



## ЯРАНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

### РЕШЕНИЕ

30.10.2024

№ 149

г. Яранск

#### **Об утверждении Положения об организации учета объектов в реестре муниципального имущества муниципального образования Яранское городское поселение Яранского района Кировской области**

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением Правительства РФ от 30.11.2023 № 3439-р «Об установлении единых принципов учета государственного и муниципального имущества и размещения данных о нем в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.10.2023 № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Уставом муниципального образования Яранское городское поселение Яранского района Кировской области, Яранская городская Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение об организации учета объектов в реестре муниципального имущества муниципального образования Яранское городское поселение Яранского района Кировской области. Прилагается.

2. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Яранского городского

поселения Яранского района Кировской области разместить в сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования Яранское городское поселение Яранского района Кировской области.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель  
Яранской городской Думы

М.М. Ванчугов

Глава Яранского  
городского поселения

В.Е. Жиров

УТВЕРЖДЕНО  
Решением Яранской городской Думы  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Положение  
об организации учета объектов в реестре муниципального  
имущества муниципального образования Яранское городское поселение  
Яранского района Кировской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации учета объектов в реестре муниципального имущества муниципального образования Яранское городское поселение Яранского района Кировской области (далее - Положение) устанавливает порядок учета муниципального имущества в реестре, порядок предоставления информации из реестра, структуру и правила формирования реестрового номера объекта, форму карты учета объектов в реестре, содержащую сведения, характеризующие эти объекты, перечень документов для включения сведений в реестр.

1.2. Под реестром понимается информационная система, представляющая собой совокупность построенных на единых методологических и программно-технических принципах баз данных, содержащих перечни объектов учета и данные о них, объединенных в единый сводный банк данных.

1.3. Учет муниципального имущества муниципального образования Яранское городское поселение Яранского района Кировской области (далее - муниципальное имущество) и ведение реестра возлагаются на администрацию Яранского городского поселения Яранского района Кировской области (далее - администрация).

1.4. Объектами учета реестра, расположенными на территории муниципального образования Яранское городское поселение Яранского района Кировской области (далее – Яранское городское поселение), является муниципальное имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями, а также имущество, находящееся в муниципальной казне:

- 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), находящееся в собственности Яранского городского поселения;

- движимые вещи (в том числе документарные ценные бумаги (акции) либо иное не относящееся к недвижимым вещам имущество, стоимость

которого превышает 100 тысяч рублей, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за муниципальными учреждениями, находящееся в собственности Яранского городского поселения;

- иное имущество (в том числе бездокументарные ценные бумаги), не относящееся к недвижимым и движимым вещам, стоимость которого превышает 100 тысяч рублей;

- муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному району, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является Яранское городское поселение.

1.5. Данными об объектах учета реестра являются сведения, характеризующие эти объекты (наименование, место нахождения, стоимость, обременение и т.п.).

## **2. Порядок организации учета муниципального имущества**

2.1. Учет муниципального имущества включает в себя получение, обобщение и уточнение сведений об основных характеристиках объектов учета, которые определяются на основании:

2.1.1. Учредительных документов юридических лиц.

2.1.2. Данных бухгалтерского учета и отчетности.

2.1.3. Данных государственной регистрации.

2.1.4. Утвержденных документов по приватизации.

2.1.5. Данных технической инвентаризации.

2.1.6. Правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов.

2.1.7. Выписок из реестров акционеров акционерных обществ.

2.1.8. Иных документов.

2.2. Перечень сведений об объектах учета, подлежащих учету в реестре, утверждается администрацией.

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

2.3.1. Внесение в реестр сведений об объектах учета и записей об изменении сведений о них осуществляется на основе письменного заявления правообладателя 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.

Правообладатель для внесения в реестр сведений об объекте учета, приобретенном им по договорам или иным основаниям, поступающем в его хозяйственное ведение или оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в 7-дневный срок со дня принятия к бухгалтерскому учету обязан представить в администрацию:

- заявление правообладателя о включении в реестр согласно приложению №1;

- сведения об объекте учета, соответствующие виду объекта учета:

- сведения о зданиях, помещениях, сооружениях, объектах незавершенного строительства согласно приложению № 2, если в хозяйственное ведение или оперативное управление поступило недвижимое имущество,

- сведения о движимом имуществе и нематериальных активах согласно приложению № 3, если в хозяйственное ведение или оперативное управление поступили движимое имущество или нематериальные активы балансовой стоимостью более 200 тыс. рублей;

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

Сведения о создании Яранским городским поселением муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, вносятся в реестр на основании принятых решений о создании (участии в создании) таких юридических лиц.

