АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.01.2025 г. № 6

с. Володино

Кривошеинский район

Томская область

Об утверждении Порядка учета муниципального имущества и ведения реестра

муниципального имущества

В соответствии с [частью 5 статьи 51](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465799&dst=192) Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь [Уставом муниципального](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C8b9a51ff-cb1b-4eb8-91a8-f6c6110d3ae3.doc) образования Володинского сельского поселения Кривошеинского района Томской области

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок учета муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене Володинского сельского поселения и разместить на официальном сайте Володинского сельского поселения <https://volodinskoe-r69.gosweb.gosuslugi.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

#####  Глава Володинского сельского поселения

(Глава Администрации) Р.П. Петрова

Кутукова Т.В.

(8-38-251) 4-54-33

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Володинского сельского поселения

от 31.01.2025 № 6

Порядок

 учета муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества

1. Общие положения и основные понятия

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила учета муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества муниципального образования Володинское сельское поселение (далее - Порядок) в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.10.2023 № 163н «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Решением Совета Володинского сельского поселения от 03.02.2006 № 26 «Об утверждении Положения «О порядке распоряжения и управления имуществом, находящимся в муниципальной собственности»

Необходимость ведения реестра муниципального имущества муниципального образования Володинское сельское поселение (далее - Реестр) вызвана организацией и усовершенствованием единой системы учета муниципального имущества в целях повышения эффективности его использования.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

учет муниципального имущества - получение, экспертиза и хранение документов, содержащих сведения о муниципальном имуществе, внесение указанных сведений в Реестр в объеме, необходимом для осуществления полномочий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом;

Реестр – систематизированный свод документированных сведений об объектах учета, получаемых в результате проведения процедуры учета имущества, принадлежащего на праве собственности;

ведение Реестра – обеспечение функционирования информационной системы, представляющей собой организационно упорядоченную совокупность документов и информации, содержащейся в базе данных, необходимых для осуществления полномочий по управлению и распоряжению имуществом и предоставления сведений о нем;

правообладатель – муниципальное образование Володинское сельское поселение (далее – МО Володинское сельское поселение) ;

информация из Реестра – выписка из реестра, содержащая сведения о конкретном имуществе, или уведомление об отсутствии в реестре сведений о конкретном объекте.

2. Объекты учета

2.1. Объектами учета Реестра является расположенное на территории МО Володинское сельское поселение следующее муниципальное имущество:

- недвижимые вещи, находящееся в муниципальной собственности МО Володинское сельское поселение (земельные участки, нежилые и жилые помещения, иные объекты, прочно связанные с землей, в том числе здания, сооружения, объекты незавершенного строительства, единый недвижимый комплекс, а так же машино-места и подлежащие государственной регистрации воздушные и морские суда, суда внутреннего плавания либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимым вещам);

- движимое имущество (в том числе документарные ценные бумаги (акции) либо иное не относящееся к недвижимым вещам имущество, стоимость которого превышает 10000 (десять тысяч) рублей;

- иное имущество (в том числе бездокументарные ценные бумаги), не относящееся к недвижимым и движимым вещам, стоимость которого превышает 10000 (десять тысяч) рублей, за исключением случаев, принятых к бухгалтерскому учету подарки, полученные лицами, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, стоимость которых превышает 3000 (три тысячи) рублей;

2.2. Не являются объектами учета библиотечный фонд, природные ресурсы (за исключением земли), музейные предметы и музейные коллекции, денежные средства, материальные запасы, которые подлежат специальному учету в соответствии с законодательством РФ.

2.3. Учет муниципального имущества и ведение Реестра осуществляет Администрация Володинского сельского поселения.

3. Порядок учета муниципального имущества

3.1. Пообъектный учет муниципального имущества в Реестре включает в себя описание объекта учета с указанием его индивидуальных особенностей и характеристик, позволяющее однозначно его идентифицировать.

Сведения об объектах учета Реестра представляют собой основные характеристики данных объектов и определяются на основании:

учредительных документов;

документов бухгалтерской (бюджетной) отчетности правообладателя;

данных кадастрового учета и технической инвентаризации (кадастрового, технического паспорта либо выписки из технического паспорта);

данных государственной регистрации (свидетельства о государственной регистрации права либо выписки из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

утвержденных планов (программ) приватизации;

актов приема-передачи;

иных документов, подтверждающих характеристики объектов учета.

