

БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ
МЕЛИХОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КОРОЧАНСКИЙ РАЙОН»**

РЕШЕНИЕ

Мелихово

18 декабря 2023 г

№33

**Об утверждении Положения
о порядке ведения Реестра муниципальной собственности
Мелиховского сельского поселения муниципального района
«Корочанский район» Белгородской области**

В целях приведения нормативных правовых актов Мелиховского сельского поселения муниципального района «Корочанский район» Белгородской области в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Уставом Мелиховского сельского поселения, земское собрание Мелиховского сельского поселения **р е ш и л о:**

1. Утвердить прилагаемое Положение «О порядке ведения Реестра муниципальной собственности Мелиховского сельского поселения муниципального района «Корочанский район» Белгородской области».
2. Определить уполномоченным органом, осуществляющим учет объектов в Реестре, администрацию Мелиховского сельского поселения.
3. Признать утратившим силу решение земского собрания Мелиховского сельского поселения от 19 сентября 2013 года №16 «Об утверждении положения «О порядке ведения реестра муниципальной собственности Мелиховского сельского поселения муниципального района «Корочанский район» Белгородской области».
4. Обнародовать настоящее решение и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Мелиховского сельского поселения

муниципального района «Корочанский район» Белгородской области <https://melixovskoe-r31.gosweb.gosuslugi.ru>.

5. Контроль за выполнением настоящего решения оставляю за собой.

**Глава Мелиховского
сельского поселения**



Г.С. Матвиенко

Приложение
к решению земского собрания
Мелиховского сельского
поселения
от 18 декабря 2023 года №33

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ МЕЛИХОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КОРОЧАНСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Основные положения

1.1. Положение об учете объектов в Реестре муниципального имущества, находящегося в собственности Мелиховского сельского поселения муниципального района «Корочанский район» Белгородской области (далее Положение), определяет состав подлежащих учету в Реестре объектов (далее - объекты учета), перечень регистрируемой информации об объектах учета и порядок ее сбора и обработки, хранения документов, содержащих сведения о муниципальном имуществе, а также иные требования, предъявляемые к системе учета объектов муниципального имущества Мелиховского сельского поселения муниципального района «Корочанский район» Белгородской области.

1.2. В настоящем Положении под учетом объектов понимается организация единой системы учета, пообъектной регистрации и анализа эффективности использования, движения имущества, находящегося в муниципальной собственности Мелиховского сельского поселения, а также учет обременения обязательствами муниципального имущества.

1.3. Объектами учета Реестра являются:

а) находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество (здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, жилое, нежилое, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости);

б) 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 решениями земского собрания Мелиховского сельского поселения, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Приложение
к решению земского собрания
Мелиховского сельского
поселения
от 18 декабря 2023 года №33

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ МЕЛИХОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КОРОЧАНСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Основные положения

1.1. Положение об учете объектов в Реестре муниципального имущества, находящегося в собственности Мелиховского сельского поселения муниципального района «Корочанский район» Белгородской области (далее Положение), определяет состав подлежащих учету в Реестре объектов (далее - объекты учета), перечень регистрируемой информации об объектах учета и порядок ее сбора и обработки, хранения документов, содержащих сведения о муниципальном имуществе, а также иные требования, предъявляемые к системе учета объектов муниципального имущества Мелиховского сельского поселения муниципального района «Корочанский район» Белгородской области.

1.2. В настоящем Положении под учетом объектов понимается организация единой системы учета, пообъектной регистрации и анализа эффективности использования, движения имущества, находящегося в муниципальной собственности Мелиховского сельского поселения, а также учет обременения обязательствами муниципального имущества.

1.3. Объектами учета Реестра являются:

а) находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество (здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, жилое, нежилое, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости);

б) 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 решениями земского собрания Мелиховского сельского поселения, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

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

1.4. Учет объектов производится в Реестре и осуществляется главным специалистом администрации Мелиховского сельского поселения (далее главный специалист).

1.5. Основными целями формирования и ведения Реестра являются учет и систематизация данных о муниципальной собственности поселения, организация единой системы учета пообъектной регистрации, движения имущества, находящегося в муниципальной собственности Мелиховского сельского поселения муниципального района «Корочанский район» Белгородской области (далее по тексту - муниципальной собственности), анализ эффективности использования объектов недвижимости, являющихся муниципальной собственностью, учет обременения обязательствами муниципального имущества, обеспечение органов управления достоверной информацией о юридических лицах муниципальной собственности и их имущественных комплексах, движимом и недвижимом имуществе, являющемся муниципальной собственностью.

