***ГАЗЕТА***

***РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ* № 10 от 22.04.2024 г.**

***БЕСПЛАТНО***

|  |
| --- |
| УВАЖАЕМЫЕ ЧИТАТЕЛИ! Вы держите в руках десятый номер печатного издания «Муринский вестник» органов местного самоуправления муниципального образования Муринский сельсовет. Это не общественно-политическое, а официальное издание, в котором будут публиковаться только официальные сообщения и материалы, нормативные правовые акты органов местного самоуправления и должностных лиц муниципального образования Муринский сельсовет, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина.  Газета «Муринский вестник» утверждена Муринским сельским Советом депутатов и Главой Муринского сельсовета в связи с тем, что налоговое, бюджетное законодательство и законодательство о местном самоуправлении обязывают нас официально опубликовывать принимаемые нормативные правовые акты.  **Распространяться издание будет бесплатно, тиражом – менее одной тысячи экземпляров.**  С уважением, Глава Муринского сельсовета Е.В. Вазисова |



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КУРАГИНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**22.04.2024 с. Мурино № 16-п**

**О пожарной безопасности на территории Муринского сельсовета в весенне-летний период 2024 года**

В соответствии со статьей 19 Федерального Закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», статьей 11 закона Красноярского края от 10.02.2000 № 9-631 «О защите населения и территории Красноярского края от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», а также в целях обеспечения мер пожарной безопасности на объектах, расположенных на территории Муринского сельсовета в весенне-летний пожароопасный период 2024 года,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить План основных мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в весенне-летний пожароопасный период 2024 года (приложение № 1), довести его до сведения руководителей предприятий, организаций и учреждений, расположенных на территории Муринского сельсовета, установить контроль над их выполнением.

2. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций, гражданам привести в порядок и пожаробезопасное состояние подведомственные им объекты и жилые дома, противопожарное оборудование подготовить к работе в летних условиях.

3. На заседаниях комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности рассмотреть вопросы по предупреждению пожаров и гибели людей на них, а также снижению материальных потерь от пожаров на территории администрации.

4. Комиссии по социальным вопросам провести рейды по неблагополучным семьям в целях проверки соблюдения ими правил пожарной безопасности.

5. Рекомендовать директору МКОУ Белоярская ООШ №24 провести беседы в классах:

- по соблюдению правил пожарной безопасности;

- по охране лесов от пожаров.

6. Запретить сжигание мусора, травы на территории населенных пунктов, пожогов палов на полях и в лесных массивах.

7. Контроль над исполнением постановления оставляю за собой.

8. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем опубликования в печатном издании «Муринский вестник».

Глава Муринского сельсовета Е.В. Вазисова

Приложение № 1

к Постановлению администрации

Муринского сельсовета

от 22.04.2024 года № 16-п

**ПЛАН**

**основных мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на территории Муринского сельсовета в**

**весенне-летний период 2024 года**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Срок  исполнения | Ответственный исполнитель |
|  | Составить акты обследования по заявлениям граждан и совместно с управлением социальной защиты района оказать финансовую помощь социально незащищенным гражданам, пенсионерам и инвалидам в ремонте электросетей и печного отопления, а также в других вопросах, связанных с обеспечением пожарной безопасности в весенне-летний период | до 15.05.2024 | Работники администрации сельсовета, специалист соцзащиты |
|  | Организовать постоянную публикацию в печатном издании «Муринский вестник» материалов о соблюдении мер пожарной безопасности | весь период | Заместитель главы администрации |
|  | В целях предупреждения пожаров от детской шалости с огнем:  провести беседы с родителями на родительских собраниях в школах и  дошкольном учреждении;  провести «Уроки безопасности» по вопросам соблюдения противопожарных  требований в быту и школе; | 2 квартал 2024 | Глава Муринского сельсовета  Директор Белоярской школы  Инспектор ПДН |
|  | Провести проверки мест проживания неблагополучных семей, провести подворовый обход с вручением памяток | до 15.05.2024 | Работники администрации сельсовета, старосты населенных пунктов, специалист соцзащиты |
|  | Организовать проведение собраний и сходов граждан по вопросу соблюдения требований пожарной безопасности при эксплуатации отопительных приборов, электроустановок и выработке мер по профилактике пожаров и гибели людей. | до  01.05.2024 | Глава сельсовета,  заместитель главы администрации |
|  | Запретить сжигание мусора на территории населенных пунктов сельского  поселения и разведение костров в лесных массивах и придомовых территориях в пожароопасный период. | немедленно и  постоянно | Глава сельсовета |
|  | Обеспечить содержание в исправном состоянии дорог на территории администрации | постоянно | Глава сельсовета |
|  | На заседаниях комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности рассмотреть вопросы «О мерах по предупреждению и снижению материальных потерь от пожаров на подведомственной территории» | до  01.05.2024 | Комиссия по предупреждению и ликвидации ЧС |
|  | Восстановить минерализованные полосы на территории МО Муринский сельсовет | весенне-летний | Глава сельсовета |

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КУРАГИНСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**22.04.2024 с. Мурино № 17-п**

**Об утверждении мероприятий, обеспечивающих безопасность людей на водных объектах в МО Муринский сельсовет в летний период 2024 года**

В целях обеспечения безопасности людей на водных объектах муниципального образования Муринский сельсовет в летний период 2024 года, в соответствии Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Совета администрации Красноярского края от 31.03.2008 г. № 142-п «Об утверждении Правил пользования водными объектами для плавания на маломерных судах в Красноярском крае», постановления Совета администрации Красноярского края от 21.04.2008 № 189-п «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах в Красноярском крае»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить перечень мест, запрещенных для купания:

- река Туба;

- протока Дурная.

2. Изготовить и установить на берегах указанного объекта знаки безопасности «Купаться запрещено».

3. Утвердить маневренную группу (приложение № 1):

д. Белый Яр:

- Сидорин А.А.. - депутат Муринского сельского Совета депутатов, Лабутина В.В. – заведующая Белоярским СК;

с. Мурино:

- Вазисова Е.В. – глава Муринского сельсовета, Ровных С.Г. – депутат Муринского сельского Совета депутатов, Шпилько Н.В. – староста с. Мурино.

4. Провести беседы на сходах граждан на темы: «Меры безопасности детей на воде», «Купание людей в водоемах». (Приложение № 2).

5. Рекомендовать директору Белоярской ООШ №24, заведующим Муринским СДК, Белоярским СК провести беседу, мероприятия с детьми на тему «Меры безопасности детей на воде». (Приложение № 2).

6. Контроль над исполнением данного постановления оставляю за собой.

7. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его опубликования в газете «Муринский вестник».

Глава Муринского сельсовета Е.В. Вазисова

Приложение № 1 к постановлению Муринского сельсовета от 22.04.2024 г. № 17-п

**СПИСОК**

**маневренной группы муниципального образования**

**Муринский сельсовет**

Вазисова Елена Валерьевна – глава Муринского сельсовета;

Туренко Ольга Сергеевна – заместитель главы Муринского сельсовета;

Сидорин Андрей Александрович – депутат Муринского сельского Совета депутатов;

Лабутина Вера Викторовна – заведующая Белоярским СК;

Потрубач Максим Сергеевич – участковый уполномоченный полиции (по согласованию).

Приложение № 2 к постановлению Муринского сельсовета от 22.04.2024 г. № 17-п

**Меры по обеспечению безопасности населения**

**при пользовании пляжами**

**на пляжах запрещается**

1. Купаться в местах, где выставлены щиты (аншлаги) с предупреждающими и запрещающими надписями.

2. Купаться в необорудованных, незнакомых местах.

3. Заплывать за буйки, обозначающие границы плавания.

4. Прыгать в воду с катеров, лодок, причалов, а также сооружений не приспособленных для этих целей.

5. Загрязнять и засорять водоемы.

6. Распивать спиртные напитки, купаться в состоянии алкогольного опьянения.

7. Приводить с собой и купать собак и других животных.

8. Мыть автомобили.

9. Оставлять на берегу, в гардеробах и раздевалках бумагу, стекло (бутылки) и другой мусор.

10. Подавать крики ложной тревоги.

11. Плавать на досках, бревнах, лежаках, автомобильных камерах, надувных матрацах.

12. Разводить на пляже костры, жечь мусор.

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КУРАГИНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**22.04.2024 с. Мурино № 18-п**

**О подготовке и проведении весеннего двухмесячника по благоустройству и озеленению населенных пунктов на территории МО Муринский сельсовет «За чистое село»**

Для улучшения санитарного содержания, благоустройства и озеленения населенных пунктов, на основании п.2 ст. 21 Закона Российской Федерации от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», ст. 14,15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Провести весенний двухмесячник по благоустройству и озеленению территории МО Муринский сельсовет, улучшению санитарного состояния территорий населенных пунктов «За чистое село» с 15 апреля по 15 июня 2024 года.

2. Организовать в период проведения двухмесячника субботник по уборке улиц, парков, скверов и внутридомовых территорий, территорий учреждений образования, здравоохранения, культуры, территорий промышленных и других предприятий и учреждений независимо от форм собственности и массовые мероприятия по посадке деревьев и кустарников. Определить днем проведения субботника в село Мурино и в деревне Белый Яр 27 апреля 2024года.

3. Утвердить состав комиссии по организации и проведению весеннего двухмесячника по благоустройству и озеленению на территории МО Муринский сельсовет «За чистое село» согласно приложению № 1.

4. Утвердить план мероприятий по подготовке и проведению весеннего двухмесячника по благоустройству и озеленению населенных пунктов МО Муринский сельсовет «За чистое село» согласно приложению № 2.

5. Утвердить план мероприятий по подготовке и проведению субботника по благоустройству согласно приложению № 3.

6. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

7. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем опубликования в газете «Муринский вестник» и применяется к правоотношениям, возникшим **с 15 апреля 2024 года**.

Глава Муринского сельсовета Е.В. Вазисова

Приложение № 1

к постановлению

администрации

Муринского сельсовета

от 22.04.2024 № 18-п

**Состав комиссии по организации и проведению двухмесячника по благоустройству и озеленению населенных пунктов МО Муринский сельсовет «За чистое село»**

**Председатель комиссии** – Е.В. Вазисова, Глава Муринского сельсовета;

**Зам. председателя комиссии** – О.С. Туренко, заместитель Главы Муринского сельсовета;

**секретарь комиссии** - Федотова Т.В. - специалист I категории Муринского сельсовета;

**Члены комиссии:**

Драгунцев В.М. - депутат Муринского сельского Совета депутатов;

Лабутина В.В. - заведующая МБУК «Белоярским СДК»;

Шпилько Н.В. – староста, инспектор ВУС;

Стремоусова Н.А. – заведующая МБУК «Муринским СДК».

Приложение № 2

к постановлению

администрации

Муринского сельсовета

от 22.04.2024 № 18-п

**План мероприятий по подготовке и проведению двухмесячника по благоустройству и озеленению населенных пунктов МО Муринский сельсовет «За чистое село»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Мероприятия | Сроки исполнения | | Ответственные |
| **Организационные мероприятия** | | | |
| Организовать работу по оформлению наглядной агитации о проведении двухмесячника на территории МО Муринский сельсовет | до  20 апреля 2024г. | Глава МО | |
| Проведение совещания с руководителями учреждений, предприятий, организаций по вопросам подготовки и проведения двухмесячника, оформление территорий  к празднованию Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 | с 25.04.2024г.  по  08.05.2024г. | Глава МО | |
| Обеспечение участия жителей населенных пунктов МО Муринский сельсовет в проведении санитарной очистки дворовых и придомовых территорий, организация вывоза мусора | в течение двухмесячника | Глава МО, депутаты Муринского сельского Совета депутатов | |
| Обеспечение участия школьников в проведении санитарной очистки и благоустройства территории МО | в течение двухмесячника | Глава МО, директор школы (по согласованию) | |
| **Мероприятия по благоустройству** | | | |
| Проведение обрезки деревьев и кустарников, высадке саженцев, очистки территорий школьных, предприятий торговли, общественного питания, культуры, здравоохранения, других организаций независимо от форм собственности | в течение двухмесячника | Глава МО, школа (по согласованию) ФАП (по согласованию) культура, руководители предприятий | |
| Приведение в надлежащее состояние памятников, находящихся на территории МО Муринский сельсовет | до 9 мая | Глава МО, школа (по согласованию) | |
| Приведение торговых предприятий и предприятий питания в надлежащий эстетичный вид, устройство контейнеров, мусорок по сбору мелкого мусора около предприятий питания, торговли | в течение двухмесячника | Глава МО совместно с руководителями торговых точек (по согласованию) | |
| Проведение ревизии состояния остановок общественного транспорта | в течение двухмесячника | Глава МО | |
| Организация санитарной очистки скверов, набережных, санитарно-защитных зон, жилой зоны | в течение двухмесячника | Глава МО  депутаты | |
| Выполнение мелкого ямочного ремонта дорожного покрытия улиц | в течение двухмесячника | Глава МО | |
| Буртование несанкционированных свалок | в течение двухмесячника | Глава МО  депутаты | |
| Приведение в надлежащее состояние дорог и улиц после весенней распутицы | в течение двухмесячника | Глава МО | |
| Подведение итогов работы по организации и проведению двухмесячника по благоустройству и озеленению населенных пунктов МО | еженедельно | Глава МО | |
| **Мероприятия по озеленению** | | | |
| Снос аварийных и сухостойных деревьев и удаление стволов погибших деревьев | в течение двухмесячника | | Глава МО |
| Обеспечение завоза посадочного материала | в течение двухмесячника | | Глава МО |
| Посадка деревьев и кустарников | в течение двухмесячника | | Глава МО  депутаты |
| Подготовка клумб и посадка цветов | в течение двухмесячника | | Заведующие Муринским СДК и Белоярским СК |

Приложение № 3

к постановлению

администрации

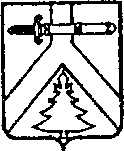
Муринского сельсовета

от 22.04.2024 № 18-п

**ПЛАН**

**мероприятий по подготовке и проведению субботника по благоустройству**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | Ответственный исполнитель | Срок исполнения |
| Оформление наглядной агитации о проведении субботника | Федотова Т.В. | до 20.04.2024 |
| Проведение совещания с руководителями предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности по вопросам подготовки и проведения субботника | Глава МО | до 25.04.2024 |
| Проведение агитационной работы по приглашению неработающих граждан к участию в субботнике | Старосты | до 25.04.2024 |
| Организация участия школьников в проведении санитарной очистки территории, закрепленной за учебным заведением | Глава сельсовета,  директор школы  (по согласованию) | до 25.04.2024 |
| Приглашение жителей сел для участия в очистке придомовых территорий | Глава МО | до 30.04.2024 |
| Организация работы по благоустройству кладбищ | Глава МО | до 30.04.2024 |
| Анализ о проведении субботника | Глава МО | до 30.04.2024 |

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КУРАГИНСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**22.04.2024 с. Мурино № 19-п**

|  |
| --- |
| **О порядке ведения реестра муниципального имущества муниципального образования Муринский сельсовет Курагинского района Красноярского края** |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом министерства финансов Российской Федерации от 10.10.2023 № 163-н «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», руководствуясь статей 7 Устава Муринского сельсовета, **ПОСТАНОВЛЯЮ**:

1. Принять Положение «О порядке ведения реестра муниципального имущества муниципального образования Муринский сельсовет Курагинского района Красноярского края» согласно приложению.

2. Утвердить формы разделов для ведения реестра муниципального имущества муниципального образования Муринский сельсовет Курагинского района Красноярского края (приложение № 2):

раздел 1 **-** сведения о муниципальном недвижимом имуществе;

раздел 2 - сведения о муниципальном движимом имуществе;

раздел 3 – сведения о лицах, обладающих правами муниципального имущества

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в газете «Муринский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте администрации.

Глава Муринского сельсовета Е.В. Вазисова

Приложение

к постановлению администрации

МО Муринский сельсовет

от 22.04.2024 № 19-п

**Порядок ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества (далее - реестр), в том числе состав подлежащего учету муниципального имущества и порядок его учета, состав сведений, подлежащих отражению в реестрах, а также порядок предоставления содержащейся в реестрах информации о муниципальном имуществе.

Учет муниципального имущества включает получение, экспертизу и хранение документов, содержащих сведения о муниципальном имуществе, и внесение указанных сведений в реестр в объеме, необходимом для осуществления полномочий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом.

2. Объектом учета муниципального имущества (далее - объект учета) является следующее муниципальное имущество:

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);

движимые вещи (в том числе документарные ценные бумаги (акции) либо иное не относящееся к недвижимым вещам имущество, стоимость которого превышает размер, определенный решениями представительных органов соответствующих муниципальных образований;

иное имущество (в том числе бездокументарные ценные бумаги), не относящееся к недвижимым и движимым вещам, стоимость которого превышает размер, определенный решениями представительных органов соответствующих муниципальных образований.

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

4. Учет муниципального имущества, сведения об объектах и (или) о количестве объектов которого составляют государственную тайну, осуществляется муниципальным органом, в распоряжении которого находятся сведения, отнесенные в соответствии со статьей 9 Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 "О государственной тайне" к государственной тайне, самостоятельно.

5. Ведение реестров осуществляется уполномоченными органами местного самоуправления соответствующих муниципальных образований (далее - уполномоченный орган).

6. Учет муниципального имущества в реестре сопровождается присвоением реестрового номера муниципального имущества (далее - реестровый номер), структура и правила формирования такого номера определяются уполномоченным органом самостоятельно.

7. Документом, подтверждающим факт учета муниципального имущества в реестре, является выписка из реестра, содержащая номер и дату присвоения реестрового номера и иные достаточные для идентификации муниципального имущества сведения по их состоянию в реестре на дату выдачи выписки из него (далее - выписка из реестра).

Рекомендуемый образец выписки из реестра приведен в [приложении](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/408023687/?ysclid=lu2fpuegk5115412271#11000) № 1 к настоящему Порядку.

8. Реестры ведутся на бумажных и (или) электронных носителях.

Способ ведения реестра определяется уполномоченным органом самостоятельно.

9. Ведение реестра осуществляется путем внесения в соответствующие подразделы реестра сведений об объектах учета, собственником (владельцем) которых является муниципальное образование, и о лицах, обладающих правами на объекты учета и сведениями о них, и уточнения изменившихся сведений о муниципальном имуществе, принадлежащем на вещном праве органу местного самоуправления, муниципальному бюджетному учреждению, муниципальному казенному учреждению, муниципальному автономному учреждению, муниципальному унитарному предприятию, муниципальному казенному предприятию или иному юридическому либо физическому лицу, которому муниципальное имущество принадлежит на вещном праве или в силу закона (далее - правообладатель), или составляющем муниципальную казну муниципального образования, а также путем исключения из реестра соответствующих сведений об объекте учета при прекращении права собственности муниципального образования на него и (или) деятельности правообладателя.

10. Неотъемлемой частью реестра являются:

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

б) иные документы, предусмотренные правовыми актами органов местного самоуправления.

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

В случае если реестр ведется на электронном носителе, реестр хранится и обрабатывается с соблюдением требований информационной безопасности, обеспечивающих конфиденциальность, целостность, доступность, подотчетность, аутентичность и достоверность информации.

Сведения, содержащиеся в реестре, хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации".

**II. Состав сведений, подлежащих отражению в реестре**

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

13. В раздел 1 вносятся сведения о недвижимом имуществе.

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

наименование земельного участка;

адрес (местоположение) земельного участка (с указанием кода Общероссийского классификатора территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО);

кадастровый номер земельного участка (с датой присвоения);

сведения о правообладателе, включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), код причины постановки на учет (далее - КПП) (для юридического лица), основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН) (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода ОКТМО) (далее - сведения о правообладателе);

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит земельный участок, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об основных характеристиках земельного участка, в том числе: площадь, категория земель, вид разрешенного использования;

сведения о стоимости земельного участка;

сведения о произведенном улучшении земельного участка;

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

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

иные сведения (при необходимости).

