

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ НЯЗЕПЕТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 27 января 2025 года № 136

г. Нязепетровск

Об утверждении Положения о порядке ведения Реестра имущества, находящегося в собственности Нязепетровского муниципального округа Челябинской области

Руководствуясь [Гражданским кодексом](http://internet.garant.ru/document?id=10064072&sub=215) Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document?id=11801341&sub=300) «О государственной регистрации недвижимости» от 13 июля 2015 года № 218 - ФЗ, распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2023 года № 3439-р «Об установлении единых принципов учета государственного и муниципального имущества и размещении данных о нем в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», [приказом](http://internet.garant.ru/document?id=70011604&sub=0) Министерства финансов Российской Федерации «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» от 10 октября 2023 года № 163н, Уставом Нязепетровского муниципального округа Челябинской области, Собрание депутатов Нязепетровского муниципального округа

**РЕШАЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке ведения Реестра имущества, находящегося в собственности Нязепетровского муниципального округа Челябинской области.
2. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов Нязепетровского муниципального района Челябинской области от 24.04.2017 г. № 230 «Об утверждении положения о порядке ведения Реестра имущества, находящегося в собственности Нязепетровского муниципального района».
3. Установить, что в реестре муниципального имущества, учитывается движимое имущество, стоимость которого превышает 10 000 (десять тысяч) рублей 00 копеек.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию на Сайте Нязепетровского муниципального района (www.nzpr.ru, регистрация в качестве сетевого издания: Эл № ФС77-81111 от 17 мая 2021 г.).

5. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по экономике, бюджету, финансам, вопросам налогообложения, жилищно - коммунального, транспортного, торгового и бытового обслуживания населения (Телятников Б.М.).

Председатель Собрания депутатов

Нязепетровского муниципального округа А.Г. Бунаков

Глава Нязепетровского

муниципального округа С.А. Кравцов

УТВЕРЖДЕНО

Решением Собрания депутатов

Нязепетровского муниципального

округа Челябинской области

от 27 января 2025 года № 136

Положение о порядке ведения Реестра имущества,

находящегося в собственности Нязепетровского

муниципального округа Челябинской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает правила ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества (далее - Реестр), 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.

Учет муниципального имущества включает получение, экспертизу и хранение документов, содержащих сведения о муниципальном имуществе, и внесение указанных сведений в реестр в объеме, необходимом для осуществления полномочий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом, находящимся в муниципальной собственности Нязепетровского муниципального округа Челябинской области (далее – Муниципальный округ).

1. Объектами учета муниципального имущества Муниципального округа (далее – объект учета) являются:

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) движимые вещи (в том числе документарные ценные бумаги (акции) либо иное не относящееся к недвижимым вещам имущество, стоимость которого превышает размер, определенный решением Собрания депутатов Нязепетровского муниципального округа.

3. Учет находящихся в муниципальной собственности природных ресурсов (объектов), драгоценных металлов и драгоценных камней, музейных предметов и музейных коллекций, регулируется законодательством о природных ресурсах, драгоценных металлах и драгоценных камнях, Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации и бюджетным законодательством Российской Федерации.

4. Учет муниципального имущества, которое составляет государственную тайну, осуществляется органом местного самоуправления, ответственным за ведение реестра муниципального имущества, в распоряжении которого находятся сведения, отнесенные в соответствии со статьей 9 Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-I «О государственной тайне» к государственной тайне, учитываются в соответствии с данным Положением.

5. Ведение реестра осуществляется Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Нязепетровского муниципального округа (далее – КУМИ администрации). Ведение реестра осуществляется в электронном виде с помощью специального программного обеспечения по ведению реестра – «АСГОР Автоматизированные системы для государственных органов».

6. Учет муниципального имущества в реестре сопровождается присвоением реестрового номера муниципального имущества (далее - реестровый номер). Реестровый номер присваивается автоматически при внесении записи в автоматизированную программу «АСГОР Автоматизированные системы для государственных органов». Каждому виду имущества программа присваивает внешний код и порядковый номер.

