**ПОДОСИНОВСКАЯ ПОСЕЛКОВАЯ ДУМА**

**ПОДОСИНОВСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

от 28.11.2024 № 28/108

пгт Подосиновец

Об утверждении Положения

о порядке учета и ведения реестра

имущества муниципального образования

Подосиновское городское поселение

Подосиновского района Кировской области

В соответствии со статьей 51 Федерального закона от 06.10.2003   
№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [приказом](consultantplus://offline/ref=132B9F15BBCE90864899F3B1226422D39772331E606B608EB9AC0658E8DD1C4F89AF231064825FB2O5L1M) Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.10.2023 № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Подосиновская поселковая Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке учета и ведения реестра имущества муниципального образования Подосиновское городское поселениеПодосиновского района Кировской области. Прилагается.
2. Признать утратившим силу решение Подосиновской поселковой Думы от 21.10.2015 № 44/88 «Об утверждении Положения о Реестре муниципального имущества муниципального образования Подосиновское городское поселение».

3. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Подосиновского городского поселения Подосиновского района Кировской области и разместить на официальном сайте Администрации Подосиновского городского поселения https://podosinovskoe-r43.gosweb.gosuslugi.ru в сети Интернет.

Председатель Подосиновской поселковой Думы А.И. Рябков

Глава Подосиновского городского поселения М.В. Крутоумова

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДЕНО  решением Подосиновской поселковой Думы  от 28.11.2024 № 28/108 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке учета и ведения реестра имущества**

**муниципального образования Подосиновское городское поселение**

**Подосиновского района Кировской области**

1. Общие положения

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

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

муниципальное имущество – движимое и недвижимое имущество, нематериальные активы и иное имущество, принадлежащее на праве собственности муниципальному образованию Подосиновское городское поселение;

реестр имущества муниципального образования Подосиновское городское поселение (далее – реестр муниципального имущества) – специализированный информационный ресурс, представляющий собой организационно упорядоченную совокупность юридически значимых сведений и информационных технологий, реализующих процессы учета определенного вида (категории) муниципального имущества муниципального образования Подосиновское городское поселение и предоставления сведений о нем;

имущество казны муниципального образования Подосиновское городское поселение (далее – имущество казны) – имущество, принадлежащее на праве собственности муниципальному образованию Подосиновское городское поселение, не закрепленное на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями или муниципальными учреждениями;

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

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

1.3.1. 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 Подосиновское городское поселение.

1.3.2. Движимое имущество либо иное имущество, не относящееся  
к недвижимым и движимым вещам, находящееся в собственности муниципального образования Подосиновское городское поселение, в том числе:

имущество казны (в том числе акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества) независимо от стоимости;

имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями или приобретенное ими за счет собственных средств, а также средств, выделенных им учредителем на приобретение этого имущества, балансовая (первоначальная) стоимость которого превышает 200 тысяч рублей, транспортные средства независимо   
от стоимости;

особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями или приобретенное этими учреждениями за счет средств, выделенных им учредителем на приобретение такого имущества независимо от стоимости.

Денежные средства не являются объектами учета.

1.3.3. Муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады)   
в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному образованию Подосиновское городское поселение, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является муниципальное образование Подосиновское городское поселение.

1.4. Учет муниципального имущества и ведение реестра муниципального имущества осуществляет Администрация Подосиновского городского поселения муниципальной собственности Администрации Подосиновского городского поселения.

Администрация Подосиновского городского поселения обязана обеспечивать соблюдение правил ведения реестра муниципального имущества и требований, предъявляемых к системе ведения реестра муниципального имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципального образования Подосиновское городское поселение, настоящим Положением.

1.5. Сведения об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из реестра имущества муниципального образования Подосиновское городское поселение (далее – выписка из реестра).

Предоставление выписок из реестра осуществляется Администрацией Подосиновского городского поселения на основании письменного запроса в 10-дневный срок со дня поступления запроса в Администрацию Подосиновского городского поселения.

Выписка из реестра содержит достаточные для идентификации муниципального имущества сведения, а также сведения о том, что оно учтено   
в реестре муниципального имущества на дату выдачи выписки из реестра.

