**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СУНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**СУНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.04.2022 № 49

пгт Суна

**Об утверждении Положения о реестре муниципальной**

**собственности Сунского городского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 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», администрация Сунского городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о реестре муниципальной собственности Сунского городского поселения. Прилагается.

2. Утвердить форму Реестра муниципальной собственности Сунского городского поселения (далее - Реестр). Прилагается.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации

Сунского городского поселения

Сунского района Кировской области С.А. Маишев

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО  постановлением администрации  Сунского городского поселения  Сунского района Кировской области  от 06.04.2022 №49 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О РЕЕСТРЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ**

**СУНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные принципы формирования и порядок ведения реестра муниципальной собственности Сунского городского поселения, определяет состав информации об объектах учета, порядок ее сбора, обработки, полномочия и ответственность организаций, участвующих в его создании и ведении.

1.2. Реестр муниципальной собственности Сунского городского поселения (далее - Реестр) формируется и ведется в целях закрепления на праве собственности принадлежащих муниципальному образованию объектов недвижимости и другого движимого имущества, обеспечения единого учета и своевременного оперативного отражения движения всех объектов муниципальной собственности, а также вещные права и обременения на объекты муниципальной собственности.

1.3. Ведение Реестра обеспечивает решение следующих задач:

а) анализ состояния, экономической и социальной эффективности использования имущества по целевому назначению в соответствии с решениями Сунского городского Думы, постановлениями и распоряжениями администрации Сунского городского поселения и интересами граждан;

б) выработка рекомендаций по более рациональному использованию объектов муниципальной собственности в зависимости от изменения состояния экономики;

в) учет всех объектов муниципальной собственности;

г) информационно-справочное обеспечение процесса подготовки и принятия решений по вопросам, касающимся муниципальной собственности и реализации прав собственника на эти объекты;

д) централизованное обеспечение информацией об объектах муниципальной собственности заинтересованных государственных и местных органов власти и управления, общественных организаций, других юридических лиц и граждан при заключении правоотношений в связи с этими объектами, в том числе при заключении гражданско-правовых сделок.

**2. Структура Реестра**

2.1. Реестр состоит из: 3 разделов.

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

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.

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

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.

В отношении акций акционерных обществ в раздел 2 реестра также дополнительно включаются сведения о:

1) наименовании акционерного общества-эмитента, его основном государственном регистрационном номере;

2) количестве акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привилегированных акций), и размере доли в уставном капитале, принадлежащей муниципальному образованию, в процентах;

3) номинальной стоимости акций.

В отношении долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ в раздел 2 реестра также дополнительно включаются сведения о:

1) наименовании хозяйственного общества, товарищества, его основном государственном регистрационном номере;

2) 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 муниципальному образованию, иных юридических лицах, в которых муниципальное образование является учредителем (участником), в том числе:

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);

6) размер доли, принадлежащей муниципальному образованию в уставном (складочном) капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и товариществ);

7) данные о балансовой и остаточной стоимости основных средств (фондов) (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий);

8) 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.

2.2. Объектами учета в Реестре являются:

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](consultantplus://offline/ref=6353B0F259DC18FC9CF82C085EDF70F4F7796F9E713D904ED073646F92035E44390EE88BC80EI) к недвижимости);

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 превышает размер, установленный решениями Сунской поселковой Думы, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6353B0F259DC18FC9CF82C085EDF70F4F77E679C7730904ED073646F92C003I) от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

3) 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 – городское поселение.

2.3. Реестр ведется на бумажном и электронном носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажном носителе.

Реестр хранится и обрабатывается в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

Документы реестра хранятся в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6353B0F259DC18FC9CF82C085EDF70F4F7796D9A7638904ED073646F92C003I) от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

2.4. Ведение Реестра осуществляет ведущий специалист, бухгалтер-финансист администрации Сунского городского поселения по формам, согласно приложениям 1, 2, 3 к настоящему постановлению.