Реестровый номер является уникальным номером и повторно не используется при присвоении реестровых номеров иным объектам учета, в том числе в случае прекращения права муниципальной собственности. Соответственно объекту учета может быть присвоен только один реестровый номер. В случае разделения ранее учтенных в реестре муниципального имущества объектов муниципальной собственности на несколько объектов, соответствующие сведения об объекте учета из реестра исключаются, а реестровые номера вновь образованных объектов учета формируются согласно структуре присвоения реестрового номера.

Реестровые номера муниципального имущества Муниципального округа, сформированные до 1 января 2025 года, сохраняются.

7. Документом, подтверждающим факт учета муниципального имущества в реестре, является выписка из реестра, содержащая номер и дату присвоения реестрового номера и иные достаточные для идентификации муниципального имущества сведения по их состоянию в реестре на дату выдачи выписки из него (далее - выписка из реестра). Выдачу выписки из Реестра осуществляет КУМИ администрации. Образец выписки из реестра приведен в Приложении 1 к настоящему Положению.

8. 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, уточнения изменившихся сведений о муниципальном имуществе, принадлежащем на вещном праве органу местного самоуправления или иному юридическому либо физическому лицу, которому муниципальное имущество принадлежит на вещном праве или в силу закона (далее - правообладатель), или составляющем казну муниципального образования, а также путем исключения из реестра соответствующих сведений об объекте учета при прекращении права собственности на него и (или) деятельности правообладателя, а также в случае безвозмездной передачи и иных случаях выбытия муниципального имущества.

9. Неотъемлемой частью реестра являются:

1) документы, подтверждающие сведения, включаемые в реестр (далее - подтверждающие документы);

2) иные документы, предусмотренные правовыми актами органа местного самоуправления.

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

При ведении реестра на электронном носителе, реестр хранится и обрабатывается с соблюдением требований информационной безопасности, обеспечивающих конфиденциальность, целостность, доступность, подотчетность, аутентичность и достоверность информации. Сведения, содержащиеся в реестре, хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

II.Состав и структура Реестра

11. Реестр состоит из 3 разделов.

В раздел 1 вносятся сведения о муниципальном недвижимом имуществе, в раздел 2 вносятся сведения о движимом и об ином имуществе, в раздел 3 вносится сведения о лицах, обладающих правами на имущество и сведениями о нем. Разделы состоят из подразделов, вносятся сведения соответственно о видах недвижимого, движимого и иного имущества и лицах, обладающих правами на объекты учета и сведениями о них. Сведения в разделы 1, 2, 3 вносятся с приложением подтверждающих документов.

12. В раздел 1 вносятся сведения о недвижимом имуществе.

1) В подраздел 1.1 раздела 1 реестра вносятся сведения о земельных участках, в том числе:

- наименование земельного участка;

- адрес (местоположение) земельного участка;

- кадастровый номер земельного участка (с датой присвоения);

- сведения о правообладателе, включая полное наименование юридического лица, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (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 о произведенном улучшении земельного участка;

- сведения об установленных в отношении земельного участка ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременении), основания и даты их возникновения и прекращения;

- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также ИНН, адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (далее - сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

- иные сведения (при необходимости).

2) В подраздел 1.2 раздела 1 реестра вносятся сведения о зданиях, сооружениях, объектах незавершенного строительства, единых недвижимых комплексах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости, в том числе:

- 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 изменениях объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе);

- 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);

- сведения об объекте единого недвижимого комплекса, в том числе: сведения о зданиях, сооружениях, иных вещах, являющихся составляющими единого недвижимого комплекса, сведения о земельном участке, на котором расположено здание, сооружение;

- иные сведения (при необходимости).

