



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ДАРОВСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.03.2020

№ 139

пгт Даровской

**Об утверждении Положения о порядке учета имущества, находящегося в собственности муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области**

Руководствуясь частью 6 статьи 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 3 статьи 34 Устава муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области, Положением об управлении и распоряжении имуществом муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области, утвержденным решением Даровской районной Думы Даровского района Кировской области от 24.03.2017 № 61 «Об утверждении Положения об управлении и распоряжении имуществом муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области», администрация Даровского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке учета имущества, находящегося в собственности муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Даровского района Кировской области от 23.12.2016 № 654 «Об утверждении Положения о порядке учета имущества, находящегося в собственности муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заведующего отделом по земельно-имущественным отношениям, архитектуре и градостроительству, главного архитектора района Заборских В.Н.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрация  
Даровского района

О.Ю. Елькин

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением  
администрации  
муниципального образования  
Даровской муниципальный район Кировской области  
от 27.03.2020 № 139

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке учета имущества, находящегося в собственности муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке учета имущества, находящегося в собственности муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества, утвержденного Приказом министерства экономического развития от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Положением об управлении и распоряжении имуществом муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области, утвержденным решением Даровской районной Думы Даровского района Кировской области от 24.03.2017 № 61 «Об утверждении Положения об управлении и распоряжении имуществом муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области» и определяет общие цели, задачи, состав и порядок учета имущества муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

1.2.1. Муниципальное имущество - движимое и недвижимое имущество, нематериальные активы и иное имущество, принадлежащее на праве собственности муниципальному образованию Даровской муниципальный район Кировской области.

1.2.2. Имущество казны муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области (далее по тексту - казна) - имущество, принадлежащее на праве собственности муниципальному образованию Даровской муниципальный район Кировской области, не закрепленное на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями.

1.2.3. Реестр имущества муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области - систематизированный свод сведений, представляющий совокупность документов, построенных на единых методологически согласованных принципах, и содержащий описание объектов, подлежащих реестровому учету.

1.2.4. Объектами реестрового учета (далее по тексту - объекты учета) являются:

1.2.4.1. Муниципальные учреждения, муниципальные унитарные предприятия, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является муниципальное образование Даровской муниципальный район Кировской области.

1.2.4.2. Недвижимое имущество (здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, земельные участки, жилые, нежилые помещения или иные прочно связанные с землей объекты, перемещение которых без соразмерного ущерба их назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости), находящееся в собственности муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области.

1.2.4.3. Движимое имущество, находящееся в собственности муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области, в

том числе:

объекты казны муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области независимо от стоимости;

имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, балансовой стоимостью свыше 10 тысяч рублей;

имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями, балансовой стоимостью свыше 40 тысяч рублей;

особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями, независимо от стоимости.

Денежные средства не являются объектом реестрового учета.

1.3. Управление и распоряжение муниципальным имуществом осуществляется в порядке, установленном Положением об управлении и распоряжении имуществом муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области, утвержденным решением Даровской районной Думы Даровского района Кировской области от 24.03.2017 № 61 «Об утверждении Положения об управлении и распоряжении имуществом муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области»».

1.4. Реестр имущества, находящегося в собственности муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области ведется отделом по земельно – имущественным отношениям, архитектуре и градостроительству администрации Даровского района Кировской области, действующим от имени и в интересах муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области, в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением и иными правовыми актами муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области.

1.5. Формирование и финансовое обеспечение мероприятий по содержанию и сохранности имущества казны осуществляется за счет средств районного бюджета.

## **2. Цели и задачи учета муниципального имущества**

2.1. Целью учета муниципального имущества является повышение эффективности использования муниципальной собственности, привлечение инвестиций к стимулированию предпринимательской активности на территории муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области, обеспечение обязательств муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области по гражданско-правовым сделкам.

2.2. В указанных целях при управлении и распоряжении муниципальным имуществом решаются задачи:

2.2.1. Обеспечение полного и непрерывного пообъектного учета и движения имущества.