Внесение в реестр записей об изменении сведений о муниципальных унитарных 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 в администрацию в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

В отношении объектов казны Яранского городского поселения сведений об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в реестр на основании надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение Яранским городским поселением имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменение сведений об объектах учета. Копии указанных документов предоставляются в администрацию в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права муниципальной собственности Яранского городского поселения на имущество (изменения сведений об объекте учета) должностными лицами администрации, ответственными за оформление соответствующих документов.

2.4. Для учета муниципального имущества юридическое лицо, во владении которого находится муниципальное имущество, представляет в администрацию:

2.4.1. Заявление, подписанное руководителем юридического лица, о внесении в реестр муниципального имущества объекта учета.

2.4.2. Карту учета муниципального имущества по прилагаемым формам №№1 - 5 к настоящему Положению.

2.4.3. Копии документов, подтверждающих приведенные в карте учета муниципального имущества данные об объекте учета.

2.4.4. Правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на объекты недвижимости, указанные в карте учета муниципального имущества.

Администрация при наличии документально подтвержденных данных о передаче муниципального имущества юридическому лицу, не представившему вышеуказанные документы для внесения в реестр, имеет право в одностороннем порядке включить в реестр объекты учета с присвоением временных реестровых номеров.

2.5. Администрация регистрирует карту учета муниципального имущества в день ее представления и в течение 30 календарных дней проводит экспертизу представленных материалов и занесение соответствующих сведений в реестр.

В случае если представленные документы недостаточны и (или) оформлены с нарушением требований, установленных законодательством, администрация обязана приостановить проведение учета и известить об этом заявителя, который должен в течение 30 календарных дней устранить имеющиеся замечания.

2.6. В случае если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности Яранского городского поселения, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в реестр, администрация принимает решение об отказе от включения сведений об имуществе в реестр.

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

Решение администрации об отказе от включения в реестр сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7. При принятии решения об отказе от включения в реестр заявителю не позднее 7 дней после его принятия направляется сообщение об отказе (с указанием его причины).

2.8. Объекту учета, прошедшему процедуру учета, присваивается уникальный реестровый номер. Муниципальное имущество, не внесенное в реестр, не может быть отчуждено или обременено.

### **3. Порядок организации ведения реестра муниципального имущества**

3.1. Ведение реестра осуществляется администрацией на электронных и бумажных носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

Реестр хранится и обрабатывается в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

3.2. Ведение реестра означает включение (внесение) в него объектов учета и данных о них, обновление данных об объектах учета и их исключение (удаление) из реестра при изменении формы собственности или других вещных прав на объекты учета, в том числе при их ликвидации (списании). Данные об объектах учета, исключаемых из реестра, переносятся в архив.

3.3. Ведение реестра осуществляется по единой методике и представляет собой действия по сбору, документированию, накоплению, обработке, учету и хранению сведений об объектах учета.

3.4. Основаниями для включения или исключения объектов из реестра, а также для корректировки данных реестра являются:

3.4.1. Распоряжения или указы Президента Российской Федерации.

3.4.2. Постановления или распоряжения Правительства Российской Федерации.

3.4.3. Постановления Правительства Кировской области.

3.4.4. Решения Яранской городской Думы.

3.4.5. Постановления администрации Яранского городского поселения Яранского района Кировской области.

3.4.6. Договоры купли-продажи, мены, дарения имущества.

3.4.7. Решения судебных органов, вступившие в законную силу.

3.4.8. Учредительные документы существующих и вновь создаваемых муниципальных предприятий (учреждений).

3.4.9. Годовая бухгалтерская отчетность муниципальных предприятий и учреждений.

3.4.10. Иные законные основания.

3.5. Реестровый номер для каждого объекта учета уникален. Ранее использованный номер не может быть присвоен вновь.

3.6. Юридические лица, в ведении которых находится муниципальное имущество, раз в полгода, в течение месяца, следующего за отчетным периодом, представляют в администрацию копии балансовых отчетов и иных документов об изменении данных об объектах учета, а также ежегодно до 1 апреля текущего года, обновленные карты учета.

