

###### ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ

###### ЖИРНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

###### СОВЕТ ДЕПУТАТОВ АЛЕШНИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

#### РЕШЕНИЕ

**01.03. 2024 г. с.Алешники №5/7**

**Об утверждении Положения об учёте муниципального имущества Алешниковского сельского поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области и ведении реестра**

**объектов муниципальной собственности**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", приказом Минфина России от10.10.2023 N 163 н "Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества",руководствуясь Уставом Алешниковского сельского поселения Жирновского муниципального района Волгоградской области, Совет депутатов

**РЕШИЛ:**

1.Утвердить Положение о Порядке организации учета муниципального имущества Алешниковского сельского поселения и ведении реестра объектов муниципальной собственности Алешниковского сельского поселения, согласно приложению.

2.Признать утратившими силу решение Совета депутатов: Решение от 16. 05. 2014 г.№5/10 «Об утверждении Положения о Порядке организации учета муниципального имущества Алешниковского сельского поселения и ведении реестра объектов муниципальной собственности Алешниковского сельского поселения».

3.Обнародовать настоящее Решение на информационных стендах Совета депутатов Алешниковского сельского поселения и разместить на официальном сайте администрации Алешниковского сельского поселения в сети интернет.

4. Решение вступает в силу с момента его принятия.

Глава Алешниковского

сельского поселения С.Е.Сикидина

Приложение к

Решению Совета депутатов

от 01.03.2024 г. №5/7

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об учёте муниципального имущества Алешниковского сельского поселения Жирновского муниципального района и ведении реестра объектов**

**муниципальной собственности**

**1 Общие положения**

1.1.Положение об учёте муниципального имущества Алешниковского сельского поселения Жирновского муниципального района и ведении реестра объектов муниципальнойсобственности (далее - "Положение") разработано в соответствии с Федеральным законом от06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РоссийскойФедерации", приказом Минфина России от 10.10.2023 N 163н "Об утверждении Порядка веденияорганами местного самоуправления реестров муниципального имущества".

1.2.Положение устанавливает порядок учета муниципального имущества Алешниковского сельского поселения (далее - "муниципальное

имущество") и ведения реестра муниципального имущества (далее - "Реестр") в соответствии сзаконодательством Российской Федерации, Волгоградской области, муниципальными правовыми актами,регулирующими отношения, возникающие при управлении и распоряжении муниципальным имуществом.

### 2. Объекты учёта Реестра

2.1. Объектами учёта в Реестре являются:

- находящееся в муниципальной собственности 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 муниципальной собственности движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество, стоимость которого превышает размер, установленный решением Совета депутатов, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с [Федеральным законом](http://municipal.garant.ru/document/redirect/190157/0) от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", [Федеральным законом](http://municipal.garant.ru/document/redirect/10105879/0) от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

-  муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат Алешниковскому сельскому поселению, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является Алешниковское сельское поселение.

2.2. Учёт находящихся в муниципальной собственности природных ресурсов (объектов), музейных предметов и коллекций, а также средств местного бюджета организуется и осуществляется соответствующими органами местного самоуправления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Волгоградской области, муниципальными правовыми актами (о природных ресурсах, музейном фонде, бюджетным законодательством и др.).

### 3. Структура Реестра

3.1. 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 имущество и сведениями о нем. В разделы 1, 2, 3, сведения вносятся с приложением подтверждающих документов.

В раздел 1 включаются сведения о муниципальном 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 территории муниципального образования (далее ОКТМО);

- кадастровый номер земельного участка;

- сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества, 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);

- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит земельный участок, с указанием даты возникновения права собственности;

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

- сведения о стоимости земельного участка;

- сведения об установленных в отношении земельного участка ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), 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 идентификационный номер налогоплательщика (далее-ИНН;

- 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:

- наименование объекта учета;

- вид объекта учета;

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

- кадастровый номер объекта учета /инвентарный номер объекта учета;

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

- сведения о стоимости объекта учета;

- сведения о правообладателе;

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

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

- 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:

- наименование объекта учета;

- вид объекта учета;

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

- кадастровый номер объекта учета/ инвентарный номер учета;

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

- сведения о стоимости объекта учета;

- сведения о правообладателе;

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

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

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

- иные сведения (при необходимости).

В раздел 2 включаются сведения о муниципальном 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 (обременений) 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 включаются 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 (обременений) 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 муниципального движимого имущества;

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

- 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 (обременений) 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 или движимого имущества, в том числе:

- размер доли в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого 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 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 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 (обременений), 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).

3.1. 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.

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

### 4. Ведение Реестра

4.1. Ведение Реестра осуществляется ведущим специалистом АдминистрацииАлешниковского сельского поселения (далее - "ведущий специалист").

4.2. Ведущий специалист обязан:

- обеспечивать соблюдение правил ведения Реестра и требований, предъявляемых к системе ведения Реестра;

- обеспечивать соблюдение прав доступа к Реестру и защиту служебной и коммерческой тайны;

- осуществлять информационно-справочное обслуживание, выдавать выписки из Реестра.

4.3. Реестр ведётся на бумажных и электронных носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

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

4.5. Документы Реестра хранятся в соответствии с [Федеральным законом](http://municipal.garant.ru/document/redirect/12137300/0) от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации".

4.6. Ведение Реестра на электронных носителях означает занесение в муниципальную базу данных объектов учета и сведений о них, обновление информации об объектах учета и ее исключение из указанной базы данных при изменении формы собственности или других вещных прав на объекты учёта.

4.7. Учёт муниципального имущества сопровождается присвоением ему реестрового номера, структура и правила формирования которого устанавливаются Администрацией Алешниковского сельского поселения.

4.8. Внесение в Реестр сведений об объектах учёта и записей об изменении сведений о них осуществляется на основе письменного заявления правообладателя недвижимого и (или) движимого имущества, сведения о котором подлежат включению в разделы 1 и 2 Реестра, или лица, сведения о котором подлежат включению в раздел 3 Реестра.

Заявление с приложением заверенных копий документов предоставляется ведущему специалисту Администрации Алешниковского сельского поселения в 7-дневный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учёта (изменения сведений об объектах учёта).

Сведения о создании муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии муниципального образования в юридических лицах вносятся в Реестр на основании принятых решений о создании (участии в создании) таких юридических лиц.

Внесение в реестр записей об изменении сведений о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях и иных лицах, учтенных в разделе 3 Реестра, осуществляется на основании письменных заявлений указанных лиц, к которым прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих изменение сведений. Соответствующие заявления предоставляются ведущему специалисту в 7-дневный срок с момента изменения сведений об объектах учёта.

4.9. Правообладатель для внесения в Реестр сведений о вновь поступившем муниципальном имуществе, сведения о котором подлежат включению в раздел 1 Реестра, в 7-дневный срок со дня поступления имущества представляет ведущему специалисту:

а) заявление за подписью руководителя юридического лица о внесении в Реестр объекта учёта;

б) сведения о вновь поступившем объекте учёта по утверждённой форме;

в) копии правоустанавливающих документов на объект учёта, а также иные сведения об объекте учёта.

4.10. При изменении сведений об объекте учёта, сведения о котором подлежат включению в раздел 1 Реестра, для внесения в Реестр правообладатель в 7-дневный срок со дня возникновения таких изменений представляет ведущему специалисту:

а) заявление за подписью руководителя юридического лица о внесении изменений в Реестр;

б) сведения об изменившемся объекте учёта по форме, утверждаемой Администрацией Алешниковского сельского поселения;

в) заверенные правообладателем копии документов, подтверждающие новые сведения об объекте учёта.

4.11. После прекращения права муниципальной собственности на объект учёта, сведения о котором подлежат включению в раздел 1 Реестра, бывший правообладатель для исключения объекта учёта из Реестра в 7-дневный срок со дня отчуждения (ликвидации) объекта представляет ведущему специалисту:

а) заявление за подписью руководителя юридического лица об исключении объекта учета из Реестра;

б) копии документов, подтверждающих прекращение права муниципальной собственности на имущество.

4.12. Правообладатели при их создании, реорганизации, изменении типа, ликвидации для внесения в реестр новых сведений о юридическом лице в 7-дневный срок со дня внесения сведений в Единый государственный реестр юридических лиц представляют ведущему специалисту:

а) заявление за подписью руководителя юридического лица о внесении соответствующих сведений в Реестр;

б) копию свидетельства или выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

в) вновь созданные правообладатели также представляют карту учёта по форме, утверждаемой Администрацией Алешниковского сельского поселения.

4.13. Изменение сведений об объектах учета, сведения о которых подлежат включению в раздел 2 Реестра, отражается правообладателями в отчетности, предоставляемой согласно абзацам второму и третьему пункта 4.14 настоящего Положения.

4.14. Для обеспечения осуществления контроля правообладатели муниципального имущества ежегодно, в срок до 20 апреля представляют ведущему специалисту:

сведения о составе и стоимости имущества, являющегося объектом учёта в соответствии с настоящим Положением, по состоянию на 1 января по формам, утверждаемым Администрацией Алешниковского сельского поселения (на бумажных и электронных носителях);

пояснительную записку о движении объектов учёта муниципального имущества;

заверенную учредителем копию годовой бухгалтерской отчетности, установленной действующим законодательством;

копии актов (сличительных ведомостей) о результатах инвентаризации в части основных средств.

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

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

- направляет правообладателю (при наличии сведений о нем) требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения об объекте учета или заявление об изменении сведений, либо об их исключении из реестра в уполномоченный орган.

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

Решение главного специалиста об отказе включения в Реестр сведений об объектах учёта может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.16. Руководители организаций, являющихся правообладателем муниципального имущества, несут персональную ответственность за своевременность и достоверность предоставления сведений для формирования Реестра.

### 5. Предоставление сведений, содержащихся в Реестре

5.1. Сведения об объектах учёта, содержащихся в Реестре, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из реестров.

5.2. Предоставление сведений из Реестра осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Волгоградской области, муниципальными правовыми актами.

Информация об объектах учёта, содержащихся в Реестре, предоставляется в соответствии с административным регламентом "Предоставление выписки из Реестра объектов муниципальной собственности", утвержденным Администрацией Алешниковского сельского поселения (далее - административный регламент).

5.3. Предоставление сведений об объектах учёта осуществляется ведущим специалистом Администрации Алешниковского сельского поселения на основании запроса заявителя в письменной форме или в форме электронного документа, отвечающего требованиям, установленным административным регламентом, в 10-дневный срок со дня поступления запроса.

5.4. В случае отсутствия запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета, уполномоченный орган уведомляет об отказе информации в письменной форме правообладателя.

5.5. Информация об объектах учёта, содержащаяся в Реестре, предоставляется бесплатно.

5.6. Реестродержатель обязан обеспечить размещение (актуализацию) на официальном сайте информацию об объектах, находящихся в муниципальной собственности, включая сведения о наименовании объектов, их местонахождении, характеристиках и целевом назначении объектов, существующих ограничениях их использования и обременения правами третьих лиц, не реже одного раза в год до двадцатого числа месяца, следующего за отчетным периодом, с указанием даты размещения (актуализации)".