**РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«МУЕЗЕРСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУЕЗЕРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 30 ноября 2021 года № 54**

**Об утверждении Положения об организации**

**учета муниципального имущества и**

**ведения реестра муниципального имущества**

**муниципального образования**

**«Муезерское городское поселение»**

В соответствии с [приказом](consultantplus://offline/ref=C1B32B4ED4E5D31E1B2657ACAD76C6417665ACCC56C420585E2323B9562937BAE5D5EFE8DEF30F56i5q2G) Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», [По](consultantplus://offline/ref=C1B32B4ED4E5D31E1B2657BAAE1A914C736CF1C952C02A0B027C78E401203DEDA29AB6AA9AFE0E57526355i5qAG)рядком управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «Муезерское городское поселение», утвержденным решением 29 сессии 4 созыва Совета Муезерского городского поселения от 30 ноября 2021г. № 98, и на основании представления прокуратуры Муезерского района от 30.09.2021 г. № 07-15-2021 г. администрация Муезерского городского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить [Положение](file:///\\Lenovo\сетевая%20папка\Реестр%20постановление.doc#P30) об организации учета муниципального имущества и ведения Реестра муниципального имущества муниципального образования «Муезерское городское поселение» (Приложение № 1).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Муезерского городского поселения от 20 октября 2015 года № 44 «Об утверждении Положения об организации учета муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества Муезерского городского поселения»

3. Обнародовать настоящее постановление на досках объявлений, информационных стендах Муезерского городского поселения и разместить на официальном сайте администрации Муезерского муниципального района с адресом доступа <http://www.muesersky.ru>

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о.Главы Муезерского городского поселения С.В.Смирнова

**Приложение № 1**

**к постановлению администрации**

**Муезерского городского поселения**

**от 30 ноября 2021г. № 54**

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации учета муниципального имущества и ведения

реестра муниципального имущества муниципального образования

«Муезерское городское поселение»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации учета муниципального имущества и ведения Реестра муниципального имущества муниципального образования «Муезерское городское поселение» (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C1B32B4ED4E5D31E1B2657ACAD76C641766FADC557C720585E2323B9562937BAE5D5EFE8D7iFq1G) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [приказом](consultantplus://offline/ref=C1B32B4ED4E5D31E1B2657ACAD76C6417665ACCC56C420585E2323B9562937BAE5D5EFE8DEF30F56i5q2G) Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», [По](consultantplus://offline/ref=C1B32B4ED4E5D31E1B2657BAAE1A914C736CF1C952C02A0B027C78E401203DEDA29AB6AA9AFE0E57526355i5qAG)рядком управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «Муезерское городское поселение, утвержденным решением 29 сессии 4 созыва Совета Муезерского городского поселения от 30 ноября 2021г. № 98.

1.2. Положение разработано в целях обеспечения органов местного самоуправления достоверной информацией о муниципальном имуществе муниципального образования «Муезерское городское поселение» и правах на него, а также сведениями для оперативного анализа эффективности использования муниципальной собственности и принятия управленческих решений по имущественному комплексу Муезерского городского поселения.

1.3. Положение определяет порядок учета муниципального имущества и ведения Реестра муниципального имущества муниципального образования «Муезерское городское поселение» (далее по тексту - Реестр), полномочия реестродержателя по ведению Реестра, порядок получения информации об объектах, внесенных в Реестр.

1.4. Под Реестром в настоящем Положении понимается информационная система, построенная на единых методологических и программно-технических принципах, содержащая перечни объектов учета и данные о них с присвоенным каждому объекту реестровым номером.

1.5. Собственником Реестра является муниципальное образование «Муезерское городское поселение", владение, пользование и распоряжение от его имени в отношении Реестра осуществляет в рамках своих полномочий Администрация Муезерского городского поселения.

1.6. Объектами учета Реестра являются:

1.6.1. муниципальное имущество Муезерского городского поселения, закрепленное на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями, либо находящиеся в муниципальной собственности муниципального образования «Муезерское городское поселение» муниципальные унитарные предприятия в целом как имущественные комплексы;

1.6.2. находящиеся в муниципальной собственности муниципального образования «Муезерское городское поселение» акции (доли в уставных капиталах) хозяйственных обществ, а также имеющееся у них муниципальное имущество Муезерского городского поселения, не вошедшее в уставный капитал;

1.6.3. не закрепленное за муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями движимое и недвижимое имущество (казна) Муезерского городского поселения, в том числе переданное в пользование, аренду, доверительное управление и по иным основаниям.

1.6.4. 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);

невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости);

1.6.5. 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 решениями представительных органов соответствующих муниципальных образований, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 3 ноября 2006 года N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях

1.7. 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 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).

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

1.8. Реестры ведутся на бумажных и электронных носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

Реестры должны храниться и обрабатываться в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

1.9. Ответственность за сохранность и защиту информации об объектах учета Реестра несет администрация Муезерского городского поселения.

**2. Полномочия и обязанности реестродержателя по ведению Реестра**

2.1. Полномочия и обязанности по ведению Реестра (функции реестродержателя) возлагаются на бухгалтерию администрации Муезерского городского поселения.