1.6. Каждый объект учета Реестра должен быть описан в картах объектов муниципального имущества (приложение № 1).

1.7. Карты объектов и другие документы, на основании которых формируется Реестр, хранятся в администрации Мелиховского сельского поселения.

1.8. Данные Реестра формируются в соответствии с общероссийской системой классификации предприятий и организаций, системой кадастрового учета объектов недвижимости, требованиями единого государственного реестра юридических лиц, единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

1.9. Ведение Реестра означает занесение в него объектов учета и данных о них, обновление данных об объектах учета и их исключение из Реестра, изменение формы собственности или других вещных прав на объекты учета. Данные об объектах учета, исключаемых из Реестра, переносятся в архив.

Ведение Реестра осуществляется на электронных и на бумажных носителях и включает в себя описание объектов учета в картах Реестра установленной формы. При несоответствии между записями на бумажных и электронных носителях приоритет отдается бумажным носителям.

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

1.10. Внесение в Реестр сведений об объектах учета 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.

Для учета муниципального имущества правообладатель (заявитель) представляет ежегодно по итогам годовой инвентаризации в срок до 1 февраля:

- копии годовой отчетности, заверенные соответствующим территориальным органом Федеральной налоговой службы, а в случае если правообладателем является муниципальное учреждение - подписанные руководителем, главным специалистом и заверенные печатью учреждения;

- карту Учета муниципального имущества, имеющегося у юридического лица, с перечнем объектов недвижимого и движимого имущества согласно приложениям №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6 к настоящему Положению на электронном и бумажном носителях.

1.11. Реестр составляется в 2-х экземплярах, ежегодно по состоянию на 01 января утверждается решением земского собрания Мелиховского сельского поселения в срок до 01 июня года, следующего за отчетным, и является основным документом, удостоверяющим принадлежность включенных в него объектов к муниципальной собственности.

В составе имущественного комплекса юридических лиц обязанности по ведению учета имущества, переданного балансодержателям на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, возлагаются на руководителей муниципальных предприятий и учреждений, органов местного самоуправления.

1.12. Пронумерованные и опечатанные экземпляры утвержденного Реестра хранятся в администрации Мелиховского сельского поселения.

1.13. Реестр состоит из 3 разделов.

В раздел 1 включаются сведения о муниципальном недвижимом имуществе (приложение № 2), 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);

- 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.

В раздел 2 включаются сведения о муниципальном движимом имуществе (приложение № 3), 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.

В отношении акций акционерных обществ в раздел 2 Реестра (приложение № 4) также включаются сведения о:

наименовании акционерного общества-эмитента, его основном государственном регистрационном номере; количестве акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привилегированных акций), и размере доли в уставном капитале, принадлежащей муниципальному образованию, в процентах; номинальной стоимости акций.

В отношении долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ в раздел 2 Реестра (приложение № 5) также включаются сведения о:

наименовании хозяйственного общества, товарищества, его основном государственном регистрационном номере; размере уставного (складочного) капитала хозяйственного общества, товарищества и доли муниципального образования в уставном (складочном) капитале в процентах.

В раздел 3 включаются сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальным образованиям, иным юридическим лицам, в которых муниципальное образование является учредителем (приложение № 6), в том числе:

полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица; адрес (местонахождение);

основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации; реквизиты документа - основания создания юридического лица (участия муниципального образования в создании (уставном капитале) юридического лица); размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий); размер доли, принадлежащей муниципальному образованию в уставном (складочном) капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и товариществ); данные о балансовой и остаточной стоимости основных средств (фондов) (для

муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий); среднесписочная численность работников (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий).

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

2. Права и обязанности администрации Мелиховского сельского поселения при формировании и ведении Реестра муниципальной собственности

2.1. Администрации Мелиховского сельского поселения имеет право запрашивать и получать информацию, необходимую для ведения Реестра:

- у юридических и физических лиц, которым предоставлено правовладения и пользования муниципальным имуществом;
- у органов государственной власти Российской Федерации, Белгородской области и органов местного самоуправления;
- у муниципальных предприятий и учреждений;
- у всех региональных статистических, налоговых и регистрирующих учреждений и ведомств;
- у организаций технической инвентаризации.

