**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БАТУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.07.2024 г. № 36

«Об утверждении Порядка ведения реестра муниципального имущества муниципального образования «Батуринское сельское поселение»

 В целях совершенствования механизма управления и распоряжения муниципальным имуществом, в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», руководствуясь приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.10.2023 года № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», руководствуясь Уставом муниципального образования «Батуринское сельское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципального имущества муниципального образования «Батуринское сельское поселение» согласно приложению 1 настоящего постановления.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в «Информационном бюллетене» и размещению на официальном сайте Батуринского сельского поселения [www.bselpasino.ru](http://www.bselpasino.ru).
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Батуринского сельского поселения Злыднева Н.В.

Приложение 1 к Постановлению

Администрации Батуринского сельского поселения

от 29.07.2024г. № 36

Порядок ведения реестра муниципального имущества
муниципального образования «Батуринское сельское поселение»

1. Общие положения
	1. Настоящий Порядок ведения реестра муниципального имущества муниципального образования «Батуринское сельское поселение» (далее по тексту - Порядок) устанавливает правила ведения реестра муниципального имущества муниципального образования «Батуринское сельское поселение» (далее по тексту - Реестр) в соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.10.2023 г. № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», и определяет структуру построения Реестра, правила внесения сведений об имуществе в Реестр, общие требования к порядку предоставления информации из Реестра, состав информации о муниципальном имуществе, принадлежащем на вещном праве или в силу закона муниципального образования «Батуринское сельское поселение», муниципальным учреждениям муниципального образования «Батуринское сельское поселение», иным муниципальным юридическим лицам (далее - правообладатель) и подлежащем учету в Реестре.
	2. В настоящем Порядке под Реестром понимается информационная система, представляющая собой организационно упорядоченную совокупность баз данных, построенных на единых методологических и программно - технических принципах, содержащих перечни и характеристики объектов муниципального имущества.
	3. Реестр создан и ведется в целях:
* учета объектов муниципального имущества и сведений о них (вид, местонахождение, стоимость, обременение и т.д.);
* информационно-справочного обеспечения процесса подготовки и принятия решений по вопросам, касающимся объектов муниципального имущества и реализации прав собственника;
* обеспечения информацией об объектах муниципального имущества заинтересованных органов государственной власти, органов местного самоуправления, других юридических и физических лиц при возникновении правоотношений с этими объектами, в том числе при совершении сделок;
* отражения движения объектов муниципального имущества.
1. Порядок учета объектов муниципального имущества
	1. Учет объектов муниципального имущества включает описание объектов с указанием их индивидуальных характеристик и особенностей, позволяющих однозначно отличить один объект от другого.
	2. Объектами учета в Реестре являются:
* находящееся в собственности муниципального образования «Батуринское сельское поселение» 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);
* находящееся в собственности муниципального образования «Батуринское сельское поселение» движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за казенными муниципальными учреждениями;
* муниципальные унитарные предприятия муниципального образования «Батуринское сельское поселение» (далее именуется - муниципальные предприятия), муниципальные учреждения муниципального образования «Батуринское сельское поселение» (далее именуется - муниципальные учреждения), учредителем (участником) которых является муниципальное образование «Батуринское сельское поселение» (далее именуется - муниципальное образование).
	1. Реестр состоит из 3 разделов.

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

* реестровый номер;
* 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 имуществе, в том числе:

* реестровый номер;
* 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 раздел 3 включаются сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному образованию «Батуринское сельское поселение», 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 предприятий);
* размер доли, принадлежащей муниципальному образованию Елизаветинское сельское поселение 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 предприятий);
* среднесписочная численность работников (для муниципальных учреждений и муниципальных предприятий).

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

Объекты муниципального имущества муниципального образования «Батуринское сельское поселение», не внесенные в Реестр, не могут быть отчуждены или обременены.

1. Порядок ведения Реестра
	1. Ведение Реестра осуществляется на бумажных и электронных носителях и включает в себя ведение баз данных. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях. Регистрация объектов Реестра производится в нарастающем порядке нумерации по разделам следующим образом:
* от 1-001 нежилые здания и помещения;
* от 2-001 жилые здания и помещения;
* от 3-001 сооружения;
* от 4-001 инженерные сети;
* от 5-001 земельные участки;
* от 6-001 движимое имущество;
* от 7-001 особо ценное движимое имущество;
* от 8-001 транспортные средства;
* от 9-001 и т.д.

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

Ведение Реестра означает внесение в базы данных сведений об объектах муниципального имущества, обновленных данных об указанных объектах и их исключение из баз данных при изменении формы собственности, других вещных прав на объекты муниципального имущества, а также списании вследствие физического или морального износа по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством.

Данные об объектах учета, исключаемых из баз данных, переносятся в архив Реестра.

* 1. Ведение Реестра возлагается на Администрацию Батуринского сельского поселения (далее именуется - Держатель Реестра).
	2. Держатель Реестра в установленном порядке определяет должностное лицо Администрации, на которое возлагается ведение Реестра либо его отдельных баз данных, а также определяет в соответствии с законодательством состав и форму технической документации, характеризующей объекты муниципального имущества.
	3. Внесение в Реестр сведений об объектах учета и записей об изменении сведений о них осуществляется на основе письменного заявления правообладателя (балансодержателя) недвижимого и (или) движимого имущества, сведения о котором подлежат включению в разделы 1 и 2 Реестра, или лица, сведения о котором подлежат включению в раздел 3 Реестра. Заявление с приложением заверенных копий документов предоставляется Держателю Реестра в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета).