Выписка из реестра выдается в единственном экземпляре.

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

1.6. Настоящее Положение не регулирует порядок учета, формирования и распоряжения денежными средствами бюджета муниципального образования Подосиновское городское поселение.

2. Порядок учета и ведения реестра муниципального имущества

2.1. Ведение реестра муниципального имущества и учет муниципального имущества осуществляет Администрация Подосиновского городского поселения путем непрерывного внесения сведений   
о муниципальном имуществе.

2.2. Реестр муниципального имущества состоит из 3 разделов.

2.2.1. 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 и остаточной стоимости недвижимого имущества;

сведения о кадастровой стоимости недвижимого имущества;

даты возникновения и прекращения права собственности муниципального образования Подосиновское городское поселение 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.

2.2.2. В раздел 2 включаются сведения о муниципальном движимом имуществе и ином имуществе, не относящемся к недвижимым и движимым вещам, в том числе:

наименование движимого имущества;

сведения о балансовой и остаточной стоимости движимого имущества;

даты возникновения и прекращения права собственности муниципального образования Подосиновское городское поселение 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 отношении иного имущества, не относящегося к недвижимым и движимым вещам, в раздел 2 также включаются сведения о:

виде и наименовании объекта имущественного права;

реквизитах нормативного правового акта, договора или иного документа, на основании которого возникло право на указанное имущество, согласно выписке из соответствующего реестра (Государственный реестр изобретений Российской Федерации, Государственный реестр полезных моделей Российской Федерации, Государственный реестр товарных знаков и знаков обслуживания Российской Федерации и др.) или иному документу, подтверждающему указанные реквизиты, включая наименование документа, его серию и номер, дату выдачи и наименование государственного органа (организации), выдавшего документ.

В отношении акций акционерных обществ в раздел 2 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.

В отношении долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ в раздел 2 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.

2.2.3. 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 Подосиновское городское поселение, иных юридических лицах, в которых муниципальное образование Подосиновское городское поселение 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 унитарных предприятий);

размер доли, принадлежащей муниципальному образованию 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 унитарных предприятий);

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

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

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

Ведение реестра муниципального имущества на электронном носителе осуществляется с использованием единой автоматизированной информационной системы «Имущество» (далее – АИС «Имущество») путем внесения в соответствующие ее подразделы сведений об объектах учета, записей об изменении сведений об объектах учета или о прекращении права собственности муниципального образования Подосиновское городское поселение на имущество, принадлежащее правообладателям на соответствующем вещном праве или составляющее казну.

Первичные документы, являющиеся основанием для внесения сведений   
в реестр муниципального имущества, хранятся в Администрация Подосиновского городского поселения в соответствии   
с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=36C66E20A54EC9940AD73E245D69A607E09DF3D53A1908C836D4FCC11E70p6M) от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле   
в Российской Федерации».

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

Реестровый номер включает в себя: первые два знака – год присвоения реестрового номера, последующие шесть знаков – порядковый номер в течение отчетного года.

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

правовых актов Российской Федерации, правительства Кировской области, муниципального образования Подосиновское городское поселение;

документов, подтверждающих основания приобретения муниципальным образованием Подосиновское городское поселение права муниципальной собственности на соответствующее имущество (договоры купли-продажи, мены, дарения, акты ввода в эксплуатацию законченных строительством объектов и т.п.);

документов, устанавливающих в соответствии с действующим законодательством право собственности муниципального образования Подосиновское городское поселение на соответствующее имущество;

решения судов, вступившие в законную силу;

обращений правообладателей о внесении соответствующих изменений   
в реестр муниципального имущества с приложением копий подтверждающих документов;

выписок из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведений из Единого государственного реестра недвижимости   
о регистрации возникновения, внесения изменений и прекращения права   
на объект учета;

результатов кадастрового учета и технической инвентаризации объектов учета;

иных предусмотренных действующим законодательством основаниях.

2.6.  Внесение в реестр муниципального имущества сведений об объектах учета и записей об изменении сведений об объекте учета либо сведений   
о правообладателе осуществляется на основании письменного заявления правообладателя муниципального имущества.