2.2.2. Сохранение в составе казны имущества, необходимого для обеспечения общественных потребностей населения района.

2.2.3. Выявление и применение наиболее эффективных способов использования муниципального имущества.

2.2.4. Контроль за сохранностью и использованием муниципального имущества по целевому назначению.

2.2.5. Формирование информационной базы данных, содержащей достоверную информацию о составе недвижимого и движимого имущества, техническом состоянии, стоимостных и иных характеристиках.

2.3. Данные реестра муниципального имущества предназначены для обеспечения принятия органами местного самоуправления управленческих решений и контроля за их выполнением, соблюдения действующего законодательства в области распоряжения муниципальной собственностью, осуществления органами местного самоуправления иных функций.

## **3. Порядок ведения реестра имущества муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области**

3.1. Отдел по земельно – имущественным отношениям, архитектуре и градостроительству администрации Даровского района Кировской области (далее - реестродержатель) осуществляет ведение реестра путем непрерывного внесения сведений о количественных и качественных характеристиках муниципального имущества, правах на него и обладателях этих прав, а также об обременениях (ограничениях) этих прав.

3.2. Каждому объекту учета присваивается реестровый индивидуальный номер. Реестровый номер для каждого объекта учета уникален. Ранее использованный номер не может быть присвоен вновь.

3.3. Документом, подтверждающим факт учета муниципального имущества в реестре, является выписка из реестра, содержащая реестровый номер муниципального имущества и иные достаточные для идентификации муниципального имущества сведения по их состоянию в реестре на дату выдачи выписки из него.

3.4. Собственником информации, содержащейся в реестре имущества муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области, является муниципальное образование Даровской муниципальный район Кировской области.

Права собственника от имени муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области в отношении реестра осуществляет в рамках своих полномочий администрация Даровского района Кировской области.

3.5. Реестродержатель имеет право:

3.5.1. Запрашивать и получать у муниципальных учреждений и предприятия необходимую для ведения реестра информацию об их имуществе и знакомиться с документами, подтверждающими их права на него.

3.5.2. Запрашивать и получать у юридических и физических лиц информацию о переданном им муниципальном имуществе.

3.5.3. Получать от статистических органов и других учреждений информацию, необходимую для ведения реестра.

3.6. Реестродержатель несет ответственность за достоверность и полноту сведений, содержащихся в реестре.

3.7. Реестр ведется на бумажных и электронных носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

3.8. Реестр состоит из 3 разделов, объединяющих количественные и качественные показатели муниципального имущества, в соответствии со структурой муниципальной собственности:

3.8.1. Раздел 1 содержит сведения о муниципальном недвижимом имуществе и состоит, в зависимости от вида имущества, из следующих подразделов:

3.8.1.1. Нежилые здания и помещения.

3.8.1.2. Жилые здания и помещения.

3.8.1.3. Земельные участки.

3.8.1.4. Сооружения.

3.8.1.5. Инженерные сети: сети водоснабжения, сети канализации, сети теплоснабжения.

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

наименование недвижимого имущества;

адрес (местоположение) недвижимого имущества;

кадастровый номер муниципального недвижимого имущества;

площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества;

сведения о балансовой стоимости недвижимого имущества и начисленной амортизации (износе);

сведения о кадастровой стоимости недвижимого имущества;

дата 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.

3.8.2. Раздел 2 содержит сведения о муниципальном движимом имуществе и состоит из следующих подразделов:

3.8.2.1 Транспортные средства.

3.8.2.2. Коммуникации.

3.8.2.3. Прочее имущество.

В раздел 2 включаются сведения о муниципальном движимом имуществе, в том числе:

наименование движимого имущества;

сведения о балансовой стоимости движимого имущества и начисленной амортизации (износе);

даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на движимое имущество;

реквизиты документов – оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на движимое имущество;

сведения о правообладателе муниципального движимого имущества;

сведения об установленных в отношении муниципального движимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения.

