РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

 ИНСКОЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
 ШЕЛАБОЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

«28» июня 2024 г. № 13

с. Иня

Об утверждении Положения «Об учете

муниципального имущества и ведении

реестра объектов муниципальной

собственности Инского сельсовета Шела-

болихинского района Алтайского края»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Минфина России от 10.10.2023 № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», на основании Устава сельсовета, протеста прокурора Шелаболихинского района на решение Инского сельского Совета депутатов от 25.12.2013 № 54 «Об утверждении Положения «О ведении реестра объектов муниципальной собственности Инского сельсовета Шелаболихинского района Алтайского края», Инской сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «Об учете муниципального имущества и ведении реестре муниципальной собственности Инского сельсовета Шелаболихинского района Алтайского края».
2. Признать утратившим силу решение Инского сельского Совета депутатов от 25.12.2013 № 54 «Об утверждении Положения «О ведении реестра объектов муниципальной собственности Инского сельсовета Шелаболихинского района Алтайского края».
3. Обнародовать данное решение в установленном порядке.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию сельского Совета депутатов по социально-экономическому развитию села, бюджету и налоговой политике (Рыжкову В.З.).

Глава сельсовета А.Н. Лежинских

Приложение

к оешению Совета депутатов

 Приложение к постановлению Администрации Инского сельсовета от «28» июня 2024 № 13

ПОЛОЖЕНИЕ

об учете муниципального имущества и ведении реестра объектов муниципальной

собственности Инского сельсовета Шелаболихинского района Алтайского края

1. Общие положения
	1. Настоящее Положение об учете муниципального имущества и ведении реестра объектов муниципальной собственности Инского сельсовета Шелаболихинского района Алтайского края (далее - Положение) устанавливает порядок ведения Реестра муниципальной собственности Инского сельсовета Шелаболихинского района Алтайского края (далее - сельсовета), разработан на основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Минфина России от 10.10.2023 № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества».
	2. В настоящем Положении под реестром муниципальной собственности понимается совокупность сформированных на единых методологических и программно-технических принципах муниципальных баз данных, содержащих перечни объектов учета муниципального имущества и данные о них.
	3. Собственником информации, содержащейся в реестре муниципальной собственности, а также носителем такой информации является Инской сельсовет.

Владение и пользование реестром муниципальной собственности, а также владение и пользование носителями информации, содержащейся в реестре муниципальной собственности в пределах, установленных настоящим Положением.

* 1. Расходы на ведение реестра муниципальной собственности являются расходным обязательством муниципального образования Инской сельсовет.
	2. Ведение реестра муниципальной собственности осуществляется Администрацией Инского сельсовета.
	3. Ведение реестра муниципальной собственности обеспечивает решение следующих задач:
		1. Анализ состояния муниципального имущества, экономической и социальной эффективности его использования по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в интересах населения Инского сельсовета.
		2. Обеспечение заинтересованных лиц информацией о сведениях, содержащихся в реестре муниципальной собственности об объектах муниципальной собственности.
1. Порядок формирования и ведения реестра муниципальной собственности
	1. Подлежит обязательному учету в реестре муниципальной собственности Инского сельсовета:
* 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 назначении невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости);
* движимое муниципальное имущество, первоначальная стоимость которого составляет 100000 (сто тысяч) рублей и более, особо ценное движимое имущество независимо от его первоначальной стоимости, закрепленное за муниципальными казенными учреждениями Инского сельсовета;
* акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества;

муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат сельсовету.

