

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.11.2024

№ 504

пгт Пижанка

**Об утверждении Положения
об организации учета и ведения реестра имущества муниципального
образования Пижанский муниципальный район Кировской области**

В соответствии со [статьей 51](#) Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом министерства финансов Российской Федерации от 10.10.2023 № 163н «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Уставом муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области администрация Пижанского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить Положение об организации учета и ведения реестра имущества муниципального образования Пижанский муниципальный район Кировской области, согласно приложению № 1.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Пижанского муниципального округа Кировской области <https://pizhanka-r43.gosuslugi.ru/> в сети Интернет.

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Пижанского муниципального округа Кировской области.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Пижанского
муниципального округа

А.Н. Васенин

ПОДГОТОВЛЕНО

Главным специалистом отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Пижанского муниципального округа

Е.А. Журавлёва

СОГЛАСОВАНО

Первый заместитель главы администрации Пижанского муниципального округа, заведующий Пижанским территориальным отделом администрации Пижанского муниципального округа

Т.В. Наймушина

Заведующая отделом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Пижанского муниципального округа

Л.С. Урасова

Заместитель заведующей отделом юридической и кадровой работы администрации Пижанского муниципального округа

М.В. Семёнова

Правовая - антикоррупционная экспертиза проведена

Утверждено
постановлением
администрации
Пижанского
муниципального округа
Кировской области
от 08.11.2024 № 504

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕТА И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ИМУЩЕСТВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПИЖАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок учета и ведения реестра имущества муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области (далее - Положение), состав подлежащего учету муниципального имущества, правила внесения сведений об имуществе в реестр муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области и общие требования к порядку предоставления информации из реестра имущества муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области, состав информации о муниципальном имуществе, принадлежащем на вещном праве или в силу закона муниципальному образованию Пижанский муниципальный округ Кировской области, муниципальным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям, иным лицам (далее - правообладатель) и подлежащем учету в реестре имущества муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

муниципальное имущество - движимое и недвижимое имущество, нематериальные активы и иное имущество, принадлежащее на праве собственности муниципальному образованию Пижанский муниципальный округ Кировской области (далее - муниципальное образование);

реестр имущества муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области (далее - реестр муниципального имущества) - специализированный информационный ресурс, представляющий собой организационно упорядоченную совокупность юридически значимых сведений и информационных технологий, реализующих процессы учета определенного вида (категории) муниципального имущества муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области и предоставления сведений о нем;

имущество казны муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области (далее - имущество казны) - имущество, принадлежащее на праве собственности муниципальному образованию Пижанский муниципальный округ Кировской области, не закрепленное на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями или муниципальными учреждениями;

правообладатель муниципального имущества (далее - правообладатель) - орган местного самоуправления, отраслевой (функциональный) орган администрации Пижанского муниципального округа Кировской области, муниципальное казенное, бюджетное или автономное учреждение, муниципальное унитарное предприятие или иное юридическое либо физическое лицо, которому муниципальное имущество принадлежит на соответствующем вещном праве или в силу закона.

1.3. Объектами учета в реестре муниципального имущества (далее - объект учета) являются:

1.3.1. Находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество (здание, сооружение, объект незавершенного строительства, единый недвижимый комплекс, земельный участок, жилое, нежилое помещение, машино-места или иной прочно связанный с землей объект, перемещение которого без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости).

1.3.2. Находящееся в муниципальной собственности движимое имущество (в том числе документарные ценные бумаги (акции)) либо иное имущество, не относящееся к недвижимым вещам, стоимость которого превышает 100 тысяч рублей.

1.3.3. Иное имущество (в том числе бездокументарные ценные бумаги), не относящееся к недвижимым и движимым вещам, стоимость которого превышает 100 тысяч рублей.

1.4. Учет муниципального имущества муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области (далее - муниципальное имущество) и ведение реестра муниципального имущества осуществляет администрация Пижанского муниципального округа в лице отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами.

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

Ведение реестра муниципального имущества осуществляется в электронном виде. Реестр хранится и обрабатывается с соблюдением требований информационной безопасности, обеспечивающих конфиденциальность, целостность, доступность, подотчетность, аутентичность и достоверность информации.

1.6. Сведения об объектах учета муниципального имущества приводятся в единицах измерения, установленных федеральным законодательством для ведения бухгалтерского статистического учета соответствующего вида имущества.

1.7. Учет муниципального имущества сопровождается присвоением ему реестрового номера.

Порядковый номер объекта в реестре является его реестровым номером, который присваивается каждому объекту учета муниципального имущества в нарастающем порядке нумерации в соответствии с разделами и подразделами реестра.

