальной собственности, информационно-справочного обеспечения процесса подготовки и принятия решений по вопросам, касающимся муниципальной собственности для более эффективного и рационального ее использования.

3. Распоряжение муниципальным имуществом до внесения его в Реестр не допускается.

**III. Порядок ведения Реестра муниципального имущества муниципального образования «Харатское»**

1. 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 имущество, не относящееся к недвижимым и движимым вещам, стоимость которого превышает размер, установленный решением Думы муниципального образования «Харатское», 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. N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

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

2. Учёт и ведение Реестра осуществляет Администрация муниципального образования «Харатское», Администрация МО «Харатское» 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.

3. 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 также включаются сведения о:

- виде и наименовании объекта имущественного права;

- реквизитах нормативного 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 полезных моделей Российской Федерации, Государственный реестр товарных 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 «Харатское», 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 «Харатское» 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 муниципальному образованию «Харатское», иных юридических лицах, в которых муниципальное образование «Харатское» 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 «Харатское» в создании (уставном капитале) юридического лица);

размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий);

- размер доли, принадлежащей муниципальному образованию «Харатское» 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.

4. Реестр ведется на бумажных и электронных носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

По окончании календарного года в срок до 1 мая Реестр выводится на бумажный носитель. Отпечатанный реестр прошивается, проклеивается, опечатывается печатью Реестродержателя и подписывается его руководителем.

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 Федеральным законом от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации".

5. 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 МО «Харатское», в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета).

Сведения о создании муниципальным образованием «Харатское» муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии муниципального образования «Харатское» 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 администрацию МО «Харатское» в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

В отношении объектов казны муниципального образования «Харатское» 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 «Харатское» имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменений сведений об объектах учета. Копии указанных документов предоставляются в администрацию МО «Харатское» (должностному лицу такого органа, ответственному за ведение реестра), в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права муниципального образования «Харатское» на имущество (изменения сведений об объекте учета) должностными лицами администрации муниципального образования «Харатское», ответственными за оформление соответствующих документов.

6. В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности муниципального образования «Харатское», не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в Реестр, администрация МО «Харатское», 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 МО «Харатское» об отказе включения в Реестр сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. 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 МО «Харатское», на основании письменных запросов в 10-дневный срок со дня поступления запроса.

**РЕЕСТР 2023г**

**муниципального имущества муниципального образования «Харатское»**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Раздел 1. НЕДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО** |
| **Порядковый номер** | **Наименование недвижимого имущества** | **Адрес (местоположение) недвижимого имущества** | **Кадастровый номер муниципального недвижимого имущества** | **Площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества** | **Балансовая стоимость недвижимого имущества и начисленная амортизация (износ)** | **Остаточная стоимость** | **Кадастровая стоимость недвижимого имущества** | **Дата 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** | **Основания и дата возникновения и прекращения ограничений (обременений) в отношении муниципального недвижимого имущества** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| **Подраздел 1.1. Нежилые помещения** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Подраздел 1.2. Жилые помещения** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Подраздел 1.3. Земля** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Подраздел 1.4. Сооружения** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Подраздел 1.5. Автомобильные дороги** |
|  |  |
| **Раздел 2. ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО** |
| **Подраздел 2.1. Транспорт** |
| **Порядковый номер** | **Наименование движимого имущества** | **Балансовая стоимость движимого имущества и начисленная амортизация (износ)**  | **Тип правообладания**  | **Год выпуска** | **Дата возникновения и прекращения права муниципальной собственности на движимое имущество** | **Остаточная стоимость** | **Реквизиты документов – оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на движимое имущество** | **Сведения о правообладателе муниципального движимого имущества** | **Основания и дата возникновения и прекращения ограничений (обременений) в отношении муниципального недвижимого имущества** | **Иные сведения** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| **Подраздел 2.1. Транспорт** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Подраздел 2.2. Машины, оборудование** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Подраздел 2.3. Производственный и хозяйственный инвентарь** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Подраздел 2.4. Библиотечный фонд** |
|  |
| **Раздел 3.Муниципальные унитарные предприятия** |

|  |
| --- |
| **Подраздел 3.1. Муниципальные учреждения** |
| **№ п/п** | **Реестровый номер** | **Полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица** | **Адрес (местонахождение)** | **Основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации** | **Код ОКПО** | **Код ОКОГУ** | **Код ОКАТО** | **Код ОКВЭД** | **Код ОКФС** |  **Идентификационный номер** | **Реквизиты документа - основания****создания юридического лица (участия муниципального образования в создании (уставном капитале) юридического лица)** | **Данные о балансовой и остаточной стоимости основных средств (фондов)** | **Среднесписочная численность работников** | **Сведения об исключении из реестра** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |