



Российская Федерация
Всеволожский муниципальный район
Ленинградской области
Куйвозовское сельское поселение

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.03.2026

д. Куйвози

№ 118

Об утверждении Порядка ведения
Реестра муниципального имущества
Куйвозовского сельского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

В связи со вступлением в силу Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.10.2023 г. № 163н, на основании части 5 статьи 51 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в целях обеспечения единства ведения реестра муниципального имущества и представления сведений для внесения сведений об объектах учета в реестр муниципального имущества, администрация Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения реестра муниципального имущества Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте www.adm-kyivozy.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по ЖКХ, транспорту, имущественным и земельным отношениям Зверева А.А.

Глава администрации



Д.А. Кондратьев

Приложение
к постановлению администрации
Куйвозовского сельского поселения
Всеволожского муниципального
района Ленинградской области
от 19.08.2026 № 48



**ПОРЯДОК
ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
КУЙВОЗОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВСЕВОЛОЖСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила организации учета муниципального имущества Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, ведения реестра муниципального имущества Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Порядок, Реестр) и предоставления информации, содержащейся в Реестре.

2. Ведение Реестра осуществляется в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.10.2023 № 163-н «Об утверждении Порядка органами местного самоуправления реестров муниципального имущества».

3. Для целей настоящего Порядка используются следующие термины и определения:

учет муниципального имущества – сбор, обработка, регистрация и внесение в Реестр информации об объектах муниципального имущества;

объект учета – объект муниципального имущества в отношении которого осуществляется учет и сведения, о котором подлежат внесению в Реестр;

ведение Реестра – хранение и актуализация сведений об объектах учета, внесенных в Реестр, исключение сведений об объектах учета из Реестра;

уполномоченный орган – администрация Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

АИС УИ ЛО – автоматизированная информационная система управления имуществом Ленинградской области;

II. Учет и ведение реестра муниципального имущества

4. Учет и ведение Реестра осуществляется уполномоченным органом в электронном виде в АИС УИ ЛО.

5. Документом, подтверждающим факт учета муниципального имущества в Реестре, является выписка из Реестра, содержащая реестровый номер имущества и иные достаточные для идентификации

имущества сведения по состоянию на дату выдачи выписки.

6. Внесение в Реестр сведений об объектах учета и их владельцах, внесение изменений и дополнений в эти сведения, а также исключение сведений из Реестра осуществляется на основании правоустанавливающих документов, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в том числе:

- актов органов местного самоуправления;
- договоров или иных сделок;
- вступивших в законную силу решений судов;
- данных бухгалтерской отчетности соответствующих организаций;
- учредительных документов;
- актов об инвентаризации имущества;
- сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);
- данных технической инвентаризации;
- документом, являющихся результатом кадастровых работ,
- посредством направления правообладателем в уполномоченный орган заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

7. В целях обеспечения полноты и подлинности содержащейся в Реестре информации, Правообладатели объектов учета ежегодно до 1 апреля года, следующего за отчетным, обязаны представлять в уполномоченный орган следующие сведения и документы:

а) сводные сведения об объектах учета за отчетный финансовый год по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

б) справочную информацию о выбытии и поступлении объектов учета за отчетный финансовый год с указанием реквизитов документов, на основании которых объект внесен в Реестр либо исключен из Реестра по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

III. Структура и правила формирования реестрового номера

8. Учет муниципального имущества в Реестре сопровождается присвоением реестрового номера муниципального имущества.

9. Структура реестрового номера муниципального имущества состоит из трех цифровых групп, отделенных точками:

- номер раздела Реестра муниципального имущества;
- номер подраздела Реестра муниципального имущества;
- порядковый номер объекта в Реестре, состоит из пяти знаков и присваивается в прямой последовательности. В неиспользуемых левых разрядах данной группы знаков ставится «0».

Пример: в случае присвоения реестрового номера объекту недвижимого имущества, он формируется следующим образом:

номер раздела реестра муниципального имущества	номер подраздела реестра муниципального имущества	порядковый номер объекта в реестре
1	1	00001

Соответственно, сформированный реестровый номер – 1.1.00001

9. Реестровый номер является уникальным номером и повторно не используется при присвоении реестровых номеров иным объектам учета, в том числе в случае прекращения права муниципальной на объект учета. Соответственно, объекту учета может быть присвоен только один реестровый номер.

IV. Предоставление информации содержащейся в реестре

10. Информация об объектах, содержащихся в Реестре, предоставляется уполномоченным органом на безвозмездной основе любым заинтересованным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области.