**3. Порядок ведения Реестра**

3.1. Каждый объект Реестра учитывается в Реестре. Порядковый номер объекта в Реестре является его реестровым номером.

3.2. Ведение Реестра означает включение или исключение объекта из Реестра, а также изменение сведений об объекте. Основанием для включения (исключения) в Реестр (из Реестра) или внесения изменений являются:

1) решение Правительства Российской Федерации (при приеме-передаче имущества из федеральной собственности в муниципальную);

2) постановление Администрации Кировской области (при приеме государственного имущества в муниципальную собственность);

3) постановление Администрации муниципального района (при приеме имущества муниципального района в муниципальную собственность);

4) распоряжение Администрации поселения (при приеме-передаче имущества сторонних организаций; имущества, приобретенного и построенного на средства бюджета поселения; муниципального имущества в государственную собственность);

5) договор купли-продажи;

6) договор мены;

7) договор дарения;

8) сертификат акций (выписка из реестра акционеров);

9) решение судебных органов.

Решение о включении (исключении) объекта собственности в Реестр (из Реестра) оформляется распоряжением Администрации поселения.

3.3. Копии документов, подтверждающие данные об объекте учета, хранятся в Администрации поселения.

3.4. Все изменения состояния объектов муниципальной собственности, связанные с передачей в хозяйственное ведение, оперативное управление, аренду, безвозмездное пользование и отчуждение, подлежат отражению в Реестре со ссылкой на юридическое основание вносимых изменений.

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

Приложение 1

**Форма реестра**

**муниципального недвижимого имущества муниципального образования**

**Сунское городское поселение Сунского района Кировской области**

Раздел 1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Номер реестра** | **Наименование недвижимого имущества** | **Данные об объекте недвижимости по состоянию на 01.01.20\_\_\_ года** | | | | | | | | |
| **Адрес (местоположение) недвижимого имущества** | **Кадастровый номер недвижимого имущества** | **Площадь, протяженность(иные параметры) недвижимого имущества** | **Сведения о балансовой стоимости недвижимого имущества и начисленной амортизации (износе) недвижимого имущества** | **Сведения о кадастровой стоимости недвижимого имущества** | **Дата возникновения и прекращения права на недвижимое имущество** | **Реквизиты документов-основания возникновения (прекращения) права на недвижимоеимущество** | **Сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества** | **Сведения об установленных в отношении муниципального недвижимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием оснований и даты их возникновения и прекращения** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

**Форма реестра**

**муниципального недвижимого имущества муниципального образования**

**Сунское городское поселение Сунского района Кировской области**

Раздел 2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Но-мер реестра** | **Наименова-ние движимого имущества** | **Данные об объекте недвижимости (движимом имуществе)**  **по состоянию на 01.01.20\_\_\_ года** | | | | | | | | | **Количество акций, выпущенных АО, и размер доли в уставном капитале, принадлежащей муниципальному образованию, в %** | **Номинальная стоимость акции** | **Наименование хоз-го общества,товарищества его гос. номер** | **Размер уставного (складочного) капитала хоз-го общества, товарищества и доли МО в %** |
| **Адрес** | **Год пост-ройки** | **Сведения о балансовой стоимости движимого имущества и начисленной амортизации (износе)** | **Дата возникновения и прекращения права на движимое имущество** | **Реквизиты документов-основания возникновения (прекращения) права на движимоеимущество** | **Сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества** | **Сведения об установленных в отношении муниципального движимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием оснований и даты их возникновения и прекращения** | **Реквизиты документа на основании которого возникло право на указанное имущество** | **Наименование акционерного общества-эмитента, его государственный номер** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **18** | **19** | **20** | **21** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

**Форма Реестра**

**муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ, товариществ, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному образованию, иные юридические лица, в которых муниципальное образование является учредителем (участником)**

Раздел 3

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица | Адрес (местоположение) | 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) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Примечание:

Разделы 1 и 2 группируются по видам имущества и содержат сведения о сделках с имуществом. Раздел 3 группируется по организационно-правовым формам лиц.