



**Российская Федерация
Иркутская область
Нижнеилимский муниципальный район
АДМИНИСТРАЦИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 06.09.2024 г. № 942
г. Железногорск-Илимский

Об утверждении Положения
«Об организации учета и ведения реестра
муниципального имущества муниципального
образования «Нижнеилимский район»

В соответствии с Приказом Министерства Финансов РФ от 10.10.2023 № 163н «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Решением Думы Нижнеилимского муниципального района от 29.11.2012 г. № 257 «Об установлении стоимости движимого имущества, подлежащего учету в реестре муниципального имущества муниципального образования «Нижнеилимский район» (в редакции Решения Думы Нижнеилимского муниципального района от 30.06.2016 г. № 102), руководствуясь Уставом муниципального образования «Нижнеилимский район», администрация Нижнеилимского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение «Об организации учета и ведения реестра муниципального имущества муниципального образования «Нижнеилимский район» согласно Приложению.
2. Постановление от 24.03.2021г. № 256 Об утверждении Положения «Об организации учета и ведения реестра муниципального имущества муниципального образования «Нижнеилимский район» считать утратившим силу.
3. Настоящее постановление опубликовать в периодическом издании «Вестник Думы и Администрации Нижнеилимского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нижнеилимский район».
4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Исполняющий полномочия
мэра района

В.В. Цвейгарт

Рассылка: в дело – 2, пресс-служба, органы администрации, МКУ «Ресурсный центр», МКУ «Центр», МКУ «Сервисцентр», МУП «УК КУ»
Е.Г.Максимова 33825

Лист согласования

СОГЛАСОВАНО:

10. Первый заместитель мэра – начальник Управления строительства и архитектуры _____

9. Заместитель мэра района по вопросам экономики и финансам _____

8. Заместитель мэра района по социальной политике _____

7. Юридический отдел _____

С.А. Сидорова

6. Финансовое управление _____

5. Отдел социально-экономического развития _____

4. Отдел организационной работы и социальной политики _____

М.В. Сидорова

3. Руководители заинтересованных органов и должностные лица _____

2. Руководители отдела, департамента, сектора, управления, подготовившего проект документа _____

Александр Е. Сидоров
Экспертно-аналитический отдел
Корректировка документа

1. Подготовил исполнитель (Ф.И.О., подпись, дата) _____

Сидорова Светлана Владимировна

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации учета и ведения реестра муниципального имущества муниципального образования «Нижнеилимский район»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение об организации учета и ведения реестра муниципального имущества муниципального образования «Нижнеилимский район» (далее - Положение), устанавливает основные принципы организации учета и ведения реестра муниципального образования «Нижнеилимский район» (далее-Реестр), определяет состав информации и сведения об объектах учета, а также порядок предоставления информации, содержащейся в Реестре.

1.2. Уполномоченный орган по ведению реестра и предоставлению информации является ДУМИ (далее - Уполномоченный орган).

Реестр формируется и ведется в целях обеспечения единого учета и своевременного оперативного отражения движения всех объектов муниципальной собственности муниципального образования «Нижнеилимский район», вещных прав и обременения прав на объекты муниципальной собственности муниципального образования «Нижнеилимский район», а также в целях совершенствования механизма управления и распоряжения муниципальным имуществом.

1.3. Ведение Реестра обеспечивает решение следующих задач:

- а) анализ состояния, экономической и социальной эффективности использования имущества по целевому назначению;
- б) учет всех объектов муниципальной собственности;
- в) централизованное обеспечение информацией об объектах муниципальной собственности заинтересованных государственных и муниципальных 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.

1.4. В настоящем Положении под Реестром понимается информационная система, содержащая перечень объектов учета и сведения, характеризующие эти объекты.

2. СОСТАВ ИНФОРМАЦИИ И СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЪЕКТАХ УЧЕТА В РЕЕСТРЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НИЖНЕИЛИМСКИЙ РАЙОН»

2.1. Объектами учета в Реестре являются:

2.1.1. Недвижимые вещи (земельный участок или прочно связанный с землей объект, перемещение которого без несоразмерного ущерба его назначению невозможно, в том числе здание, сооружение, объект незавершенного строительства, единый недвижимый комплекс, а также жилые и нежилые помещения, машино-места и подлежащие государственной регистрации воздушные и морские суда, суда внутреннего плавания либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимым вещам);

2.1.2. Движимые вещи (в том числе документарные ценные бумаги (акции) либо иное не относящееся к недвижимым вещам имущество, стоимость которого составляет 40000 рублей и более.