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

вид объекта учета;

наименование объекта учета;

назначение объекта учета;

адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода ОКТМО);

кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения);

сведения о земельном участке, на котором расположен объект учета (кадастровый номер, форма собственности, площадь);

сведения о правообладателе;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об основных характеристиках объекта учета, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, протяженность, этажность (подземная этажность);

инвентарный номер объекта учета;

сведения о стоимости объекта учета;

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

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

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

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

иные сведения (при необходимости).

В подраздел 1.3 раздела 1 реестра вносятся сведения о помещениях, машино-местах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости, в том числе:

вид объекта учета;

наименование объекта учета;

назначение объекта учета;

адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода ОКТМО);

кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения);

сведения о здании, сооружении, в состав которого входит объект учета (кадастровый номер, форма собственности);

сведения о правообладателе;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об основных характеристиках объекта, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, этажность (подземная этажность);

инвентарный номер объекта учета;

сведения о стоимости объекта учета;

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

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

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

иные сведения (при необходимости).

В подраздел 1.4 раздела 1 реестра вносятся сведения о воздушных и морских судах, судах внутреннего плавания, в том числе:

вид объекта учета;

наименование объекта учета;

назначение объекта учета;

порт (место) регистрации и (или) место (аэродром) базирования (с указанием кода ОКТМО);

регистрационный номер (с датой присвоения);

сведения о правообладателе;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об основных характеристиках судна, в том числе: год и место постройки судна, инвентарный номер, серийный (заводской) номер, идентификационный номер судна и место строительства (для строящихся судов);

сведения о стоимости судна;

сведения о произведенных ремонте, модернизации судна;

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

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

иные сведения (при необходимости).

В раздел 2 вносятся сведения о движимом и ином имуществе.

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

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

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

сведения о правообладателе;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

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

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

иные сведения (при необходимости).

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

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

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

сведения о правообладателе;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

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

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

иные сведения (при необходимости).

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

наименование движимого имущества (иного имущества);

сведения об объекте учета, в том числе: марка, модель, год выпуска, инвентарный номер;

сведения о правообладателе;

сведения о стоимости;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

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

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

иные сведения (при необходимости).

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

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

сведения о стоимости доли;

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

сведения о правообладателе;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

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

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

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

иные сведения (при необходимости).

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

сведения о правообладателях;

реестровый номер объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном праве;

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

иные сведения (при необходимости).

14. Сведения об объекте учета, в том числе о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество или сведениями о нем, не вносятся в разделы в случае их отсутствия, за исключением сведений о стоимости имущества, которые имеются у правообладателя.

Ведение учета объекта учета без указания стоимостной оценки не допускается.

**III. Порядок учета муниципального имущества**

15. Правообладатель для внесения в реестр сведений об имуществе, приобретенном им по договорам или на иных основаниях, поступающем в его хозяйственное ведение или оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обязан в 7-дневный срок со дня возникновения соответствующего права на объект учета направить в уполномоченный орган заявление о внесении в реестр сведений о таком имуществе с одновременным направлением подтверждающих документов.

16. В отношении муниципального имущества, принадлежащего правообладателю на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или в силу закона и не учтенного в реестре, правообладатель обязан в 7-дневный срок со дня выявления такого имущества или получения документа, подтверждающего рассекречивание сведений о нем, направить заявление о внесении в реестр сведений о таком имуществе с одновременным направлением подтверждающих документов.

17. При изменении сведений об объекте учета или о лицах, обладающих правами на объект учета либо сведениями о нем, правообладатель для внесения в реестр новых сведений об объекте учета либо о соответствующем лице обязан в 7-дневный срок со дня получения документов, подтверждающих изменение сведений, или окончания срока представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации (при изменении стоимости объекта учета), направить в уполномоченный орган заявление об изменении сведений об объекте учета с одновременным направлением документов, подтверждающих новые сведения об объекте учета или о соответствующем лице.

Если изменения касаются сведений о нескольких объектах учета, то правообладатель направляет заявление и документы, указанные в [абзаце первом](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/408023687/?ysclid=lu2fpuegk5115412271#1017) настоящего пункта, в отношении каждого объекта учета.

18. В случае, если право муниципальной собственности на имущество прекращено, лицо, которому оно принадлежало на вещном праве, для исключения из реестра сведений об имуществе обязано в 7-дневный срок со дня получения сведений о прекращении указанного права направить в уполномоченный орган заявление об исключении из реестра сведений о таком имуществе с одновременным направлением документов, подтверждающих прекращение права муниципальной собственности на имущество или государственную регистрацию прекращения указанного права.

Если прекращение права муниципальной собственности на имущество влечет исключение сведений в отношении других объектов учета, то лицо, которому оно принадлежало на вещном праве, направляет заявление и документы, указанные в [абзаце первом](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/408023687/?ysclid=lu2fpuegk5115412271#1018) настоящего пункта, в отношении каждого объекта учета.