1.8. Включение и исключение объектов учета из реестра муниципального имущества, внесение изменений в реестр муниципального имущества определяются на основании:

1.8.1. Правовых актов Российской Федерации, Правительства Кировской области, муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области.

1.8.2. Документов, подтверждающих основания приобретения муниципальным образованием Пижанский муниципальный округ Кировской области права муниципальной собственности на соответствующее имущество (договоры купли-продажи, мены, дарения, акты ввода в эксплуатацию законченных строительством объектов и т.п.).

1.8.3. Правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов.

1.8.4. Решений судов, вступивших в законную силу.

1.8.5. Обращений правообладателей о внесении соответствующих изменений в реестр муниципального имущества с приложением копий подтверждающих документов.

1.8.6. Выписок из Единого государственного реестра юридических лиц.

1.8.7. Сведений из Единого государственного реестра недвижимости о регистрации возникновения, внесения изменений и прекращения права на объект учета.

1.8.8. Результатов кадастрового учета и технической инвентаризации объектов учета.

1.8.9. Выписок из реестров акционеров акционерных обществ.

1.8.10. Иных документов.

1.9. Документом, подтверждающим факт учета муниципального имущества в реестре, является выписка из реестра, содержащая достаточные для идентификации муниципального имущества сведения о том, что оно учтено в реестре на дату выдачи выписки из него.

Образец выписки из реестра приведен в приложении к настоящему Положению по [форме № 1](#).

2. Состав сведений, подлежащих отражению в реестре

2.1. Ведение реестра осуществляется путем внесения в соответствующие подразделы реестра сведений об объектах учета, собственником (владельцем) которых является муниципальное образование, и о лицах, обладающих правами на объекты учета и сведениями о них, и уточнения изменившихся сведений о муниципальном имуществе, принадлежащем на вещном праве органу местного самоуправления, муниципальному бюджетному учреждению, муниципальному казенному учреждению, муниципальному автономному учреждению, муниципальному унитарному предприятию, муниципальному казенному предприятию или иному юридическому либо физическому лицу, которому муниципальное имущество принадлежит на вещном праве или в силу закона (далее - правообладатель), или составляющем муниципальную казну муниципального образования, а также путем исключения из реестра соответствующих сведений об объекте учета при прекращении права собственности муниципального образования на него и (или) деятельности правообладателя.

2.2. Реестр муниципального имущества состоит из 3 разделов. В раздел 1 вносятся сведения о недвижимом имуществе, в раздел 2 вносятся сведения о земельных участках, в раздел 3 вносятся сведения о движимом и ином имуществе.

2.2.1. В раздел 1 включаются сведения о муниципальном недвижимом имуществе:

вносятся сведения о зданиях, сооружениях, объектах незавершенного строительства, единых недвижимых комплексах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости, в том числе:

вид объекта учета;

наименование объекта учета;

назначение объекта учета;

адрес (местоположение) объекта учета;

кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения);

сведения о земельном участке, на котором расположен объект учета (кадастровый номер, форма собственности, площадь);

сведения о правообладателе;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об основных характеристиках объекта учета, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, протяженность, этажность (подземная этажность);

инвентарный номер объекта учета;

сведения о стоимости объекта учета;

сведения об установленных в отношении объекта учета ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

иные сведения (при необходимости).

В раздел 2 реестра вносятся сведения о земельных участках, в том числе:

наименование земельного участка;

адрес (местоположение) земельного участка;

кадастровый номер земельного участка;

сведения о правообладателе, включая полное наименование (далее - сведения о правообладателе);

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит земельный участок, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об основных характеристиках земельного участка, в том числе: площадь, категория земель, вид разрешенного использования;

сведения о стоимости земельного участка;

сведения об установленных в отношении земельного участка ограничениях (обременениях) с

указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);
иные сведения (при необходимости).

2.2.2. В раздел 3 вносятся сведения о движимом и ином имуществе:

наименование движимого имущества (иного имущества);

сведения об объекте учета, в том числе: марка, модель, год выпуска, инвентарный номер;

сведения о правообладателе;

сведения о стоимости;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

иные сведения (при необходимости).

2.2.3. Сведения об объекте учета, в том числе о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество или сведениями о нем, не вносятся в разделы в случае их отсутствия, за исключением сведений о стоимости имущества, которые имеются у правообладателя.

Ведение учета объекта учета без указания стоимостной оценки не допускается.