Транспортные средства подлежат учету в Реестре вне зависимости от их стоимости,

2.1.3. Иное имущество (в том числе бездокументарные ценные бумаги), не относящееся к недвижимым и движимым вещам, стоимость которого составляет 40000 рублей и более.

2.2. Сведения об объектах учета в Реестре представляют собой основные характеристики муниципального имущества и определяются на основании:

2.2.1. Документов бухгалтерской отчетности предприятий и учреждений;

2.2.2. Данных технической инвентаризации и государственной регистрации;

2.2.3. Договоров купли-продажи, аренды и других видов пользования;

2.2.4. Учредительных документов юридических лиц;

2.2.5. Сведений о стоимости объекта учета (при наличии).

2.2.6. Иных документов, подтверждающих сведения о принадлежности, составе и стоимости имущества.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НИЖНЕИЛИМСКИЙ РАЙОН»

3.1. Держателем Реестра является Департамент по управлению муниципальным имуществом администрации Нижнеилимского муниципального района (далее – Уполномоченный орган).

3.2. Уполномоченный орган обеспечивает соблюдение правил ведения Реестра и требований, предъявляемых к системе ведения Реестра, соблюдение прав доступа к Реестру и защиту государственной и коммерческой тайны, осуществляет информационно-справочное обслуживание, выдает выписки из Реестра, уведомления об отсутствии запрашиваемых сведений в Реестре или отказе в предоставлении сведений из

реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета.

3.3. Порядок ведения Реестра устанавливает правила ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества, в том числе состав подлежащего учету муниципального имущества и порядок его учета, состав сведений, подлежащих отражению в реестрах, а также порядок предоставления содержащейся в реестрах информации о муниципальном имуществе определяется в соответствии с порядком ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.10.2023 года № 163н.

3.4. Ведение Реестра заключается в занесении в соответствующий раздел объектов учета и данных о них, обновлении данных об объектах учета и исключении из Реестра при изменении формы собственности, вещных прав на объект учета, а также их списания.

3.5. Внесение в Реестр сведений об объектах учета и записей об изменении сведений об объектах учета вносятся на основании постановлений администрации Нижнеилимского муниципального района, подготовленных на основании документов, подтверждающих изменение технических характеристик объекта, а также возникновение, изменение или прекращения права муниципальной собственности муниципального образования «Нижнеилимский район».

3.6. Реестр ведется на бумажных и электронных носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях. Реестр на бумажном носителе ведется в виде распорядительных актов, правоустанавливающих документов, находящихся на хранении в папках, содержащих сведения о правообладателях и объектах муниципальной собственности. Реестр в электронном носителе ведется, хранится и обрабатывается с соблюдением требований информационной безопасности, обеспечивающих конфиденциальность, целостность, доступность, подотчетность, аутентичность и достоверность информации.

3.7. Реестр на бумажном носителе ведется, хранится и обрабатывается в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации. Сведения, содержащиеся в реестре, хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации".

3.8. 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, при изменении сведений об объекте учета или о лицах, обладающих правами на объект учета либо сведениями о нем, обязан в 7-дневный срок со дня возникновения соответствующего права на объект учета или изменений сведений об объекте учета направить на имя мэра Нижнеилимского муниципального района

заявление о внесении в реестр сведений о таком имуществе с одновременным направлением подтверждающих документов.

3.9. Уполномоченный орган в 14-дневный срок со дня получения соответствующих заявлений с резолюцией мэра Нижнеилимского муниципального района и документов, указанных в пункте 3.8. настоящего Положения готовит проект постановления администрации Нижнеилимского муниципального района о закреплении на праве оперативного управления либо хозяйственного ведения муниципального имущества за муниципальными учреждениями, предприятиями, либо изменении или прекращения права муниципальной собственности муниципального образования «Нижнеилимский район» или внесения изменений сведений об объекте учета.

3.10. На основании постановления администрации Нижнеилимского муниципального района Уполномоченный орган вносит соответствующие записи в Реестре, а также присваивает реестровый номер вновь приобретенному объекту учета. Порядковый номер объекта в Реестре является его реестровым номером. Реестровый номер является уникальным и при переносе данных об объекте учета в архив повторно не используется.