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

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

20. Сведения об объекте учета, заявления и документы, указанные в [пунктах 15 - 18](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/408023687/?ysclid=lu2fpuegk5115412271#1015) настоящего Порядка, направляются в уполномоченный орган правообладателем или лицом, которому имущество принадлежало на вещном праве, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи уполномоченным должностным лицом правообладателя.

21. В случае ликвидации (упразднения) являющегося правообладателем юридического лица формирование и подписание заявления об изменениях сведений и (или) заявления о исключении из реестра, а также исключение всех сведений об объекте учета из реестра осуществляются уполномоченным органом в 7-дневный срок после получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) и ликвидационного баланса. Ликвидационный баланс не требуется, если юридическое лицо было признано судом несостоятельным (банкротом) и ликвидировано в порядке конкурсного производства или в случае признания такого юридического лица фактически прекратившим свою деятельность и его исключения из ЕГРЮЛ.

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

а) об учете в реестре объекта учета, исключении изменившихся сведений об объекте учета из реестра и о внесении в него новых сведений об объекте учета или исключении всех сведений о нем из реестра, если установлены подлинность и полнота документов правообладателя, а также достоверность и полнота содержащихся в них сведений;

б) об отказе в учете в реестре объекта учета, если установлено, что представленное к учету имущество, в том числе имущество, право муниципальной собственности на которое не зарегистрировано или не подлежит регистрации, не находится в муниципальной собственности;

в) о приостановлении процедуры учета в реестре объекта учета в следующих случаях:

установлены неполнота и (или) недостоверность содержащихся в документах правообладателя сведений;

документы, представленные правообладателем, не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления.

В случае принятия уполномоченным органом решения, предусмотренного [подпунктом "в"](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/408023687/?ysclid=lu2fpuegk5115412271#1223) настоящего пункта, уполномоченный орган направляет правообладателю требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения и документы, подтверждающие недостающие сведения о муниципальном имуществе.

23. В случае выявления имущества, сведения о котором не учтены в реестре и (или) новые сведения о котором не представлены для внесения изменений в реестр, и установлено, что это имущество находится в муниципальной собственности, либо выявлено имущество, не находящееся в муниципальной собственности, которое учтено в реестре, уполномоченный орган в 7-дневный срок:

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

б) направляет правообладателю (при наличии сведений о нем) требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения об объекте учета и (или) заявление об изменении сведений либо об их исключении из реестра в уполномоченный орган (в том числе с дополнительными документами, подтверждающими недостающие в реестре сведения).

24. Внесение сведений в реестр о возникновении права муниципальной собственности на имущество и о принятии его в муниципальную казну, а также внесение изменений в сведения о таком имуществе и (или) о лицах, обладающих сведениями о нем, в том числе о прекращении права хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или в силу закона на объект учета, принадлежавший правообладателю, осуществляется уполномоченным органом в порядке, установленном [пунктами 15 - 23](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/408023687/?ysclid=lu2fpuegk5115412271#1015) настоящего Порядка.

25. Порядок принятия решений, предусмотренных настоящим Порядком, и сроки рассмотрения документов, если иное не предусмотрено настоящим Порядком, определяются уполномоченным органом самостоятельно.

26. Заявления, обращение и требования, предусмотренные настоящим Порядком, направляются в порядке и по формам, определяемым уполномоченным органом самостоятельно.

**IV. Предоставление информации из реестра**

27. Выписка из реестра, уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета предоставляются заинтересованным лицам с помощью почтовой связи либо в электронном виде, в том числе посредством электронной почты, с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"[2](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/408023687/?ysclid=lu2fpuegk5115412271#1112), а также региональных порталов государственных и муниципальных услуг, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными актами субъекта Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса.

Уполномоченный орган вправе предоставлять документы, указанные в настоящем пункте, безвозмездно или за плату, в случае если размер указанной платы определен решением представительного органа соответствующих муниципальных образований, за исключением случаев предоставления информации безвозмездно в порядке, предусмотренном [пунктом 29](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/408023687/?ysclid=lu2fpuegk5115412271#1029) настоящего Порядка.

28. Форма уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета определяются уполномоченным органом самостоятельно.

Выписка из реестра и уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета выдаются в единственном экземпляре.29. Уполномоченный орган в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставляет безвозмездно информацию о муниципальном имуществе из реестра в виде выписок из реестра, а также уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета органам государственной власти Российской Федерации, Генеральной прокуратуре Российской Федерации, Председателю Счетной палаты Российской Федерации, его заместителям, аудиторам Счетной палаты Российской Федерации и государственным внебюджетным фондам, правоохранительным органам, судам, судебным приставам-исполнителям по находящимся в производстве уголовным, гражданским и административным делам, а также иным определенным федеральными законами и правовыми актами органов местного самоуправления органам, организациям правообладателям в отношении принадлежащего им муниципального имущества.