3. Порядок учета муниципального имущества

3.1. 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, обязан в 7-дневный срок со дня возникновения соответствующего права на объект учета направить в администрацию Пижанского муниципального округа:

заявление правообладателя о внесении в реестр сведений о таком имуществе, содержащее: сведения о зданиях, помещениях, сооружениях, объектах незавершенного строительства, если в хозяйственное ведение или оперативное управление поступило недвижимое имущество;

сведения о движимом имуществе и нематериальных активах, если в хозяйственное ведение или оперативное управление поступили движимое имущество и нематериальные активы балансовой стоимостью более 100 тысяч рублей;

надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих приобретение правообладателем объекта учета муниципального имущества и возникновение соответствующего вещного права.

3.2. В отношении муниципального имущества, принадлежащего правообладателю на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или в силу закона и не учтенного в реестре, правообладатель обязан в 7-дневный срок со дня выявления такого имущества или получения документа, подтверждающего рассекречивание сведений о нем, направить заявление о внесении в реестр сведений о таком имуществе с одновременным направлением подтверждающих документов.

3.3. При изменении сведений об объекте учета или о лицах, обладающих правами на объект учета либо сведениями о нем, правообладатель для внесения в реестр новых сведений об объекте учета либо о соответствующем лице обязан в 7-дневный срок со дня получения документов, подтверждающих изменение сведений, или окончания срока представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации (при изменении стоимости объекта учета), направить в администрацию Пижанского муниципального округа:

заявление об изменении сведений об объекте учета с одновременным направлением документов, подтверждающих новые сведения об объекте учета или о соответствующем лице, в произвольной форме;

надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих новые сведения.

Если изменения касаются сведений о нескольких объектах учета, то правообладатель направляет заявление и документы, указанные в [абзаце первом](#) настоящего пункта, в отношении каждого объекта учета.

3.4. В случае, если право муниципальной собственности на имущество прекращено, лицо, которому оно принадлежало на вещном праве, для исключения из реестра сведений об имуществе обязано в 7-дневный срок со дня получения сведений о прекращении указанного права направить в администрацию Пижанского муниципального округа:

заявление об исключении из реестра сведений о таком имуществе с одновременным направлением документов, подтверждающих прекращение права муниципальной собственности на имущество или государственную регистрацию прекращения указанного права, в произвольной форме.

Если прекращение права муниципальной собственности на имущество влечет исключение сведений в отношении других объектов учета, то лицо, которому оно принадлежало на вещном праве, направляет заявление и документы, указанные в [абзаце первом](#) настоящего пункта, в отношении каждого объекта учета.

3.5. Сведения об объекте учета, заявления и документы, указанные в [пунктах 3.1 - 3.4](#) настоящего Положения, направляются в администрацию Пижанского муниципального округа правообладателем или лицом, которому имущество принадлежало на вещном праве, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи уполномоченным должностным лицом правообладателя.

3.6. В случае ликвидации (упразднения) являющегося правообладателем юридического лица формирование и подписание заявления об изменениях сведений и (или) заявления об исключении из реестра, а также исключение всех сведений об объекте учета из реестра осуществляются администрацией Пижанского муниципального округа в 7-дневный срок после получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) и ликвидационного баланса. Ликвидационный баланс не требуется, если юридическое лицо было признано судом несостоятельным (банкротом) и ликвидировано в порядке конкурсного производства или в случае признания такого юридического лица фактически прекратившим свою деятельность и его исключения из ЕГРЮЛ.

3.7. Администрация Пижанского муниципального округа в 14-дневный срок со дня получения документов правообладателя обязана провести экспертизу документов правообладателя и по ее результатам принять одно из следующих решений:

3.7.1. Об учете в реестре объекта учета, исключении изменившихся сведений об объекте учета из реестра и о внесении в него новых сведений об объекте учета или исключении всех сведений о нем из реестра, если установлены подлинность и полнота документов правообладателя, а также достоверность и полнота содержащихся в них сведений.

3.7.2. Об отказе в учете в реестре объекта учета, если установлено, что представленное к учету имущество, в том числе имущество, право муниципальной собственности на которое не зарегистрировано или не подлежит регистрации, не находится в муниципальной собственности.

3.7.3. О приостановлении процедуры учета в реестре объекта учета в следующих случаях:

установлены неполнота и (или) недостоверность содержащихся в документах правообладателя сведений;

документы, представленные правообладателем, не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления.

В случае принятия администрацией Пижанского муниципального округа решения, предусмотренного [подпунктом 3.8.3](#) настоящего пункта, администрация Пижанского муниципального округа направляет правообладателю требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения и документы, подтверждающие недостающие сведения о муниципальном имуществе.