* 1. В реестре муниципальной собственности осуществляется учет имущества Инского сельсовета:
* закрепленного на праве оперативного управления и хозяйственного ведения в соответствии с действующим законодательством;
* составляющего муниципальную казну Инского сельсовета, в том числе земельные участки.
	1. Порядок формирования, учета и управления муниципальным имуществом, составляющим муниципальную сельсовета, определяется постановлением администрации сельсовета.
	2. Учет объектов муниципального имущества включает в себя присвоение каждому объекту муниципальной собственности индивидуального реестрового номера.
	3. Реестровый номер состоит из порядкового (реестрового) номера муниципального предприятия, муниципального учреждения, за которым закреплено имущество и порядкового номера объекта учета в базе данных.
	4. Внесение сведений об объектах муниципальной собственности в реестр муниципальной собственности (включение, изменение, дополнение) оформляется распоряжением администрации сельсовета.
	5. Учет объектов муниципальной собственности включает в себя их описание с указанием индивидуальных особенностей, позволяющих однозначно отличить их от других объектов.
	6. Совершение сделок и иное распоряжение объектами муниципальной собственности осуществляются после включения сведений о них в реестр муниципальной собственности.
	7. Реестр муниципальной собственности ведется на электронных и бумажных носителях, которые хранятся в Администрации сельсовета. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.
	8. Ведение реестра муниципальной собственности включает в себя следующие процедуры:
* включение объекта учета в реестр муниципальной собственности;
* внесение в реестр муниципальной собственности изменившихся сведений об объекте учета;
* исключение объекта учета из реестра муниципальной собственности.
1. Включение, исключение сведений, внесение изменений и (или) дополнений в сведения, содержащиеся в реестре муниципальной собственности
	1. Решение о включении сведений, внесении изменений и (или) дополнений в сведения, содержащиеся в реестре муниципальной собственности, принимает глава сельсовета на основании:
* нормативных правовых актов, правовых актов Российской Федерации, Алтайского края;
* правоустанавливающих документов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
* вступивших в законную силу судебных актов.
	1. Принятие решения о включении в реестр муниципальной собственности сведений об имуществе и записей об изменении сведений о них осуществляется на основе письменного заявления правообладателя недвижимого и (или) движимого имущества с приложением копий документов в 7-дневный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета).

К заявлению прилагаются:

карта учета муниципальной собственности, имеющейся у юридического лица (с указанием решения о закреплении имущества за юридическим лицом, договоров (дополнительных соглашений к ним) о закреплении за юридическим лицом муниципального имущества на различных правах и соответствующих актов приема - передачи юридическому лицу муниципального имущества) по форме согласно приложению 1;

перечень муниципального имущества, находящегося у юридического лица на дату последней годовой бухгалтерской отчетности по форме согласно приложению 2;

свидетельство о государственной регистрации юридического лица;

устав юридического лица;

свидетельства о государственной регистрации изменений к уставу юридического лица (при наличии);

изменения к уставу или новые редакции устава юридического лица (при наличии);

справка о постановке юридического лица на учет в налоговых органах;

справка органов государственной статистики о присвоении юридическому лицу кодов учета;

 свидетельства о государственной регистрации прав юридического лица на недвижимое имущество (при наличии).

 3.3 В случае возникновения сомнений в достоверности представленных данных процедура включения объекта учета в реестр муниципальной собственности приостанавливается.

При принятии решения о приостановлении процедуры включения в реестр сведений об объектах учета правообладателю направляется письменное сообщение о приостановлении процедуры (с указанием его причины) заявителю, который должен в течение месяца представить дополнительные сведения, при этом срок включения объекта учета в реестр муниципальной собственности продлевается, но не более чем на две недели со дня представления дополнительных сведений.

* 1. В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности муниципального образования, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в реестр, глава сельсовета принимает решение об отказе включения сведений об имуществе в реестр муниципальной собственности.

 При принятии решения об отказе включения в реестр муниципальной собственности сведений об объектах учета правообладателю направляется письменное сообщение об отказе (с указанием его причины).