#### **4. Структура и состав сведений реестра**

4.1. Реестр образует единое, унифицированное, доступное пользователям информационное пространство, формируемое на основе разрозненных информационных банков данных, существующих в муниципальных предприятиях и учреждениях и администрации.

4.2. Относительно каждого объекта учета в реестр вносятся сведения о правах, обременениях (ограничениях) и правообладателях.

4.3. Учет сведений об объектах учета во времени осуществляется в архивных базах данных реестра, которые по структуре и полноте содержания сходны с текущими базами данных, но включают дополнительные поля, которые позволяют:

4.3.1. Вносить сведения о сносе, списании объекта учета.

4.3.2. Отслеживать и фиксировать переход прав на объекты учета.

4.3.3. Фиксировать иные текущие изменения.

## **5. Порядок предоставления информации, содержащейся в реестре**

5.1. Сведения об объектах учета, содержащихся в реестрах, носят открытый характер и предоставляются заинтересованным лицам в виде выписок из реестров.

5.2. Органам государственной власти и регистрирующему органу, а также юридическим лицам, имущество которых внесено в реестр, информация об объектах учета предоставляется бесплатно по письменному запросу.

5.3. Иным лицам информация об объектах учета предоставляется по их письменному заявлению с обоснованием необходимости получения данной информации при предъявлении физическим лицом документа, удостоверяющего личность, юридическим лицом - документов, подтверждающих его регистрацию.

5.4. Предоставление информации об объектах учета реестра (или мотивированное решение об отказе в ее предоставлении) осуществляется администрацией на основании письменных запросов в 10-дневный срок со дня поступления запроса.

5.6. Использование информации в ущерб интересам юридических лиц, включенных в реестр муниципального имущества, влечет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

## **6. Порядок опубликования (раскрытия) информации о муниципальном имуществе**

6.1. Обязательному опубликованию (раскрытию) подлежат:  
перечень муниципальных унитарных предприятий;  
перечень муниципальных учреждений;  
перечень хозяйственных обществ, акции (доли, вклады) которых находятся в собственности Яранского городского поселения;



сведения об объектах недвижимого имущества 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 6.1](#) настоящего Положения информации осуществляется ежеквартально (на 1 января, на 1 апреля, на 1 июля, на 1 октября).

6.2. Опубликование (раскрытие) информации об отдельных объектах муниципального имущества Яранского городского поселения, подлежащих приватизации, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о приватизации.

6.3. Администрация организует опубликование (раскрытие) информации, указанной в [пункте 6.1](#) настоящего Положения, а также информационных сообщений о продаже муниципального имущества Яранского городского поселения на официальном сайте в сети Интернет.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Собственником информации, хранящейся в реестре, является Яранского городского поселения. Правом владения и пользования базой данных реестра обладает в рамках своей компетенции администрация.

Реестровый номер \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

**КАРТА УЧЕТА**  
муниципального имущества по состоянию на 1 января \_\_\_\_ года  
Общие сведения

1.	Реквизиты и основные данные юридического лица:				
	Полное наименование юридического лица				
	Юридический адрес:				
	ФИО руководителя			Телефон/факс:	
	ФИО главного бухгалтера			Телефон/факс:	
	ОКПО	ОКТМО	ОКВЭД (основной вид деятельности)	ОКФС (форма собственности)	ОКОПФ (организационно- правовая форма)
	Вышестоящий орган, ОКОГУ		ОГРН	ИНН	
	Уставный капитал (тыс. рублей)	Балансовая стоимость основных фондов (тыс. рублей)	Остаточная стоимость основных фондов (тыс. рублей)	Стоимость чистых активов (тыс. рублей)	
	Среднесписочная численность персонала (человек)		Площадь земельного участка (по перечню земельных участков) (гектаров)		
2.	Состав объектов учета:				
	Недвижимость (по Перечню объектов недвижимости) (тыс. рублей)	Балансовая стоимость		Остаточная стоимость	
	Иное движимое имущество (тыс. рублей)				
	Доля (вклад) (% в уставном капитале)				
3.	Обременение объекта учета:				
	Годовая арендная плата в бюджет муниципального района/перечислено в бюджет муниципального района (тыс. рублей)			Сумма залога/дата окончания залога (тыс. рублей/дата)	
	Иное (тыс. рублей)				
4.	Доходы от использования (кроме обременения) объекта учета:				
	Сумма прибыли, перечисленная в бюджет муниципального района (тыс. рублей)			Дивиденды, перечисленные в бюджет муниципального района (тыс. рублей)	
	Иные доходы, перечисленные в бюджет муниципального района (тыс. рублей)				