3.8.3. Доли, паи и акции.

3.8.3.1. В отношении акций акционерных обществ в раздел 2 реестра также включаются сведения о:

наименовании акционерного общества-эмитента, его основном государственном регистрационном номере;

количестве акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привилегированных акций), и размере доли в уставном капитале,

принадлежащей муниципальному образованию в процентах;  
номинальной стоимости акций.

3.8.3.2. В отношении долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ в раздел 2 реестра также включаются сведения о:

- наименовании хозяйственного общества, товарищества, его основном государственном регистрационном номере;

- размере уставного (складочного) капитала хозяйственного общества, товарищества и доли муниципального образования в уставном (складочном) капитале в процентах.

3.8.4. В раздел 3 включаются сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальным образованиям, иных юридических лицах, в которых муниципальное образование является учредителем (участником), в том числе:

- полное наименование и организационно - правовая форма юридического лица;

- адрес (местонахождения);

- основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации;

- реквизиты документа-основания создания юридического лица (участия муниципального образования в создании (уставном капитале) юридического лица).

- данные о балансовой и остаточной стоимости основных средств (фондов) (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий);

- среднесписочная численность работников (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий).

Разделы 1 и 2 группируются по видам имущества и содержат сведения о

сделках с имуществом. Раздел 3 группируется по организационно – правовым формам лиц.

3.9. Регистрация изменения сведений об объектах учета в реестре осуществляется путем:

3.9.1. Внесения данных о сносе, списании объекта учета.

3.9.2. Отслеживания и фиксирования перехода прав на объекты учета.

3.9.3. Фиксирования иных текущих изменений.

Реестродержатель в течение 30 дней с даты поступления документов об изменении сведений об объектах вносит соответствующие изменения в реестр.

3.10. Основаниями для включения в реестр и исключения из него объекта учета являются юридические факты, с которыми связано соответственно возникновение и прекращение права собственности на данный объект:

распоряжения или указы Президента Российской Федерации.

постановления или распоряжения Правительства Российской Федерации;

постановления Правительства Кировской области;

решения Даровской районной Думы Даровского района Кировской области;

правовые акты администрации муниципального образования Даровской муниципальной район Кировской области;

договоры купли-продажи, мены, дарения имущества;

решения судов, вступившие в законную силу;

учредительные документы существующих и вновь создаваемых муниципальных предприятий (учреждений);

годовая бухгалтерская отчетность муниципальных предприятий и учреждений;

иные законные основания.

3.11. Документы, на основании которых формируется реестр муниципальной собственности, хранятся в отделе по земельно-имущественным отношениям, архитектуре и градостроительству администрации Даровского

района Кировской области.

3.12. Ответственность за достоверность, полноту и своевременность представленной информации несут руководители организаций, ее представляющие.

3.13. Правообладатель для внесения сведений в реестр об имуществе, приобретенном им по договорам или иным основаниям, поступающем в его хозяйственное ведение или оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в 2-недельный срок со дня принятия к бухгалтерскому учету обязан представить в отдел по земельно – имущественным отношениям, архитектуре и градостроительству администрации Даровского района Кировской области:

заявление о включении в реестр по прилагаемой форме № 1;

сведения о зданиях, строениях, объектах незавершенного строительства по прилагаемой форме № 2, если в хозяйственное ведение или оперативное управление поступило недвижимое имущество;

сведения о движимом имуществе по прилагаемой форме № 3, если в хозяйственное ведение или оперативное управление поступило движимое имущество первоначальной стоимостью более 10 тыс. рублей (для муниципальных унитарных предприятий свыше 40 тыс.руб), особо ценное движимое имущество независимо от стоимости;

копии документов, подтверждающих приобретение правообладателем объекта учета и возникновение соответствующего вещного права.