Сведения о создании муниципальных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии Администрации Батуринского сельского поселения в юридических лицах вносятся в Реестр на основании принятых решений о создании (участии в создании) таких юридических лиц.

Внесение в Реестр записей об изменении сведений о муниципальных предприятиях, муниципальных учреждениях и иных лицах, учтенных в разделе 3 Реестра, осуществляется на основании письменных заявлений указанных лиц, к которым прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих изменение сведений. Соответствующие заявления предоставляются Держателю Реестра в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

В отношении объектов казны Администрации муниципального образования «Батуринское сельское поселение» (далее именуется - муниципальная казна) сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в Реестр на основании надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности, изменений сведений об объектах учета имущества муниципальной казны. Копии указанных документов предоставляются Держателю Реестра в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права собственности муниципального образования «Батуринское сельское поселение» на имущество (изменения сведений об объекте учета) заказчиками (подрядчиками), приобретающими, производящими изменение (реконструкцию, ремонт и т. д.) или реализующими имущество муниципальной казны.

* 1. В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета, либо не находится в собственности муниципального образования «Батуринское сельское поселение», не подтверждены права балансодержателя на муниципальное имущество, правообладателем (балансодержателем) не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в Реестр, Держатель Реестра принимает решение об отказе включения сведений об имуществе в Реестр.

При принятии решения об отказе включения в Реестр сведений об объекте учета правообладателю (балансодержателю) направляется письменное сообщение об отказе (с указанием его причины).

Решение Держателя Реестра об отказе включения в Реестр сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем (балансодержателем) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1. Порядок предоставления информации, содержащейся в Реестре, обязанности Держателя Реестра
	1. Сведения об объектах учета, содержащихся в Реестре, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в соответствии с законодательством в виде выписок из Реестра.
	2. Предоставление сведений об объектах учета осуществляется органом местного самоуправления. Уполномоченным на ведение Реестра, на основании письменных запросов в 10-дневный срок со дня поступления запроса.
	3. Держатель Реестра обязан:
* обеспечивать соблюдение правил ведения Реестра и требований, предъявляемых к системе ведения Реестра;
* обеспечивать соблюдение прав доступа к Реестру и защиту государственной и коммерческой тайны;
* осуществлять информационно-справочное обслуживание, выдавать выписки из Реестра.
1. Заключительные положения
	1. Собственником Реестра является муниципальное образование - муниципальное образование «Батуринское сельское поселение».
	2. Права собственности, в том числе владение, пользование и распоряжение объектами муниципального имущества от имени муниципального образования «Батуринское сельское поселение» осуществляет Держатель Реестра в порядке, установленном законодательством и решениями органов местного самоуправления.
	3. Держатель Реестра осуществляет владение и пользование базой данных Реестра, а также реализует полномочия по распоряжению ею в пределах, установленных законодательством и настоящим Положением.
	4. При ликвидации Реестра данные, находящиеся в нем, передаются в архив.
	5. Документы Реестра хранятся в архиве Держателя Реестра

**Реестр муниципального имущества**

муниципального образования «Батуринское сельское поселение»

**Раздел 1**

**Недвижимое имущество**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Реестровый № | Наименованиеимущест ва | Адрес(местоположение)имущества | Кадастров ый номер муниципа льного недвижим огоимущества | Площадь, протяжен ность и (или) иные параметры,характеризующиефизическиесвойстваимущества, м2/этажность | Сведенияобалансовойстоимости имущества (износе),тыс.руб.балансоваястоимость износ | Сведения о кадастр овой стоимос тинедвижимогоимущества | Даты возникнов ения и прекращения права муниципал ьнойсобственн ости на недвижимоеимущество | Реквизиты документов - оснований возникнове ния(прекращен ия)права муниципал ьнойсобственно сти на недвижимое имущество | Сведения оправообладателемуниципальногоимущества | Сведения об установленных в отношении муниципальногонедвижимого имущества ограничениях (обременения) с указанием основания и даты их возникновения ипрекращения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Реестр муниципального имущества

муниципального образования «Батуринское сельское поселение»

**Раздел 2**

**Движимое имущество**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Реестровый № | Наименование имущества | Сведения о балансовой стоимости имущества (износе), тыс.руб. | Датывозникновенияипрекращенияправамуниципальнойсобственности на движимое имущество | Реквизитыдокументов -основанийвозникновения(прекращения)правамуниципальнойсобственностинанедвижимоеимущество | Сведения оправообладателемуниципальногоимущества | Сведения об установленных в отношении муниципального недвижимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения |
| балансоваястоимость | износ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

**Раздел 3**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Полное | Адрес | Основной | Реквизиты | Размер | Размер доли, | Данные о | Среднесписочная |
| наименование | (местонахождение) | государственныйрегистрационныйномер идата регистрации | документа-основаниясозданияюридическоголица (участиямуниципальногообразования всоздании(уставномкапитале)юридическоголица | уставногофонда (длямуниципальныхпредприятий) | принадлежащеймуниципальномуобразованиюв уставномкапитале впроцентах(дляхозяйственныхобществ итовариществ) | балансовой иостаточнойстоимостиосновныхсредств(фондов) (длямуниципальных учрежденийимуниципальных унитарных предприятий) |  численностьработников(длямуниципальных учреждений имуниципальных унитарных предприятий) |
| и |  |
| организацион |  |
| но-правовая |  |
| форма |  |
| юридического |  |
| лица |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

Реестр муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, иных юридических лицах, в которых муниципальное образование «Батуринское сельское поселение» является учредителем.