2.2. Реестродержатель имеет право готовить и направлять запросы в адрес предприятий, учреждений поселения, структурных подразделений Администрации Муезерского городского поселения, а также получать от них информацию по вопросам, касающимся владения, пользования и распоряжения имуществом Муезерского городского поселения.

2.3. Реестродержатель определяет состав показателей Реестра и порядок обновления информации, осуществляет методическое и организационное обеспечение работ по ведению Реестра, самостоятельно определяет и при необходимости корректирует форму ведения Реестра, форму карт Реестра, в установленном порядке осуществляет информационно-справочное обслуживание заинтересованных лиц.

2.4. Реестродержатель обязан обеспечивать своевременное внесение информации в Реестр и корректировку сведений об объектах, содержащихся в Реестре.

**3. Порядок учета муниципального имущества и ведения Реестра**

3.1. Учет муниципального имущества муниципального образования «Муезерское городское поселение» включает в себя описание объекта учета с указанием его индивидуальных особенностей, позволяющее однозначно отличить его от других объектов. Каждому объекту учета присваивается реестровый номер, который уникален для каждого объекта. Ранее использованный реестровый номер не может быть присвоен вновь.

3.2. Для учета муниципального имущества муниципального образования «Муезерское городское поселение», находящегося в пользовании юридических лиц, юридические лица представляют в бухгалтерию администрации Муезерского городского поселения информацию на картах Реестра по форме, устанавливаемой реестродержателем (Приложения №№ 1-5 к Положению)

3.3. Основанием для включения объектов в Реестр, исключения из Реестра, а также для внесения текущих изменений являются:

3.3.1. правовые акты о приеме в муниципальную собственность муниципального образования «Муезерское городское поселение» имущества из федеральной собственности или из государственной собственности Республики Карелия;

3.3.2. правовые акты о передаче муниципального имущества муниципального образования «Муезерское городское поселение» в федеральную собственность или в государственную собственность Республики Карелия;

3.3.3. решения Совета Муезерского городского поселения;

3.3.4. постановления и распоряжения Администрации Муезерского городского поселения;

3.3.5. учредительные документы существующих и вновь создаваемых муниципальных унитарных предприятий, муниципальных казенных предприятий, муниципальных учреждений;

3.3.6. сведения о сделках в отношении объектов муниципальной собственности;

3.3.7. свидетельства о государственной регистрации права муниципальной собственности муниципального образования «Муезерское городское поселение»;

3.3.8. заполненные надлежащим образом карты Реестра;

3.3.9. решения судебных органов, вступившие в законную силу;

3.3.10. иные законные основания, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

3.4. Полнота и достоверность данных Реестра обеспечиваются:

3.4.1. депозитарием, содержащим подлинники или заверенные копии первичных документов;

3.4.2. электронным банком данных, содержащим полные оперативные сведения об объектах учета и их движении;

3.4.3. архивом, содержащим данные об объектах, исключенных из Реестра.

3.5. Юридические лица, имущество которых внесено в Реестр, в срок до 1 апреля текущего года предоставляют в бухгалтерию администрации Муезерского городского поселения обновленные карты Реестра за истекший год.

**4. Порядок предоставления информации об объектах, внесенных в Реестр**

4.1. Информация об объектах муниципального имущества, содержащаяся в Реестре, предоставляется заинтересованным лицам в виде выписки из Реестра или в виде справки об отсутствии объекта в Реестре в порядке и в сроки, установленные административным регламентом Администрации Муезерского городского поселения по предоставлению муниципальной услуги **«Предоставление выписки из Реестра муниципального имущества Муезерского городского поселения»,** утверждаемым постановлением администрации Муезерского городского поселения.

4.2. Использование информации в ущерб интересам юридических лиц и физических лиц влечет ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