Руководитель \_\_\_\_\_ г.  
(подпись) (Ф.И.О., телефон, факс) дата

м.п.  
Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ г.  
(подпись) (Ф.И.О., телефон) дата

Карта составлена \_\_\_\_\_ г.  
(подпись) (Ф.И.О. составителя, телефон) дата

**Перечень объектов недвижимости**  
 (здания, сооружения, незавершенное строительство)  
 по состоянию на 1 января \_\_\_\_ года

Основание нахождения объектов у юридического лица (ненужные зачеркнуть): оперативное управление, хозяйственное ведение, безвозмездное пользование

п/п	Наименование объекта недвижимости	Адрес	Инвентарный номер	Год ввода	Дата и номер паспорта БТИ	Норма амортизационных отчислений/% износа за год	Балансовая стоимость, тыс. рублей	Остаточная стоимость, тыс. рублей	Кадастровая стоимость, тыс. руб.	Общая площадь (кв. м)	Этажность	Свидетельство о регистрации права		
												вид права	дата выдачи свидетельства	кадастровый номер
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Итого (по графам 8, 9, 10):														

Руководитель \_\_\_\_\_ г.  
 (подпись) (Ф.И.О., телефон, факс) дата

М.П.  
 Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ г.  
 (подпись) (Ф.И.О., телефон) дата

Состав иного движимого имущества <\*>  
по состоянию на 1 января \_\_\_\_ г.

п/п	Объект движимого имущества	Характеристики данных	
		Балансовая стоимость (тыс. рублей)	Остаточная стоимость (тыс. рублей)
	Иное движимое имущество, в том числе:		
.	Имущество, не вошедшее в уставный капитал		
.	Нематериальные активы <u>&lt;**&gt;</u>		
.	Имущество, балансовая стоимость которого превышает тысячекратный размер установленной законом минимальной заработной платы <u>&lt;***&gt;</u>		
.	Другое <u>&lt;****&gt;</u>		

<\*> Основные средства, кроме объектов недвижимости, и нематериальные активы.

<\*\*> Перечень указанного имущества необходимо представить отдельным приложением, а в данной строке указать первоначальную стоимость нематериальных активов.

<\*\*\*> Перечень движимого имущества, балансовая стоимость которого превышает 100 тыс. рублей, необходимо представить отдельным приложением, а в данной строке указать суммарную балансовую стоимость (остаточную) указанного имущества.

<\*\*\*\*> В пункте 4 необходимо указать разницу между суммой из строки "Иное движимое имущество" карты учета (форма № 1) и суммой пунктов 2 и 3 данной формы.

Руководитель \_\_\_\_\_ г.  
(подпись) (Ф.И.О., телефон, факс)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ г.  
(подпись) (Ф.И.О., телефон)

Перечень движимого имущества,  
 балансовая стоимость которого превышает 100 тыс. рублей  
 (основные средства, кроме объектов недвижимости),  
 по состоянию на 1 января \_\_\_\_\_ г.

п/п	Инвентарный номер	Наименование объекта	Год ввода	Балансовая стоимость (тыс. рублей)	Остаточная стоимость (тыс. рублей)
	2	3	4	5	6
Итого (по графам 5, 6):					

Руководитель \_\_\_\_\_ г.  
 (подпись) (Ф.И.О., телефон, факс)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ г.  
 (подпись) (Ф.И.О., телефон)

Перечень  
 поступивших и выбывших основных средств за \_\_\_\_\_ ГОД  
 (наименование организации)

N п/п	Инвентарный номер	Наименовани е объекта	Количеств о (единиц)	Год ввода в эксплуатац ию	Балансовая стоимость (тыс. рублей)	Остаточная стоимость (тыс. рублей)	Основание
1	2	3	4	5	6	7	8
	Поступило:						
1.							
2.							
	Итого (гр. 6, 7)						
	Выбыло:						
1.							
2.							
	Итого (гр. 6, 7)						

Руководитель \_\_\_\_\_ Г.  
 (подпись) (Ф.И.О., телефон, факс)

М.П.  
 Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Г.  
 (подпись) (Ф.И.О., телефон)