3.11. Ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за кварталом муниципальные учреждения, предприятия, за которыми закреплено муниципальное имущество на праве оперативного управления, хозяйственного ведения представляют в Уполномоченный орган полный перечень имущества, числящегося на балансе и принадлежащего учреждениям, предприятиям на соответствующем вещном праве, а также обновленные сведения для внесения в Реестр в отчетном периоде.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙСЯ В РЕЕСТРЕ

4.1. 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 безвозмездно в единственном экземпляре в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса.

4.2. Предоставление сведений об объектах учета осуществляется Уполномоченным органом в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества муниципального образования «Нижнеилимский район», утвержденным постановлением администрации Нижнеилимского муниципального района.

4.3. Сведения об объектах учета, предоставляются заявителю в виде документов по следующим формам:

4.3.1 Выписка из реестра муниципального имущества МО «Нижнеилимский район» на недвижимое имущество, согласно Приложения №1 к настоящему Положению.

4.3.2 Выписка из реестра муниципального имущества МО «Нижеилимский район» на движимое имущество, согласно Приложения №2 к настоящему Положению.

4.3.3 Выписка из реестра муниципального имущества МО «Нижеилимский район» на юридическое лицо, согласно Приложения №3 к настоящему Положению.

4.3.4 Уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений в реестре МО «Нижеилимский район», согласно Приложения №4. К настоящему Положению.

Исполняющий полномочия
мэра района



В.В.Цвейгарт

Приложение №1 к Положению «Об
организации учета и ведения реестра
муниципального имущества МО «Нижнеилимский район»

ВЫПИСКА № _____
из реестра муниципального имущества об объекте
учета муниципального имущества
на «__» _____ 20 г.

Муниципальное образование Нижнеилимский район
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	
Назначение			
Адрес (местоположение) с указанием кода ОКТМО			
Кадастровый номер (с датой присвоения)			
Площадь (кв.м) Протяженность (м.) Глубина (м.), Количество этажей, в том числе подземных этажей: Этаж (этажи) на котором (которых) расположено помещение: Категория земель: Вид разрешенного использования: Тип объекта			
Сведения о произведенном улучшении земельного участка			
Сведения об изменениях объекта учета(произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе)			
Сведения о земельном участке, на котором расположен объект учета (кадастровый номер, форма собственности, площадь)			
Сведения о здании, сооружении, в состав которого входит объект учета (кадастровый номер, форма собственности)			
Инвентарный номер объекта учета			
Балансовая стоимость, начисленная амортизация, руб.			

Кадастровая стоимость, руб.	
Сведения о стоимости объекта учета	
Дата возникновения муниципальной собственности	
Дата прекращения права муниципальной собственности	
Год ввода в эксплуатацию (завершения строительства)	
Вид вещного права, реквизиты документов-оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности и иного вещного права	
Сведения о правообладателе	
Сведения об установленных в отношении муниципального недвижимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения и сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения)	

2. Информация об изменении сведений об объекте учета муниципального имущества

Наименования сведений	Значения сведений	Дата изменения
1	2	

ОТМЕТКА О ПОДТВЕРЖДЕНИИ СВЕДЕНИЙ,
СОДЕРЖАЩИХСЯ В НАСТОЯЩЕЙ ВЫПИСКЕ

Ответственный исполнитель:

_____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи)
" ____ " _____ 20 г.

Начальник Департамента по управлению
муниципальным имуществом администрации
Нижеилимского муниципального района

М.П.

Расшифровка подписи

Приложение №2 к Положению «Об организации учета и ведения реестра муниципального имущества МО «Нижеилимский район»

ВЫПИСКА № _____
из реестра муниципального имущества об объекте
учета муниципального имущества
на «___» _____ 20 г.

Муниципальное образование Нижеилимский район
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	
Наименование движимого имущества, (иного имущества)			
Сведения об объекте учета, в том числе: марка, модель, год выпуска, инвентарный номер;			
Сведения об акционерном обществе (эмитенте), хозяйственном обществе (товариществе) полное наименование юридического лица, организационно-правовая форма, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода ОКТМО)			
Сведения об акциях, в том числе акций, регистрационные номера выпусков, номинальная стоимость акций, вид акций (обыкновенные или привилегированные)			
Доля (вклад) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества, товарищества в процентах			
Размер доли в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества			
Сведения об участниках общей долевой собственности, включая полное наименование юридических лиц включающих их организационно-правовую форму, или ФИО при наличии физического лица, а также ИНН, КПП,			