3) В подраздел 1.3 раздела 1 реестра вносятся сведения о помещениях, машино-местах 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 здании, сооружении, в состав которого входит объект учета (кадастровый номер, форма собственности);

- 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, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, этажность (подземная этажность);

- инвентарный номер объекта учета; - сведения о стоимости объекта учета;

- сведения об изменениях объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе);

- 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).

13. В раздел 2 вносятся сведения о движимом и ином имуществе.

1) В подраздел 2.1 раздела 2 реестра вносятся сведения об акциях, в том числе:

- сведения об акционерном обществе (эмитенте), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода ОКТМО);

- сведения об акциях, в том числе: количество акций, регистрационные номера выпусков, номинальная стоимость акций, вид акций (обыкновенные или привилегированные);

- 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 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) В подраздел 2.2 раздела 2 вносятся сведения о долях (вкладах) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ, в том числе:

- сведения о хозяйственном обществе (товариществе), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода ОКТМО);

- доля (вклад) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества, товарищества в процентах;

- 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 установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременении), основания и даты их возникновения и прекращения;

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

- иные сведения (при необходимости).

3) В подраздел 2.3 раздела 2 вносятся сведения о движимом имуществе и ином имуществе, за исключением акций и долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ, в том числе:

- 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 (обременении), основания и даты их возникновения и прекращения;

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

- иные сведения (при необходимости).

4) В подраздел 2.4 раздела 2 вносятся сведения о долях в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества, в том числе:

- размер доли в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества;

- сведения о стоимости доли;

- сведения об участниках общей долевой собственности, включая полное наименование юридических лиц, включающих их организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также ИНН, КПП (для юридического лица), ОГРН (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода ОКТМО);

- 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 объектах недвижимого и (или) движимого имущества, находящихся в общей долевой собственности, в том числе наименование такого имущества и его кадастровый номер (при наличии);

- сведения об установленных в отношении доли ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременении), основания и даты их возникновения и прекращения;

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

- иные сведения (при необходимости).

14. В раздел 3 вносятся сведения о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем, в том числе:

- сведения о правообладателях;

- реестровый номер объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном праве;

- реестровый номер объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу правообладателя;

- иные сведения (при необходимости).

15. 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.

III. Порядок учета муниципального имущества и ведения Реестра

16. 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 КУМИ администрации, заявление о внесении в реестр сведений о таком имуществе с одновременным направлением подтверждающих документов.

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

18. 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 КУМИ администрации заявление об изменении сведений об объекте учета с одновременным направлением документов, подтверждающих новые сведения об объекте учета или о соответствующем лице.

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.

19. 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 КУМИ администрации 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.

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.

20. В случае засекречивания сведений об учтенном в реестре объекте учета и (или) о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем, правообладатель обязан не позднее дня, следующего за днем получения документа, подтверждающего их засекречивание, направить в КУМИ администрации обращение об исключении из реестра засекреченных сведений с указанием в нем реестрового номера объекта учета, наименований засекреченных в них сведений и реквизитов документов, подтверждающих засекречивание этих сведений.

КУМИ администрации не позднее дня, следующего за днем получения обращения об исключении из реестра засекреченных сведений, обязан исключить из реестра все засекреченные сведения об учтенном в нем муниципальном имуществе, а также сведения о лицах, обладающих правами на это имущество и (или) сведениями о нем, и документы, подтверждающие эти сведения.

21. Сведения об объекте учета, заявления и документы, указанные в 16-19 настоящего Положения, направляются в КУМИ администрации 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.

22. В случае ликвидации (упразднения) являющегося правообладателем юридического лица формирование и подписание заявления об изменениях сведений и (или) заявления о исключении из реестра, а также исключение всех сведений об объекте учета из реестра осуществляются КУМИ администрации 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.

23. КУМИ администрации в 14 - дневный срок со дня получения документов правообладателя обязан провести экспертизу документов правообладателя и по ее результатам принять одно из следующих решений:

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;

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) 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 Положением, законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3) настоящего пункта, КУМИ администрации направляет правообладателю требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения и документы, подтверждающие недостающие сведения о муниципальном имуществе.