Решение главы сельсовета об отказе включения в реестр муниципальной собственности сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

* 1. Юридическое лицо, владеющее на различных правах имуществом, находящимся в собственности сельсовета, ежегодно до 1 апреля года, следующего за отчетным, представляет в администрацию сельсовета обновленные карты учета муниципальной собственности, а в случае наличия изменений также документы, указанные в пункте 3.2 настоящего Положения.
	2. Сведения о создании муниципальных унитарных предприятии, 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 с приложением документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Положения.
	3. 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. Соответствующие заявления предоставляются в сельсовет в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.
	4. Исключение из реестра муниципальной собственности сведений об объектах муниципальной собственности производится в связи с отчуждением муниципального имущества из муниципальной собственности, ликвидацией объекта муниципальной собственности, со списанием муниципального имущества.
	5. Исключение из реестра муниципальной собственности сведений об объекте муниципальной собственности, за исключением объектов, входящих в состав казны сельсовета, осуществляется на основании распоряжения главы сельсовета в соответствии с Положением о порядке списания муниципального имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями Инского сельсовета.
	6. Исключение из реестра муниципальной собственности сведений об имуществе производится путем внесения соответствующей записи в реестр муниципальной собственности в целях прекращения осуществления учета и контроля в отношении объекта муниципальной собственности.
	7. Индивидуальный реестровый номер, присвоенный объекту муниципальной собственности, сведения о котором исключены из реестра муниципальной собственности, в дальнейшем другим объектам муниципальной собственности не присваивается.
	8. При исключении из реестра муниципальной собственности муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне сельсовета, пользователи муниципального имущества предоставляют документы:

а) ходатайство за подписью руководителя организации в адрес главы сельсовета об исключении основных средств из перечня переданного имущества, в связи со списанием;

б) акт обследования технического состояния объектов, подлежащих списанию.

* 1. Внесение изменений и (или) дополнений в сведения, содержащиеся в реестре муниципальной собственности, оформляется распоряжением администрации Инского сельсовета.
	2. Основанием для принятия решения о внесении изменений и (или) дополнений в сведения, содержащиеся в реестре муниципальной собственности, являются:
1. зарегистрированные в установленном порядке изменения и дополнения в учредительные документы юридических лиц, учредителем которых является Инской сельсовет;
2. данные об изменении организационно-правовой формы юридического лица - пользователя муниципального имущества;
3. данные об изменении прав по владению и (или) пользованию муниципальным имуществом;
4. данные о закреплении имущества за муниципальным предприятием (муниципальным учреждением);
5. данные инвентаризации объектов муниципальной собственности;
6. данные об изменении состояния (стоимостного, технического) объектов муниципальной собственности;
7. распоряжения о присвоении, изменении, аннулировании адресов объектам муниципальной собственности, присвоения наименования и (или) определения местоположения объектов муниципальной собственности.
8. Права и обязанности Администрации Инского сельсовета Шелаболихинского района Алтайского края по ведению реестра муниципальной собственности
	1. Администрация Инского сельсовета вправе:
9. запрашивать и получать необходимую для ведения реестра муниципальной собственности информацию;
10. контролировать достоверность предоставленных сведений об объектах муниципальной собственности.
	1. Администрация Инского сельсовета обязана:
11. информировать Главу сельсовета об организациях независимо от форм собственности, уклоняющихся от представления информации, необходимой для ведения реестра муниципальной собственности, либо предоставляющих недостоверную информацию;
12. своевременно и качественно вносить сведения, изменения и (или) дополнения в сведения, содержащиеся в реестре муниципальной собственности.
	1. Администрация Инского сельсовета несет ответственность за достоверность, полноту и своевременность внесения, исключения сведений, содержащихся в реестре муниципальной собственности, изменения и (или) дополнения в сведения, содержащиеся в реестре муниципальной собственности.
13. Порядок предоставления сведений о муниципальном
имуществе, содержащихся в реестре муниципальной собственности
	1. Информация о сведениях, содержащихся в реестре муниципальной собственности, является открытой и общедоступной.
	2. Информация предоставляется по письменному запросу заинтересованного лица по предъявлении документов:
14. документа, удостоверяющего личность, - для физических лиц;
15. документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени юридического лица, - для юридических лиц.
	1. Информация о сведениях, содержащихся в реестре муниципальной

собственности, предоставляется по форме согласно приложению № 3.

* 1. Информация о сведениях, содержащихся в реестре муниципальной

собственности (или мотивированное решение об отказе в ее предоставлении) передается Администрацией Инского сельсовета в срок не позднее десяти дней со дня поступления письменного запроса.