3.14. При изменении сведений об объекте учета правообладатель в 2-недельный срок со дня получения изменений обязан представить в отдел по земельно – имущественным отношениям, архитектуре и градостроительству администрации Даровского района Кировской области сведения об объекте с учетом изменений по прилагаемым формам № 2, 3.

В случае внесения изменений в учредительные документы правообладателя, а также иной информации, отражаемой в карте учета правообладателя, копии этих документов и соответствующая информация представляются в 2-

недельный срок правообладателем в отдел по земельно – имущественным отношениям, архитектуре и градостроительству администрации Даровского района Кировской области.

3.15. После прекращения права оперативного управления или хозяйственного ведения на имущество лицо, которому оно принадлежало на соответствующем вещном праве, в 2-недельный срок со дня прекращения указанного права представляет для внесения изменений в реестр:

сведения о прекращении права оперативного или хозяйственного ведения на имущество по прилагаемой форме № 4;

заверенные надлежащим образом копии документов, подтверждающих прекращение права на имущество или государственную регистрацию прекращения указанного права на имущество, если объект является недвижимым имуществом.

3.16. Для обеспечения осуществления контроля правообладатель ежегодно, до 1 апреля текущего года, представляет в отдел по земельно-имущественным отношениям, архитектуре и градостроительству администрации Даровского района Кировской области на бумажном носителе:

надлежащим образом заверенные карты учета муниципального имущества на 1 января отчетного года по прилагаемым формам № 5 - 9;

перечень поступивших и выбывших основных средств по прилагаемой форме № 10.

3.17. Ответственность за непредставление и несвоевременное представление сведений об объектах учета несут руководители правообладателей в соответствии с действующим законодательством.

#### **4. Порядок предоставления информации об объектах муниципального имущества, внесенных в реестр**

4.1. Информация об объектах муниципальной собственности, хранящаяся в реестре, является открытой и предоставляется всем заинтересованным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация (или мотивированный отказ в ее предоставлении) предоставляется по запросу заинтересованного лица в виде выписки из реестра либо в виде справки об отсутствии объекта в реестре в течение 10 дней с момента регистрации заявки.

Регистрация выписок из реестра муниципальной собственности ведется в журнале учета выписок из реестра.

4.2. Информация об объектах, не являющихся муниципальной собственностью, используется исключительно для организации взаимодействия между органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области и их структурными подразделениями, юридическими и физическими лицами.

4.3. Использование информации в ущерб интересам юридических лиц и граждан влечет ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

## **5. Состав и источники образования имущества казны**

5.1. Имущество казны образуется из имущества:

3.1.1. Вновь созданного или приобретенного за счет средств бюджета муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области.

5.1.2. Переданного в муниципальную собственность в порядке, предусмотренном законодательством о разграничении государственной собственности на государственную (федеральную и областную) и муниципальную.

5.1.3. Переданного безвозмездно в муниципальную собственность юридическими и физическими лицами.

5.1.4. Исключенного из хозяйственного ведения муниципальных унитарных предприятий.

5.1.5. Изъяттого или возвращенного из оперативного управления муниципальных учреждений.

5.1.6. Поступившего в муниципальную собственность по другим закон-

ным основаниям.

5.2. Порядок отражения в бюджетном учете операций с объектами нефинансовых активов в составе имущества казны муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области определяется Приказом финансового управления администрации Даровского района Кировской области от 30.12.2011 № 36 «Об утверждении Порядка отражения в бюджетном учете операций с объектами нефинансовых активов составляющих казну муниципального образования Даровской муниципальный район» (в ред. Приказа финансового управления от 20.03.2013 № 6).

## **6. Порядок учета имущества казны**

6.1. Имущество казны принадлежит на праве собственности муниципальному образованию Даровской муниципальный район Кировской области и подлежит отражению на балансе администрации Даровского района Кировской области в соответствии с действующим законодательством.

Учет имущества казны и его движение осуществляется путем занесения соответствующих сведений в специальный раздел реестра объектов муниципальной собственности.