24. 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, КУМИ администрации в 7-дневный срок:

1) вносит в реестр сведения об объекте учета, в том числе о правообладателях (при наличии);

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 КУМИ администрации (в том числе с дополнительными документами, подтверждающими недостающие в реестре сведения).

25. 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 КУМИ администрации в порядке, установленном пунктами 16-24 настоящего Положения.

26. Заявления, обращение и требования, предусмотренные настоящим Положением, направляются в порядке и по формам, определяемым КУМИ администрации самостоятельно.

Заявления, обращение и требования направляются по форме в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению.

IV. Предоставление информации из реестра

27. 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)» 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.

КУМИ администрации предоставляет документы безвозмездно в порядке, предусмотренном пунктом 27 настоящего Положения.

28. Уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета осуществляется по форме в соответствии с Приложением 3 к настоящему Положению. 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.

29. КУМИ администрации 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.

V. Порядок предоставления информации, содержащейся в Реестре

30. В целях обеспечения доступа граждан и организаций к информации о муниципальном имуществе Муниципального округа, сведения о нем размещаются на официальном сайте администрации Нязепетровского муниципального округа Челябинской области в сети «Интернет».

Размещение информации о муниципальном имуществе Муниципального округа, в сети «Интернет» осуществляется в соответствии с Приложением 4 к настоящему Положению.

Информация о муниципальном имуществе размещается в сети «Интернет» по состоянию на 1 июля текущего года и на 1 января следующего за отчетным.

VI. Заключительные положения

31. Муниципальные предприятия и учреждения (далее - организации) обязаны предоставлять в КУМИ администрации в письменном и (или) электронном виде сведения в виде по объектного перечня о составе муниципального имущества ежегодно не позднее 15 марта по состоянию на 1 января текущего года и не позднее 30 июля по состоянию на 1 июля текущего года находящихся на балансе основных средств с указанием наименования, инвентарного номера, балансовой стоимости и начисленного износа, а также сводную информацию о движении (поступлении и выбытии) основных средств за год. КУМИ администрации проводит сверку сведений о составе муниципального имущества с данными Реестра, в соответствии с Приложением 5.

В случае выявления расхождений с данными Реестра, организации представляют в КУМИ администрации необходимые документы, подтверждающие произошедшие изменения по каждому объекту с указанием их инвентарных номеров. Организации представляют сведения об объектах учёта в соответствии с данными бухгалтерской отчётности и несут ответственность за полноту и достоверность указанных сведений.

32. При изменении реквизитов организации обязаны предоставлять в КУМИ администрации в 7 - дневный срок соответствующие данные.

|  |
| --- |
| Приложение 1  к Положению о порядке ведения Реестра имущества, находящегося в собственности Нязепетровского муниципального округа Челябинской области |

****

**Администрация Нязепетровского муниципального округа**

**Челябинской области**

**Комитет по управлению муниципальным имуществом**

**ул. Свердлова, д.7, помещение 3, г. Нязепетровск, Челябинская область, 456970 Российская Федерация**

**тел.8-(351-56) 3-16-67, 3-16-39, факс.3-16-67, e-mail:**[**kumi@nzpr.ru**](mailto:kumi@nzpr.ru)

**ОКПО 32527985, ОГРН 1027401812316, ИНН/КПП 7436001245/745901001**

**Выписка из реестра имущества**

**на\_\_\_\_\_\_\_\_ г.**

**(Вид имущества)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование/  местонахождение объекта | Балансовая стоимость, руб | Остаточная стоимостьпо данным балансодер-жателя, руб | Основание включения в реестр | Свидетельство регистрации | Вид  использования | Балансодержатель/ Пользователь | Реестровый номер |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **ИТОГО:** |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом |  |  |

|  |
| --- |
| Приложение 2  к Положению о порядке ведения Реестра имущества, находящегося в собственности Нязепетровского муниципального округа Челябинской области |

|  |
| --- |
| Председателю Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Нязепетровского муниципального округа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Заявление/обращение/требование**