Приложение № 1 к порядку

**ВЫПИСКА №\_\_\_\_\_\_**

**из реестра муниципального имущества об объекте**

**учета муниципального имущества**

                          на "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

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

                         (наименование органа местного самоуправления,

                               уполномоченного на ведение реестра

                                     муниципального имущества)

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

            (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество

                       (при наличии) физического лица)

                1. Сведения об объекте муниципального имущества

Вид и наименование объекта учета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реестровый номер |  |  | |  | Дата присвоения |  |  | |
|  | | |  |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименования сведений | Значения сведений |  |
|  |  |
| 1 | 2 |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |

2. Информация  об изменении   сведений   об объекте учета  муниципального имущества

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Наименование изменения | Значение сведений | Дата изменения |
|  |  |  |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

ОТМЕТКА О ПОДТВЕРЖДЕНИИ СВЕДЕНИЙ,

СОДЕРЖАЩИХСЯ В НАСТОЯЩЕЙ ВЫПИСКЕ

Ответственный

исполнитель:   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                (должность)     (подпись)      (расшифровка подписи)

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Приложение № 2 к порядку

**РАЗДЕЛ 1** СВЕДЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОМ НЕДВИЖИМОМ ИМУЩЕСТВЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПОДРАЗДЕЛ 1.1** СВЕДЕНИЯ О ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование з/у, адрес (местоположение) земельного участка (с указанием кода Общероссийского классификатора территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО) | Кадастровый номер з/у  (с датой присвоения) | Сведения  о правообладателе  (ИНН, КПП, ОГРН, адрес местонахождения и адрес регистрации) | Вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит з/у (с указанием реквизитов, даты возникновения права) | Сведения об основных характеристиках з/у(площадь, категория, вид разрешённого использования) | Сведения о стоимости з/у | Сведения о произведенном улучшении з/у | Сведения об установлении в отношении з/у ограничениях (обременениях)  (вид ограничений (обременений), основание и дата их возникновения и прекращения) | Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения (наименование, ИНН, КПП, ОГРН, ОКТМО) | Иные сведения |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ПОДРАЗДЕЛ 1.2** СВЕДЕНИЯ О ЗДАНИЯХ, СООРУЖЕНИЯХ, ОБЪЕКТАХ

НЕЗАВЕРШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, ЕДИНЫХ НЕДВИЖИМЫХ

КОМПЛЕКСАХ И ИНЫХ ОБЪЕКТОВ, ОТНЕСЕННЫХ ЗАКОНОМ К

НЕДВИЖИМОСТИ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид, наименование, назначение и адрес (местоположение с указанием ОКТМО) объекта учета | Кадастровый номер объекта учета | Сведениыя о з/у, на котором расположен объект учета (кадастровый номер, форма собственности, площадь | Сведения о правообладателе | Вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета (реквизиты) | Сведения об основных характеристиках объекта учета (тип объекта — жилое либо нежилое), площадь, протяженность, этажность (подземная этажность), инвентарный номер | Сведения о стоимости объекта учета | Свеления об изменениях объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе). Сведения об ограничениях (обременениях) с указанием вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения | Сведения об объекте единого недвижимого комплекса, в т.ч., сведения о зданиях, сооружениях, иных вещах, являющихся составляющими единого недвижимого комплекса, сведения о з/у, на котором расположено здание, сооружение | Иные сведе  ния |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ПОДРАЗДЕЛ 1.3** СВЕДЕНИЯ О ПОМЕЩЕНИЯХ, МАШИННО-МЕСТАХ

И ИНЫХ ОБЪЕКТОВ, ОТНЕСЕННЫХ ЗАКОНОМ К НЕДВИЖИМОСТИ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид, наименование, назначение, адрес (местоположение) объекта учета (ОКТМО) | Кадастровый номер объекта учета | Сведения о правообладателе | Вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета | Сведения об основных характеристиках объекта (тип, площадь, этажность), инвентарный номер объекта учета | Сведения о стоимости объекта учета | Сведения об изменениях объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе). сведения об ограничениях (обременениях) с указанием вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения | Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения) | Иные сведения |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**РАЗДЕЛ 2** СВЕДЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОМ ДВИЖИМОМ И ИНОМ ИМУЩЕСТВЕ

**ПОДРАЗДЕЛ 2.1**  СВЕДЕНИЯ ОБ АКЦИЯХ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Сведения об акционерном обществе (эмитенте) (наименование юр. лица, организационно-правовая форма, ИНН, КПП, ОГРН, адрес с указанием ОКТМО) | Сведения об акциях (кол-во, регистрационные номера выпусков, номинальная стоимость, вид акций (обыкновенных или привилегированные) | Сведение о правообладателе | Вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета (реквизиты) | Сведения об установленных ограничениях (обременениях) (вид, основание и дата их возникновения и прекращения), сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения | Иные сведения |
|  |  |  |  |  |  |  |

**ПОДРАЗДЕЛ 2.2**  СВЕДЕНИЯ О ДОЛЯХ (ВКЛАДАХ) В УСТАВНЫХ

(СКЛАДОЧНЫХ) КАПИТАЛАХ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ

ОБЩЕСТВ И ТОВАРИЩЕСТВ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Сведения о хозяйственном обществе (товариществе) (наименование юр. Лица, организационно-правовая форма, ИНН, КПП, ОГРН, адрес с указанием ОКТМО) | Доля (вклад) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества, товарищества в процентах | Сведения о правообладателе | Вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета (реквизиты) | Сведения об установленных ограничениях (обременениях) (вид, основание и дата их возникновения и прекращения) | Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения | Иные сведения |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**ПОДРАЗДЕЛ 2.3** СВЕДЕНИЯ О ДВИЖИМОМ ИМУЩЕСТВЕИ ИНОМ