6.2. Реестр имущества казны содержит сведения о составе, способе приобретения, стоимости, сроке постановки на учет, износе имущества, другие сведения, соответствующие требованиям законодательства о бухгалтерском учете при отражении имущества на балансовых счетах юридических лиц, а также сведения о решениях по передаче имущества в безвозмездное пользование, аренду, сведения о государственной регистрации права муниципальной собственности и сделок с ним, других актах распоряжения имуществом, в том числе влекущих исключение имущества из состава казны и его возврат в казну.

6.3. Имущество казны при его учете, а также при передаче его в пользование подлежит отражению на балансе юридических лиц только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством.

6.4. Оценка имущества казны осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

6.5. Расходы по учету, движению и оценке имущества казны осуществляются администрацией Даровского района Кировской области за счет средств, предусмотренных на его содержание.

## **7. Порядок распоряжения имуществом, составляющим муниципальную казну**

7.1. Условия и порядок передачи имущества, составляющего муниципальную казну, в аренду, безвозмездное пользование, залог и распоряжение им иными способами регулируются действующим законодательством, правовыми актами органов местного самоуправления и соответствующими договорами.

7.2. Передача транспортных средств и недвижимого имущества из муниципальной казны в залог или в собственность осуществляется на основании решений Даровской районной Думы Даровского района Кировской области.

7.3. Передача движимого имущества из муниципальной казны в залог или в собственность осуществляется на основании постановлений администрации муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области.

7.4. Исключение объектов муниципальной собственности из состава муниципальной казны осуществляется в случаях:

7.4.1. Закрепления имущества муниципальной казны за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения или муниципальными учреждениями на праве оперативного управления.

7.4.2. Прекращения права собственности муниципального образования по основаниям, предусмотренным действующими нормативными актами, в том числе в результате приватизации.

7.4.3. Списания имущества муниципальной казны.

7.4.4. По иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

7.5. Передача объектов муниципальной собственности из оперативного управления одного муниципального учреждения в оперативное управление другого муниципального учреждения осуществляется на основании постановления администрации Даровского района по актам приема-передачи между данными учреждениями.

## **8. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества казны**

8.1. Контроль за сохранностью имущества казны, не переданного в пользование третьим лицам, осуществляет отдел по земельно – имущественным отношениям архитектуре и градостроительству администрации Даровского района Кировской области.

8.2. На срок передачи имущества казны муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области в пользование бремя его содержания и риск его случайной гибели ложится на пользователя в соответствии с действующим законодательством.

8.3. В период, когда имущество казны не обременено договорными обязательствами, обязанности по организации содержания такого имущества осуществляет отдел по земельно – имущественным отношениям, архитектуре и градостроительству администрации Даровского района Кировской области.

## **9. Порядок опубликования (раскрытия) информации об объектах, внесенных в реестр**

9.1. Обязательному опубликованию (раскрытию) подлежит следующая информация, содержащаяся в реестре:

9.1.1. Перечень муниципальных унитарных предприятий.

9.1.2. Перечень муниципальных учреждений.

9.1.3. Перечень объектов недвижимости, составляющих казну муници-

пального образования Даровской муниципальный район Кировской области.

9.1.4. Остаточная стоимость основных фондов, закрепленных на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями и на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями, по состоянию на 1 января текущего года.

Опубликование (раскрытие) указанной в настоящем пункте информации осуществляется ежегодно, не позднее четырех месяцев после окончания финансового года.

9.2. Опубликование (раскрытие) информации об отдельных объектах муниципального имущества, подлежащих приватизации в соответствии с программой управления муниципальным имуществом на очередной год (характеристика имущества, способ приватизации, начальная цена, форма подачи предложения о цене, условия и сроки платежа, порядок ознакомления покупателей с информацией, иные сведения), осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о приватизации.

9.4. Опубликование (раскрытие) информации о земельных участках, находящихся в собственности муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области, в том числе землях сельскохозяйственного назначения, осуществляется в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации.

---