**о предоставлении сведений из реестра муниципальной собственности**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование объекта |  |
| Вид объекта (земельный участок, здание, сооружение, жилое помещение, нежилое помещение…) |  |
|  |  |

Информацию прошу направить

по почтовому адресу:

по электронной почте:

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Приложение 3  к Положению о порядке ведения Реестра имущества, находящегося в собственности Нязепетровского муниципального округа Челябинской области |

**Уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в**

**предоставлении сведений из реестра**

Орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение реестра муниципального имущества\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного

на ведение реестра муниципального имущества)

Заявитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество

(при наличии) физического лица)

Причины отказа

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

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

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

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

ОТМЕТКА О ПОДТВЕРЖДЕНИИ СВЕДЕНИЙ,

СОДЕРЖАЩИХСЯ В НАСТОЯЩЕЙ ВЫПИСКЕ

Ответственный

исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_г.

|  |
| --- |
| Приложение 4  к Положению о порядке ведения Реестра имущества, находящегося в собственности Нязепетровского муниципального округа |

**Форма размещения информации о муниципальном имуществе Нязепетровского муниципального округа в сети «Интернет»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование объекта | Вид использования | Адрес | Реестровый номер | Кадастровый номер\* | Пользователь |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

\* Заполняется для объектов недвижимого имущества

|  |
| --- |
| Приложение 5  к Положению о порядке ведения Реестра имущества, находящегося в собственности Нязепетровского муниципального округа Челябинской области |

Карта реестра предприятия и учета муниципальной собственности,

имеющейся у юридического лица

по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование параметра (реквизита) | Содержание |
| 1 | Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) |  |
| 2 | Полное наименование юридического лица |  |
| 3 | Адрес (местонахождение) юридического лица |  |
| 4 | Код ОКПО |  |
| 5 | ИНН |  |
| 6 | Фамилия, имя, отчество руководителя (полностью) |  |
| 7 | Контактный телефон |  |
| 8 | Уставный фонд (капитал), рублей |  |
| 9 | Балансовая/остаточная стоимость основных средств,тыс. рублей, в том числе: |  |
|  | объектов движимого имущества |  |
|  | объектов недвижимого имущества |  |
| 10 | Среднесписочная численность персонала, человек |  |
| 11 | Площадь недвижимого имущества, кв.м. |  |
| 12 | Право собственности на недвижимое имущество (право собственности / право аренды / нет прав) |  |
| 13 | Данные о регистрации права собственности недвижимого имущества, номер, дата |  |
| 14 | Площадь земельного участка, гектаров |  |
| 15 | Права на землю (право собственности / право аренды / нет прав) |  |
| 16 | Данные о регистрации права собственности на землю, номер, дата |  |
| 17 | Наименование, номер и дата договора о закреплении муниципального имущества (хозяйственное ведение, оперативное управление, безвозмездное пользование, доверительное управление, аренда, другое) (указываются все действующие договоры о закреплении муниципального имущества) |  |
| 18 | Номер и дата дополнительных соглашений к договору о закреплении муниципального имущества (указываются все действующие дополнительные соглашения) |  |
| 19 | Балансовая стоимость муниципального имущества, закрепленного по договору, тыс. рублей |  |
| 20 | Остаточная стоимость муниципального имущества, закрепленного по договору, тыс. рублей |  |
| 21 | Чистая прибыль (для муниципальных унитарных предприятий), тыс. рублей |  |
| 22 | Сумма прибыли (сумма дивидендов), перечисленной в истекшем году в бюджет муниципального образования (для муниципальных унитарных предприятий), тыс. рублей |  |

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

(подпись) (Ф.И.О.)

МП

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)