ОГРН, адрес места нахождения, регистрации по месту жительства (с указанием кода ОКТМО)	
Вид вещного права, реквизиты документов-оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности и иного вещного права	
Дата возникновения права муниципальной собственности на движимое имущество	
Дата прекращения права муниципальной собственности на движимое имущество	
Сведения о правообладателе	
Сведения об установленных в отношении муниципального движимого имущества, доли ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения.	
Сведения о лице в пользу которого установлены ограничения (обременения)	
Сведения об объектах недвижимого и (или) движимого имущества, находящихся в общей долевой собственности, в том числе наименование такого имущества и его кадастровый номер при наличии)	

2. Информация об изменении сведений об объекте учета муниципального имущества

Наименования сведений	Значения сведений	Дата изменения
1	2	

ОТМЕТКА О ПОДТВЕРЖДЕНИИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В НАСТОЯЩЕЙ ВЫПИСКЕ

Ответственный исполнитель:

_____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи)
 " ____ " _____ 20 г.

Начальник Департамента по управлению
муниципальным имуществом администрации
Нижнеилимского муниципального района

М.П.

Расшифровка подписи

Приложение №3 к Положению «Об
организации учета и ведения реестра
муниципального имущества МО «Нижеилимский район»

ВЫПИСКА № _____
из реестра муниципального имущества
Муниципального образования «Нижеилимский
район»
на «__» _____ 20 г.

Муниципальное образование Нижеилимский район

1. Учреждение: ИНН: ОГРН: по состоянию на _____
принадлежат (принадлежали) следующие объекты недвижимого и движимого имущества:

2. Реестровый номер

Дата присвоения

1.	1.1.	Вид объекта недвижимости:	Здание
		Наименование объекта недвижимости:	
		Реестровый номер:	
		Кадастровый номер:	
		Адрес:	
		Площадь (кв.м.)	
		Протяженность (м.)	
		Глубина (м.),	
		Количество этажей, в том числе подземных этажей:	
		Этаж (этажи) на котором (которых) расположено помещение:	
		Год ввода:	
		Балансовая стоимость:	
		Кадастровая стоимость (руб.):	
	1.2.	Сведения о правообладателе:	
		номер государственной регистрации:	
		дата государственной регистрации:	
		Реквизиты документов-оснований возникновения права собственности:	
	1.3.	Дата возникновения (прекращения) права муниципальной собственности:	
	1.4.	Сведения об установленных в отношении муниципального имущества ограничениях (обременениях) с указанием оснований даты их возникновения и прекращения:	

		дата государственной регистрации:	
		Реквизиты документов-оснований прекращения права собственности:	
2	2.1.	Наименование объекта:	
		Реестровый номер:	
		Инвентарный номер:	
		Адрес:	
		Количество:	
		Балансовая стоимость:	
	2.2.	Сведения о правообладателе:	
		Реквизиты документов-оснований возникновения права собственности:	
	2.3.	Дата возникновения и прекращения права муниципальной собственности	
	2.4.	Сведения об установленных в отношении муниципального	

2. Информация об изменении сведений об объекте учета муниципального имущества

Наименования сведений	Значения сведений	Дата изменения
1	2	

ОТМЕТКА О ПОДТВЕРЖДЕНИИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В НАСТОЯЩЕЙ ВЫПИСКЕ

Ответственный исполнитель:

_____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи)
 " ____ " _____ 20 г.

Начальник Департамента по управлению
 муниципальным имуществом администрации
 Нижнеилимского муниципального района

М.П.

Расшифровка подписи

Приложение №4 к Положению «Об
организации учета и ведения реестра
муниципального имущества МО «Нижеилимский район»

**Уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений
в реестре муниципального имущества
МО «Нижеилимский район»
по состоянию на «__»____20 г.**

Объект недвижимого имущества – _____, общей площадью _____ кв.м.,
кадастровый номер: _____, назначение: _____, расположенный по адресу: _____,
в реестре муниципального имущества МО «Нижеилимский район» не числится.

ОТМЕТКА О ПОДТВЕРЖДЕНИИ СВЕДЕНИЙ,
СОДЕРЖАЩИХСЯ В НАСТОЯЩЕЙ ВЫПИСКЕ

Ответственный исполнитель:

_____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи)
" ____ " _____ 20 г.

Начальник Департамента по управлению
муниципальным имуществом администрации
Нижеилимского муниципального района

Расшифровка подписи
М.П.