3.2. Для пообъектного учета муниципального имущества и внесения сведений в Реестр правообладатель представляет в Администрацию Володинского сельского поселения надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающие приобретение правообладателем объекта учета, возникновение соответствующего вещного права на объект учета или государственную регистрацию указанного права на него, если им является недвижимое имущество, и копии иных документов, подтверждающих сведения об объекте учета.

3.3. При изменении сведений об объекте учета, включая сведения о лицах, обладающих правами на него, а также для исключения имущества из Реестра правообладатель представляет в Администрацию Володинского сельского поселения для внесения в Реестр новые сведения об объекте учета: документы либо копии документов, подтверждающие новые сведения об объекте учета либо прекращение права муниципальной собственности, заверенные надлежащим образом.

3.4. Основаниями для занесения информации в записи об изменениях сведений об объекте учета либо о прекращении права муниципальной собственности являются:

законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Томской области;

муниципальные правовые акты;

документы, свидетельствующие о передаче, списании, ликвидации имущества, являющегося муниципальной собственностью;

гражданско-правовые договоры, свидетельствующие о прекращении права муниципальной собственности;

данные отчетности правообладателей;

свидетельства о государственной регистрации права собственности на объекты недвижимости;

вступившие в законную силу решения судов;

иные, не противоречащие действующему законодательству основания.

4. Порядок ведения реестра муниципального имущества

4.1. Ведение Реестра организует и осуществляет Администрация Володинского сельского поселения.

4.2. Администрация Володинского сельского поселения при ведении Реестра обеспечивает:

- соблюдение порядка ведения;

- соблюдение прав доступа к реестру и защиту государственной и коммерческой тайны:

- информационно-справочное обслуживание, выдачу выписок из Реестра.

4.3. Реестр создается и ведется в целях:

а) организации единой системы пообъектного учета муниципального имущества;

б) информационно – справочного обеспечения процесса подготовки и принятия решений по вопросам, касающимся муниципальной собственности и реализации прав собственника на эти объекты;

в) обеспечения информацией об объектах муниципальной собственности заинтересованных государственных органов власти, органов местного самоуправления Администрации Володинского сельского поселения, других юридических и физических лиц при возникновении правоотношений с этими объектами, в том числе при заключении гражданско-правовых сделок;

г) отражения движения имущества, находящегося в муниципальной собственности;

д) осуществления контроля за сохранностью и целевым использованием муниципального имущества.

4.4. Ведение Реестра осуществляется путем внесения в соответствующие подразделы электронной базы данных сведений об объектах учета, об изменении объектов учета или о прекращении права муниципальной собственности на имущество, а указанные документы помещаются в дела.

4.5. Реестр состоит из трех разделов.

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

- наименование недвижимого имущества;

- адрес (местоположение) недвижимого имущества;

- кадастровый номер муниципального недвижимого имущества;

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

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

- сведения о кадастровой стоимости недвижимого имущества;

- даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество;

- реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое имущество;

- сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества;

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

Раздел 1 состоит из подразделов:

1.1. Сведения о земельных участках;

1.2. Сведения о зданиях, сооружениях, объектах незавершенного строительства;

1.3. Сведения о жилых и нежилых помещениях.

4.6. В раздел 2 включаются сведения о движимом имуществе и иных правах, в том числе:

- наименование движимого имущества;

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

- даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на движимое имущество;

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

- сведения о правообладателе муниципального движимого имущества;

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

4.7. В раздел 3 включаются сведения о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем.

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

Реестр на электронном носителе представляет собой программное обеспечение в системе баз данных компьютерного учета, содержащее сведения о муниципальном имуществе.

Реестр по состоянию на 31 декабря отчетного года размещается на официальном сайте МО Володинское сельское поселение.

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

4.9. Неотъемлемой частью Реестра являются дела, в которые помещаются документы, поступившие для учета муниципального имущества в Реестре, сформированные на каждый объект учета (далее - дела).

4.10. Правообладатели муниципального имущества, не внесенного в Реестр, не должны совершать действий по его отчуждению или обременению.

4.11. Каждому объекту учета присваивается реестровый номер (уникальный цифровой код), структура и правила формирования которого устанавливаются настоящим Порядком.

4.12. Внесение в Реестр сведений об объектах учета осуществляется на основе письменного заявления правообладателя недвижимого и (или) движимого имущества и распоряжения Администрации Володинского сельского поселения, сведения о котором подлежат включению в разделы 1 и 2 реестра, или лица, сведения о котором подлежат включению в раздел 3 реестра.