Сведения о создании муниципальным образованием Подосиновское городское поселение муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии муниципального образования Подосиновское городское поселение в юридических лицах вносятся в реестр муниципального имущества на основании принятых решений о создании (участии в создании) таких юридических лиц.

2.7. Для внесения в реестр муниципального имущества сведений   
об имуществе, приобретаемом правообладателем на основании соответствующего вещного права в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, правообладатель обязан в 2-недельный срок с момента возникновения соответствующего права на объект учета направить   
в Администрацию Подосиновского городского поселения:

заявление о включении в реестр муниципального имущества объекта учета – по форме № 1, приведенной в приложении к настоящему Положению;

сведения об объекте недвижимого имущества – по форме № 2, приведенной в приложении к настоящему Положению;

сведения о движимом имуществе балансовой (первоначальной) стоимостью свыше 200 тысяч рублей – по [форме № 3](file:///C:\Users\Urist\Desktop\Дума%20ПРОЕКТЫ%20РЕГЛАМЕНТОВ\Положение%20о%20реестре\приложение%20Полож_к%20проекту%20реш.docx#P285), приведенной в приложении к настоящему Положению;

сведения о транспортных средствах независимо от стоимости –   
по [форме № 4](file:///C:\Users\Urist\Desktop\Дума%20ПРОЕКТЫ%20РЕГЛАМЕНТОВ\Положение%20о%20реестре\приложение%20Полож_к%20проекту%20реш.docx#P285), приведенной в приложении к настоящему Положению;

надлежащим образом заверенные копии прилагаемых документов.

2.8. При изменении сведений об объекте учета муниципального имущества правообладатель обязан в 2-недельный срок с момента изменения сведений   
об объекте учета, направить в Администрацию Подосиновского городского поселения:

заявление о внесении изменений в реестр муниципального имущества объекта учета – по форме № 1, приведенной в приложении к настоящему Положению;

сведения об объекте недвижимого имущества – по форме № 2, приведенной в приложении к настоящему Положению;

сведения о движимом имуществе балансовой (первоначальной) стоимостью свыше 200 тысяч рублей – по [форме № 3](file:///C:\Users\Urist\Desktop\Дума%20ПРОЕКТЫ%20РЕГЛАМЕНТОВ\Положение%20о%20реестре\приложение%20Полож_к%20проекту%20реш.docx#P285), приведенной в приложении к настоящему Положению;

сведения о транспортных средствах независимо от стоимости –   
по [форме № 4,](file:///C:\Users\Urist\Desktop\Дума%20ПРОЕКТЫ%20РЕГЛАМЕНТОВ\Положение%20о%20реестре\приложение%20Полож_к%20проекту%20реш.docx#P285) приведенной в приложении к настоящему Положению;

надлежащим образом заверенные копии прилагаемых документов.

2.9. 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 муниципального имущества, правообладатель обязан в 2-недельный срок с момента выявления такого имущества направить в Администрацию Подосиновского городского поселения:

заявление о включении в реестр муниципального имущества объекта учета – по форме № 1, приведенной в приложении к настоящему Положению;

сведения об объекте недвижимого имущества – по форме № 2, приведенной в приложении к настоящему Положению;

сведения о движимом имуществе балансовой (первоначальной) стоимостью свыше 200 тысяч рублей – по [форме № 3](file:///C:\Users\Urist\Desktop\Дума%20ПРОЕКТЫ%20РЕГЛАМЕНТОВ\Положение%20о%20реестре\приложение%20Полож_к%20проекту%20реш.docx#P285), приведенной   
в приложении к настоящему Положению;

сведения о транспортных средствах независимо от стоимости –   
по [форме № 4,](file:///C:\Users\Urist\Desktop\Дума%20ПРОЕКТЫ%20РЕГЛАМЕНТОВ\Положение%20о%20реестре\приложение%20Полож_к%20проекту%20реш.docx#P285) приведенной в приложении к настоящему Положению;

надлежащим образом заверенные копии прилагаемых документов.