ИМУЩЕСТВЕ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ АКЦИЙ И ДОЛЕЙ (ВКЛАДОВ)

В УСТАВНЫХ (СКЛАДОЧНЫХ) КАПИТАЛАХ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ

ОБЩЕСТВ И ТОВАРИЩЕСТВ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование движимого имущества (иного имущества) | Сведения об объекте учета (марка, модель, год выпуска, инвентарный номер) | Сведения о правообладателе | Сведения о стоимости | Вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета (реквизиты) | Сведения об установленных ограничениях (обременениях) (вид, основание и дата их возникновения и прекращения), сведения о лице в пользу которого установлены ограничения (обременения) | Иные сведения |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**ПОДРАЗДЕЛ 2.4** СВЕДЕНИЯ О ДОЛЯХ В ПРАВЕ ОБЩЕЙ ДОЛЕВОЙ

СОБСТВЕННОСТИ НА ОБЪЕКТЫ НЕДВИЖИМОГО И (ИЛИ)

ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Размер доли в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества | Сведения о стоимости доли | Сведения об участниках общей долевой собственности (наименование юр. Лиц, организационно-правовая форма, или ФИО физ. Лица, адрес, ИНН. КПП, ОГРН, адрес с указанием кода ОКТМО | Сведения о правообладателе | Вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета (реквизиты) | Сведения об объектах недвижимого и (или) движимого имущества, находящихся в общей долевой собственности (наименование и кадастровый номер) | Сведения об установленных ограничениях (обременениях) (вид, основание и дата их возникновения и прекращения) | Сведения о лице в пользу которого установлены ограничения (обременения) | Иные сведения |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**РАЗДЕЛ 3** СВЕДЕНИЯ О ЛИЦАХ, ОБЛАДАЮЩИХ ПРАВАМИ

НА МУНИЦИПАЛЬНОЕ ИМУЩЕСТВО

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Сведения о правообладателях | Реестровый номер объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном праве | Реестровый номер объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу правообладателя | Иные сведения |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

****

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**МУРИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**КУРАГИНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**22.04.2024 с. Мурино № 37-187-р**

**О признании утратившим силу решения Муринского сельского Совета депутатов Курагинского района Красноярского края от 24.12.2021 № 14-90-р «Об утверждении Положения об организации учета муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Муринского сельсовета Курагинского района Красноярского края, Муринский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ**:

1. Признать утратившим силу:

- решение Муринского сельского Совета депутатов Курагинского района Красноярского края от 24.12.2021 № 14-90-р «Об утверждении Положения об организации учета муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества».

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2 Контроль за исполнением настоящего решения возложить  на председателя Совета депутатов.  3. Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем  его опубликования в газете «Муринский вестник». | | |  |
| Председатель Совета депутатов  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Г. Ровных | Глава сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. Вазисова |

****

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**МУРИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**КУРАГИНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО**

**РЕШЕНИЕ**

**22.04.2024 с. Мурино № 37-188-р**

**О внесении изменений в решение Муринского сельского Совета депутатов Курагинского района Красноярского края от 10.08.2017 № 28-86-р «Об утверждении Положения о муниципальном маневренном фонде муниципального образования Муринский сельсовет»**

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организаций местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ, Жилищным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.02.2024 № 14-ФЗ «О внесении изменений в статьи 57 и 95 Жилищного кодекса Российской Федерации», с [Уставом](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=EF408F4A-BB3C-498A-963C-6C5FB220F498) МО Муринский сельсовет, **ПОСТАНОВЛЯЮ**:

1. Внести в решение Муринского сельского Совета депутатов Курагинского района Красноярского края от 10.08.2017 № 28-86-р «Об утверждении Положения о муниципальном маневренном фонде муниципального образования Муринский сельсовет» следующие изменения:

В пункт 1.3 раздела 1 дополнить абзац 1.3.3.1. следующего содержания:

«1.3.3.1. Граждан, у которых жилые помещения стали непригодными для проживания, в том числе в результате признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

В пункт 2.6. раздела 2 дополнить абзац 2.6.3.1.следующего содержания:

«2.6.3.1. До завершения расчетов с гражданами, указанными в пункте 3.1 статьи 95 Жилищного Кодекса Российской Федерации, либо до предоставления им жилых помещений, но не более чем на два года».

|  |  |
| --- | --- |
| 2 Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя  Совета депутатов.  3. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в газете «Муринский вестник».  Председатель Совета депутатов Глава Муринского сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Г. Ровных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Вазисова |  |

**Учредитель: Муринский сельский Совет депутатов, администрация Муринского сельсовета.**

1. **Двадцать второе апреля две тысячи двадцать четвертого года.**
2. **Адрес: 662927, Красноярский край, Курагинский район, с. Мурино, ул. Ленина, 33А.**
3. **Газета выходит ежемесячно. Распространяется бесплатно.**