11. Информация об объектах учета, содержащейся в Реестре, предоставляется в рамках оказания муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В запросе о предоставлении информации об объектах учета, содержащейся в Реестре необходимо указать наименование, адрес, кадастровый номер, инвентарный номер, площадь, протяженность и иные характеристики, позволяющие идентифицировать объект учета, в отношении которого запрашивается информация.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении в реестр муниципального имущества объекта (ов) учета, или
о внесении изменения сведений об объекте (ах) учета в реестр
муниципального имущества, или об исключении из реестра
муниципального имущества объекта (ов) учета

Прошу включить в реестр муниципального имущества Куйвозовского
сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской
области недвижимое (движимое) имущество, право оперативного
управления (хозяйственного ведения) на которое возникло на основании,
или

прошу внести изменения в сведения об объекте (ах) учета в реестр
муниципального имущества Куйвозовского сельского поселения
Всеволожского муниципального района Ленинградской области, на
основании **или**

прошу исключить из реестра муниципального имущества
Куйвозовского сельского поселения Всеволожского муниципального района
Ленинградской области объект (ы) учета находящиеся на праве
оперативного управления (хозяйственного ведения) на основании

(муниципальный контракт, договор купли-продажи, счет-фактура,
накладная, акты на списание, заключения и т.д.)

Копии правоустанавливающих документов и сведений об имуществе
по установленным формам прилагаются.

Руководитель организации _____
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку ведения реестра
муниципального имущества

Карта учета муниципального имущества, имеющегося у юридического лица по состоянию на 01 января 20__ года

№ п/п	Наименование данных об объекте	Характеристики данных	Примечание
1	2	3	4
1.	Реквизиты и основные данные ЮЛ		
1.1.	Полное наименование юридического лица/сокращенное наименование юридического лица, ОКПО		
1.2.	Местонахождение/почтовый адрес, ОКАТО		
1.3.	Вышестоящий орган, ОКОГУ основного юридического лица		
1.4.	Основной вид деятельности, ОКВЭД (ОКОНХ)		
1.5.	Форма собственности, ОКФС		
1.6.	Организационно-правовая форма, ОПФ		
1.7.	ИНН		
1.8.	Уставной капитал (для предприятий)		
1.9.	Балансовая стоимость основных фондов/остаточная стоимость		
1.10.	Стоимость чистых активов		
1.11.	Среднесписочная численность персонала		
1.12.	Площадь земельного участка/кадастровый (условный номер)		
1.13.	Представители муниципального образования в АО		
2.	Состав объекта учета		
2.1.	Недвижимость (по перечню объектов недвижимости) балансовая стоимость/остаточная		руб.
2.2.	Движимое имущество ВСЕГО, в том числе: Балансовая стоимость/остаточная (руб.)		Прикладывается перечень имущества
	* Движимое имущество – особо ценное, балансовая стоимость/ остаточная стоимость (руб.)		Прикладывается перечень имущества

3.	Акции, находящиеся в муниципальной собственности (% доли в уставном капитале)		
4.	Обременение объекта учета		
4.1.	Годовая арендная плата в местный бюджет/ перечислено в местный бюджет		руб.
4.2.	Иное		
5.	Доходы от использования (кроме обременения) объекта учета		
5.1.	Часть прибыли, перечисленной в бюджет района в соответствии с Решением Совета депутатов		руб.
5.2.	Дивиденды, перечисленные в бюджет района		руб.
5.3.	Иные доходы, перечисленные в бюджет района		руб.

СОСТАВ ОБЪЕКТА УЧЕТА

6.	Перечень объектов недвижимости (здания, строения, сооружения, незавершенное строительство)	Данные об объекте недвижимости по состоянию на 1 января 20 г.					
6.1.	Наименование объекта недвижимости	Адрес/памятник истории и культуры (да/нет)	Основание нахождения объекта у юридического лица	Инвентарный номер объекта недвижимости/ дата и номер паспорта БТИ	Балансовая стоимость/ остаточная стоимость (руб).	Общая площадь кв.м	Кадастровый (условный) номер/площадь земельного участка

7.	Перечень движимого имущества				
7.1.	Движимое имущество и транспортные средства, независимо от их стоимости (основные средства, кроме объектов недвижимости)				
N п/п	Наименование объекта	Инвентарный номер	Год ввода	Балансовая стоимость (тыс. руб.)	Остаточная стоимость (тыс. руб.)
1	2	3	4	5	6

	Итого (по графам 5, 6):				
7.2.	Особо ценное движимое имущество (основные средства, кроме объектов недвижимости)				
1	2	3	4	5	6
	Итого (по графам 5, 6):				

Руководитель _____ г.
 м.п. (подпись) (Ф.И.О.)
 Главный бухгалтер _____ г.
 (подпись) (Ф.И.О.)

ПЕРЕЧЕНЬ
ПОСТУПИВШИХ И ВЫБЫВШИХ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ ЗА _____ ГОД

_____ (наименование правообладателя)

N п/п	Инвентарный номер	Наименование объекта	Количество (единиц)	Год ввода	Балансовая стоимость (руб.)	Остаточная стоимость (руб.)	Основание
ПОСТУПИЛО:							
1.							
2.							
Итого: (гр.6, 7)							
ВЫБЫЛО:							
1.							
2.							
Итого: (гр.6, 7)							

Руководитель _____ г.

м. п. (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ г.
(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель _____ г.