2.10. При прекращении права собственности муниципального образования Подосиновское городское поселение на имущество, принадлежащее правообладателю на соответствующем вещном праве, правообладатель обязан в 2-недельный срок с момента прекращения указанного права направить в Администрацию Подосиновского городского поселения:

заявление об исключении объекта учета из реестра муниципального имущества – по форме № 1, приведенной в приложении к настоящему Положению;

сведения о прекращении права на объект учета, принадлежащего на праве хозяйственного ведения или оперативного управления правообладателю,–   
по [форме №](file:///C:\Users\Urist\Desktop\Дума%20ПРОЕКТЫ%20РЕГЛАМЕНТОВ\Положение%20о%20реестре\приложение%20Полож_к%20проекту%20реш.docx#P332) 5, приведенной в приложении к настоящему Положению;

надлежащим образом заверенные копии прилагаемых документов.

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

2.11. При изменении сведений о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях и иных лицах, учтенных  
в разделе 3 реестра муниципального имущества, правообладатель обязан   
в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета предоставить в Администрацию Подосиновского городского поселения письменное заявление, к которому прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих изменение сведений.

2.12. Для обеспечения осуществления контроля правообладатель обязан представить в Администрацию Подосиновского городского поселения следующие сведения об объектах учета в установленные сроки:

2.12.1. Ежегодно до 20 января года, следующего за отчетным, на бумажном и электронном носителях:

карту учета муниципального имущества, закрепленного   
за правообладателем на соответствующем вещном праве, – по форме № 6, приведенной в приложении к настоящему Положению;

перечень объектов недвижимого имущества, закрепленного  
на соответствующем вещном праве, – по форме № 7, приведенной в приложении к настоящему Положению;

перечень объектов незавершенного строительства (вновь строящихся объектов недвижимости) – по форме № 8, приведенной в приложении к настоящему Положению;

перечень объектов иного движимого имущества и нематериальных активов балансовой стоимостью свыше 200 тысяч рублей – по форме № 9, приведенной в приложении к настоящему Положению;

перечень особо ценного движимого имущества независимо от стоимости – по форме № 10, приведенной в приложении к настоящему Положению   
(за исключением муниципальных казенных учреждений);

перечень транспортных средств независимо от стоимости –   
по форме № 11, приведенной в приложении к настоящему Положению;

перечень земельных участков, расположенных под объектами недвижимости – по форме № 12, приведенной в приложении к настоящему Положению.

2.12.2. Ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным,   
на бумажном носителе (за исключением муниципальных казенных учреждений):

сведения о земельных участках, недвижимом и особо ценном движимом имуществе независимо от стоимости – по форме № 13, приведенной в приложении к настоящему Положению (далее – сведения по форме № 13).

Сведения по форме № 13 направляются в Администрацию Подосиновского городского поселения сопроводительным письмом за подписью руководителя правообладателя, в случае его отсутствия – за подписью уполномоченного лица с приложением заверенной копии подтверждающего документа.

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

2.13. В случае если Администрацией Подосиновского городского поселения установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности муниципального образования Подосиновское городское поселение, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для внесения сведений в реестр муниципального имущества, Администрация Подосиновского городского поселения принимает решение об отказе внесения в реестр муниципального имущества сведений об имуществе.

При принятии решения об отказе внесения в реестр муниципального имущества сведений об объекте учета правообладателю направляется письменное сообщение об отказе (с указанием причины отказа).

2.14. Ответственность за достоверность, полноту и своевременность представления сведений об объектах учета, а также представление первичной документации, на основании которой вносятся сведения в реестр муниципального имущества, несут руководители правообладателей муниципального имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Состав, порядок формирования и учета имущества казны

3.1. Источником формирования имущества казны может быть имущество:

вновь созданное или приобретенное за счет средств бюджета муниципального образования Подосиновское городское поселение, а также по договорам мены либо в результате совершения иных сделок;

безвозмездно переданное в собственность муниципального образования Подосиновское городское поселение в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования Подосиновское городское поселение;

переданное в результате ликвидации муниципальных унитарных предприятий или муниципальных учреждений, а также являющееся невостребованным – оставшееся после погашения требований кредиторов организации-должника в порядке, установленном статьей 148 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

признанное в установленном порядке бесхозяйным и поступившее в этой связи в собственность муниципального образования Подосиновское городское поселение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования Подосиновское городское поселение;

полученное в порядке наследования, в том числе в порядке наследования выморочного имущества;

полученное в результате изъятия у муниципальных учреждений,  
в оперативном управлении которых оно находилось;

полученное в результате отказа муниципальных унитарных предприятий или муниципальных учреждений от его использования;

приобретенное по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

3.2. Формирование имущества казны и финансирование всех необходимых мероприятий по его содержанию и учету осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования Подосиновское городское поселение на эти цели.