4.13. Внесение в Реестр записей об изменении сведений о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях и иных лицах, осуществляется на основании письменных заявлений указанных лиц, к которым прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих изменение сведений.

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

4.15. В отношении объектов казны МО Володинское сельское поселение (далее –казна) сведения и записи об изменении сведений вносятся в Реестр на основании надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение муниципальным образованием имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменений сведений об объектах учета, согласно нормативно-правового акта.

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

5. Порядок присвоения реестровых номеров объектам учета

 муниципального имущества

5.1. Учет муниципального имущества сопровождается присвоением ему реестрового номера.

5.2. Реестровый номер присваивается каждому объекту учета, находящегося в Реестре. Реестровый номер является уникальным для каждого объекта и состоит из:

для недвижимого имущества буквенно-цифровых разрядов, где:

1-й знак – «П» - порядок учета муниципального имущества;

2-й, 3-й, 4-й знаки – «700» - три первые цифры ИНН Администрации Володинского сельского поселения;

5-й, 6-й, 7-й знаки - кодовое обозначение объекта недвижимого имущества «901» - земельные участки, «902» - здания, сооружения, объекты незавершенного строительства; «903» -жилые и нежилые помещения;

далее знаки - номер записи, внесенной в Реестр.

 для движимого имущества:

знаки – номер записи, внесенной в Реестр.

5.3. Внесение в Реестр записи об исключении муниципального имущества из Реестра в связи с выбытием (списанием) объекта учета, влечет за собой исключение реестрового номера из Реестра. Другому объекту учета реестровый номер выбывшего муниципального имущества не присваивается.

6. Порядок предоставления информации из реестра

6.1. Сведения об объектах учета, содержащихся в Реестре, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из Реестра.

6.2. Информация из Реестра предоставляется Администрацией Володинского сельского поселения по запросам любых заинтересованных лиц в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальных правовых актов, на основании письменных запросов в 10-дневный срок с даты поступления заявления (запроса).

6.3. Информация из Реестра предоставляется безвозмездно.

6.4. Если имущество, информация о котором запрашивается, в Реестре не значиться, заинтересованному лицу направляется соответствующая информация об отсутствии в Реестре сведений.

7. Порядок осуществления контроля

7.1. Если в результате осуществления контроля выявлено имущество, не представленное к учету в Реестре и (или) новые сведения, не внесенные в Реестр, или установлено имущество, право собственности Администрации Володинского сельского поселения, на которое не зарегистрировано или не подлежит регистрации, Администрация Володинского сельского поселения направляет правообладателю уведомление с требованием предоставить сведения с копиями документов, и помещает копию требования в дело.

Дальнейшие действия по учету в Реестре и внесению в него изменений в отношении указанного в настоящем пункте имущества осуществляются в соответствии с настоящим Порядком.

7.2. В случае невыполнения правообладателем требования, предусмотренного пунктом 7.1. настоящего Порядка, Администрация Володинского сельского поселения в установленный срок для выполнения требования:

а) присваивает объектам учета временные реестровые номера, вносит присвоенные номера и даты их присвоения в Реестр, а копии документов, подтверждающих содержащиеся в реестре сведения, в дело;

б) помещает сведения в соответствующие подразделы базы данных Реестра об изменениях объекта учета и копии документов, подтверждающих приведенные в них изменения сведений, в дело;

в) помещает сведения о прекращении права собственности МО Володинское сельское поселение на имущество в соответствующие подразделы базы данных Реестра, а копии документов, подтверждающих прекращение указанного права, в дело;

г) инициирует принятие к правообладателю мер ответственности в соответствии с действующим законодательством.

8. Заключительные положения

8.1. Собственником Реестра является МО Володинское сельское поселение. Права собственника от имени МО Володинское сельское поселение в отношении Реестра осуществляет в рамках своей компетенции Администрация Володинского сельского поселения.

8.2. Правообладатели несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за непредставление или ненадлежащее представление сведений о муниципальном имуществе  либо представление недостоверных и (или) неполных сведений о нем в Администрацию Володинского сельского поселения.

8.3. Администрация Володинского сельского поселения несет ответственность за сохранение баз данных Реестра и достоверность информации, предоставляемой по запросам органов государственной власти, органов местного самоуправления, налоговых, статистических, правоохранительных органов, иных лиц.