3.8. В случае выявления имущества, сведения о котором не учтены в реестре и (или) новые сведения о котором не представлены для внесения изменений в реестр, и установлено, что это имущество находится в муниципальной собственности, либо выявлено имущество, не находящееся в муниципальной собственности, которое учтено в реестре, администрация Пижанского муниципального округа в 7-дневный срок:

3.8.1. Вносит в реестр сведения об объекте учета, в том числе о правообладателях (при наличии).

3.8.2. Направляет правообладателю (при наличии сведений о нем) требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения об объекте учета и (или) заявление об изменении сведений либо об их исключении из реестра в администрацию Пижанского муниципального округа (в том числе с дополнительными документами, подтверждающими недостающие в реестре сведения).

3.9. Внесение сведений в реестр о возникновении права муниципальной собственности на имущество и о принятии его в муниципальную казну, а также внесение изменений в сведения о таком имуществе и (или) о лицах, обладающих сведениями о нем, в том числе о прекращении права хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или в силу закона на объект учета, принадлежавший правообладателю, осуществляется администрацией Пижанского муниципального округа в порядке, установленном [пунктами 3.1 - 3.8](#) настоящего Положения.

3.10. Порядок принятия решений, предусмотренных настоящим Положением, и сроки рассмотрения документов, если иное не предусмотрено настоящим Положением, определяются администрацией Пижанского муниципального округа самостоятельно.

3.11. Заявления, обращение и требования, предусмотренные настоящим Положением, направляются в порядке и по формам, определяемым администрацией Пижанского муниципального округа самостоятельно.

3.12. Данные об объектах учета муниципального имущества, исключаемые из реестра, переносятся в архив.

4. Предоставление информации из реестра

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 с помощью почтовой связи либо в электронном виде, в том числе посредством электронной почты, с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также региональных порталов государственных и муниципальных услуг, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными актами субъекта Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления, в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса.

Администрация Пижанского муниципального округа вправе предоставлять документы, указанные в настоящем пункте, безвозмездно или за плату, в случае если размер указанной платы определен решением Думы Пижанского муниципального округа Кировской области, за исключением случаев предоставления информации безвозмездно в порядке, предусмотренном [пунктом 4.3](#) настоящего Положения.

4.2. Форма уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета определяются администрацией Пижанского муниципального округа самостоятельно.

Выписка из реестра и уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета выдаются в единственном экземпляре.

Если последний день срока предоставления выписки из реестра приходится на день, признаваемый в соответствии с законодательством Российской Федерации или актом Президента Российской Федерации выходным и (или) нерабочим праздничным днем, то днем окончания срока предоставления выписки из реестра считается ближайший следующий за ним рабочий день.

4.3. Администрация Пижанского муниципального округа в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставляет безвозмездно информацию о муниципальном имуществе из реестра в виде выписок из реестра, а также уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета органам государственной власти Российской Федерации, Генеральной прокуратуре Российской Федерации, Председателю Счетной палаты Российской Федерации, его заместителям, аудиторам Счетной палаты Российской Федерации и государственным внебюджетным фондам, правоохранительным органам, судам, судебным приставам-исполнителям по находящимся в производстве уголовным, гражданским и административным делам, а также иным определенным федеральными законами и правовыми актами органов местного самоуправления органам, организациям и правообладателям в отношении принадлежащего им муниципального имущества.

4.4. Обязательному опубликованию (раскрытию) подлежат сведения об объектах недвижимого имущества, земельных участках и движимом имуществе, учтенных в реестре, включая сведения о наименованиях объектов, их местонахождении, характеристиках и целевом назначении объектов, существующих ограничениях их использования и обременениях правами третьих лиц.

Обновление указанной в [пункте 4.4](#) настоящего Положения информации осуществляется ежеквартально (на 1 января, на 1 апреля, на 1 июля, на 1 октября).

4.5. Администрация Пижанского муниципального округа организует опубликование (раскрытие) информации, указанной в [пункте 4.4](#) настоящего Положения, на официальном информационном сайте муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4.6. Опубликование (раскрытие) информации об отдельных объектах муниципального имущества муниципального образования, подлежащих приватизации, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о приватизации.

Приложение
к Положению
о порядке учета и ведения реестра
имущества муниципального образования
Пижанский муниципальный округ
Кировской области

Форма № 1

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

Администрация Пижанского муниципального округа Кировской области
(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на ведение реестра
муниципального имущества)

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	
1		2	

2. Информация об изменении сведений об объекте учета муниципального имущества

Наименование изменения	Значение сведений	Дата изменения
1	2	3

ОТМЕТКА О ПОДТВЕРЖДЕНИИ СВЕДЕНИЙ,
СОДЕРЖАЩИХСЯ В НАСТОЯЩЕЙ ВЫПИСКЕ

Ответственный
исполнитель: _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.