3.3. Включение и принятие к учету имущества казны объектов, приобретенных в собственность муниципального образования Подосиновское городское поселение по основаниям, указанным в подразделе [3.](file:///C:\Users\Urist\Desktop\Дума%20ПРОЕКТЫ%20РЕГЛАМЕНТОВ\Положение%20о%20реестре\приложение%20Полож_к%20проекту%20реш.docx#P93)1 раздела 3 настоящего Положения, осуществляется на основании постановления администрации Подосиновского городского поселения.

3.4. Муниципальное имущество выбывает из состава имущества казны   
в результате:

передачи в оперативное управление или хозяйственное ведение муниципальным учреждениям или муниципальным унитарным предприятиям;

предоставления в постоянное (бессрочное) пользование;

внесения в качестве вкладов в уставные капиталы хозяйственных обществ, владельцем акций (долей) которых является муниципальное образование Подосиновское городское поселение;

передачи в собственность Кировской области, собственность Российской Федерации, в том числе в результате разграничения полномочий между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

заключения договоров безвозмездной передачи жилого помещения;

отчуждения по договорам купли-продажи, мены;

списания имущества в порядке, установленном правовыми актами муниципального образования Подосиновское городское поселение;

совершения иных сделок, предусмотренных действующим законодательством.

3.5. Исключение объектов из состава имущества казны по основаниям, указанным в подразделе 3.4 раздела 3 настоящего Положения, осуществляется на основании постановления Администрации Подосиновского городского поселения.

3.6. Принятие к учету имущества казны, а также выбытие объектов имущества казны осуществляется Администрацией Подосиновского городского поселения первичными учетными документами, оформленными в соответствии с [приказом](consultantplus://offline/ref=D12D37DA416A429F782A94CC12563D9D63FBE5D31347152EE9B9C88371R9Z4M) Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и методических указаний по их применению».

3.7. Сведения об объектах учета казны и записи об изменении сведений  
о них вносятся в реестр муниципального имущества на основании документов (заверенных копий документов), подтверждающих возникновение, изменение, прекращение права собственности муниципального образования Подосиновское городское поселение на имущество, а также изменений сведений об объектах учета в порядке, установленном настоящим Положением.

3.8. Оценка имущества казны проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.9. Имущество казны подлежит отражению на балансе Администрации Подосиновского городского поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. Порядок ведения аналитического учета и отражения в бюджетном учете операций с объектами нефинансовых активов в составе имущества казны на основании информации из реестра муниципального имущества определяется учетной политикой Администрации Подосиновского городского поселения.

4. Контроль и ответственность за учет имущества муниципального образования Подосиновское городское поселение.

4.1. Администрация Подосиновского городского поселения осуществляет контроль за полнотой и своевременностью представления правообладателями документов для внесения соответствующих сведений в реестр муниципального имущества.

4.2. Администрация Подосиновского городского поселения несет ответственность за своевременность и точность отражения информации, предоставленной правообладателями, в реестре муниципального имущества.

4.3. Правообладатели несут ответственность за достоверность, полноту и своевременность представления сведений об объектах учета, а также представление первичной документации, на основании которой Администрацией Подосиновского городского поселения вносятся сведения в реестр муниципального имущества.

4.4. Если в результате осуществления контроля Администрацией Подосиновского городского поселения выявлено имущество, которое не представлено правообладателем к включению в реестр   
муниципального имущества, или новые сведения, которые не представлены   
для внесения изменений в реестр муниципального имущества, Администрация Подосиновского городского поселения направляет правообладателю уведомление с требованием представить документы, необходимые для включения сведений об имуществе в реестр муниципального имущества.

4.5. В случае невыполнения правообладателем требования, предусмотренного подразделом 4.4 раздела 4 настоящего Положения, Администрация Подосиновского городского поселения вправе инициировать принятие к правообладателю мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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