**Приложение 1**

**к Положению об организации учета**

**муниципального имущества и ведения**

**Реестра муниципального имущества**

**муниципального образования**

**«Муезерское городское поселение»**

**К А Р Т А № 1**

**Сведения о правообладателях объектов учета**

**по состоянию на 01.01.\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование показателя | Значение показателя |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Реквизиты и основные данные юридического  лица: |  |
| полное и сокращенное наименование  юридического лица согласно Уставу  организации, ОКПО |  |
| место нахождения, [ОКАТО](consultantplus://offline/ref=C1B32B4ED4E5D31E1B2657ACAD76C6417660AECC59C620585E2323B956i2q9G) |  |
| почтовый адрес юридического лица, [ОКАТО](consultantplus://offline/ref=C1B32B4ED4E5D31E1B2657ACAD76C6417660AECC59C620585E2323B956i2q9G) |  |
| вышестоящий орган, [ОКОГУ](consultantplus://offline/ref=C1B32B4ED4E5D31E1B2657ACAD76C6417660A6C757C020585E2323B956i2q9G), ОКПО основного  юридического лица |  |
| основной вид деятельности, [ОКВЭД](consultantplus://offline/ref=C1B32B4ED4E5D31E1B2657ACAD76C6417660A7CC51CD20585E2323B9562937BAE5D5EFE8DEF30F56i5q1G) |  |
| форма собственности, [ОКФС](consultantplus://offline/ref=C1B32B4ED4E5D31E1B2657ACAD76C6417664A6C753C620585E2323B9562937BAE5D5EFE8DEF30F57i5qAG) |  |
| организационно-правовая форма, [ОКОПФ](consultantplus://offline/ref=C1B32B4ED4E5D31E1B2657ACAD76C6417660A6C756C420585E2323B9562937BAE5D5EFE8DEF30F57i5q1G) |  |
| Основной государственный регистрационный  номер |  |
| идентификационный номер налогоплательщика |  |
| серия, номер и дата свидетельства о  внесении записи в Единый государственный  реестр юридических лиц |  |
| должность, фамилия, имя, отчество  руководителя (полностью)  телефон руководителя, факс |  |
|  | Дата регистрации в качестве юридического лица |  |
| 2. | уставный капитал | тыс. руб. |
| балансовая стоимость основных фондов | тыс. руб. |
| балансовая стоимость недвижимого имущества | тыс. руб. |
| балансовая стоимость движимого имущества | тыс. руб. |
| 3. | Среднесписочная численность персонала |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность дата подпись

М.П.

ФИО исполнителя дата Подпись телефон

**Приложение 2**

**к Положению об организации учета**

**муниципального имущества и ведения**

**Реестра муниципального имущества**

**муниципального образования**

**«Муезерское городское поселение»**

**К А Р Т А № 2**

**Сведения**

**о жилых, нежилых помещениях (зданиях), сооружениях**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Адрес  объекта  недви-  жимости | Наименование  объекта  недвижимости | Общая  полезная  площадь  объекта  (кв. м) | Площадь  земель-  ного  участка  (кв. м) | Дата и  инвен-  тарный  номер  паспорта | Коли-  чест-  во  эта-  жей | Год  ввода  в  экс-  плуа-  тацию | Перво-  началь-  ная  стои-  мость  объекта  (руб.) | Оста-  точная  стои-  мость  объекта  (руб) | Мате-  риал  стен | Норма  амор-  тиза-  ции в  год  (%) | Дата и  номер  свиде-  тель-  ства о  госу-  дарст-  венной  регист-  рации  права |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого x x | | |  | x | x | x | x |  |  | x | x | x |

Руководитель

должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись ФИО

М.П.

ФИО исполнителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись тел.

**Приложение № 3**

**к Положению об организации учета**

**муниципального имущества и ведения**

**Реестра муниципального имущества**

**муниципального образования**

**«Муезерское городское поселение»**

**Реестра муниципального имущества**

**Муезерского городского поселения**

**К А Р Т А № 3**

**Сведения**

**о движимом имуществе, первоначальная стоимость**

**которого превышает размер, установленный**

**решением Совета Муезерского городского поселения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование  объекта | Дата возникновения права собственности | Основания возникновения права  собственности | Место-  нахождение  объекта | Марка,  модель | Год  выпуска | Первоначальная  стоимость  (руб) | Остаточная  стоимость  (руб) | Ответственная  организация  [<\*>](file:///\\Lenovo\сетевая%20папка\Реестр%20постановление.doc#P245) |
| 1 | 2 |  |  |  | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель

должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись ФИО

М.П.

ФИО исполнителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись тел.

--------------------------------

<\*> столбец заполняется только бухгалтерией Администрации

М.П.

**Приложение 4**

**к Положению об организации учета**

**муниципального имущества и ведения**

**Реестра муниципального имущества**

**Муезерского городского поселения**

**К А Р Т А № 4**

**Сведения**

**об особо ценном движимом имуществе**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование  объекта | Дата возникновения права собственности | Основания возникновения права  собственности | Местонахождение  объекта | Год  вы-  пуска | Первоначальная  стоимость  (руб) | Износ  (%) | Ответственная  организация  [<\*>](file:///\\Lenovo\сетевая%20папка\Реестр%20постановление.doc#P283) |
| 1 | 2 |  |  |  | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель

должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО

М.П.

ФИО исполнителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись тел.

--------------------------------

<\*> столбец заполняется только бухгалтерией Администрации

М.П.

**Приложение 5**

**к Положению об организации учета**

**муниципального имущества и ведения**

**Реестра муниципального имущества**

**Муезерского городского поселения**

**К А Р Т А № 5**

**Сведения о транспортных средствах**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наимено-  вание  транспор-  тного  средства | Тип,  марка | Государ-  ственный  регист-  рацион-  ный  номер | Год  вы-  пуска | Дата  при-  обре-  тения | Номер  дви-  гате-  ля | Номер  шасси | Номер  кузова | Номер  техни-  чес-  кого  пас-  порта | Первона-  чальная  (восста-  нови-  тельная)  стои-  мость  (руб.) | Оста-  точная  стои-  мость  (руб.) | Норма  амор-  тиза-  ции  в год  (%) | Оценка  техни-  чес-  кого  состо-  яния |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого  (по графам  11 и 12) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель

должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись ФИО

М.П.

ФИО исполнителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись тел.