2.2. В обязанности администрации Мелиховского сельского поселения входит: обеспечивать соблюдение правил ведения Реестра и требований, предъявляемых к системе ведения Реестра; обеспечивать соблюдение прав доступа к Реестру и защиту государственной и коммерческой тайны; осуществлять информационно-справочное обслуживание, выдавать выписки из Реестра; предоставлять заявителям сведения об объектах учета.

2.3. В случае если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности Мелиховского сельского поселения, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не предоставлены или предоставлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в Реестр, администрация Мелиховского сельского поселения принимает решение об отказе включения сведений об имуществе в Реестр.

3. Полномочия и ответственность организаций, участвующих в формировании и ведении Реестра

3.1. Руководители вновь созданных и реорганизованных муниципальных предприятий и учреждений в недельный срок с момента регистрации представляют в администрацию Мелиховского сельского поселения карту объектов муниципального имущества (приложение № 1).

3.2. Руководители действующих муниципальных предприятий и учреждений обязаны ежегодно не позднее 5 марта предоставлять в администрацию Мелиховского сельского поселения карты Реестра и официально заверенную информацию обо всех изменениях, происшедших за истекший год в составе и стоимости имущества, находящегося в их хозяйственном ведении или оперативном управлении (данные о списании и приобретении основных фондов, иные сведения), и несут персональную ответственность за полноту и достоверность предоставляемых для включения в Реестр сведений.

Также в срок до 01 февраля предоставляются сведения о балансовой и остаточной стоимости основных средств, движении основных средств по каждому предприятию и учреждению.

4. Порядок предоставления информации, содержащейся в Реестре

4.1. Сведения, содержащиеся в Реестре, являются открытыми и общедоступными, за исключением идентификационного номера налогоплательщика, который может быть предоставлен исключительно по запросам органов государственной власти в соответствии с их компетенцией.

4.1.1. Информация об объектах учета, содержащаяся в Реестре, предоставляется главным специалистом администрации Мелиховского сельского поселения заинтересованным лицам в виде выписки из Реестра на основании письменных запросов, в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги.

5. Заключительные положения

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

Решение органа местного самоуправления об отказе включения в Реестр сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Прекращение ведения Реестра осуществляется на основании решения земского собрания Мелиховского сельского поселения.

5.3. При прекращении ведения Реестра сведения, находящиеся в нем, передаются в архив администрации Мелиховского сельского поселения.

КАРТА ОБЪЕКТА МУНИЦИПАЛЬНОГО НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА

1. Общие сведения об объекте

1	Наименование объекта (по техпаспорту БТИ)		
2	Назначение объекта недвижимого имущества (по техническому паспорту БТИ)		
3	Место нахождения объекта недвижимого имущества		
3.1.	Почтовый индекс		
3.2.	Область		
3.3.	Район, город (село, поселок)		
3.4.	Улица		
3.5.	№ дома (корпус, строение)		
4.	Общая площадь объекта (здания, сооружения, помещения), кв.м		
5.	Номер и дата выдачи паспорта БТИ		№ _____ от « _____ » _____ г.
6.	Год ввода в эксплуатацию		
7.	Акт ввода в эксплуатацию		№ _____ от « _____ » _____ г.
8.	Свидетельство о государственной регистрации права муниципальной собственности		№ регистрации _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.
9.	Свидетельство о государственной регистрации права юридического лица (оперативное управление, хозяйственное ведение)		вид права _____ № регистрации _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.
10.	Основные строительные материалы	Перекрытия (потолочные, междуэтажные)	
11.		Стены	
12.	Памятник истории и культуры (№ и дата выдачи охрannого договора или свидетельства)		№ _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

II. Сведения о стоимости объекта (тыс.руб.):

По состоянию на:	Балансовая стоимость	Остаточная балансовая стоимость	Балансодержатель (пользователь) объекта (полное наименование)	Номер и дата акта приема-передачи объекта на баланс
_____ 20 _____ г.				№ _____ от _____ 20 _____ г.
_____ 20 _____ г.				

III. Сведения об обременении объекта (зalog, аренда, безвозмездное пользование, иное):

Вид обременения	Наименование организации, которой передано имущество	Срок действия договора		Сумма
		начало	окончание	

IV. Списание объекта

Причина списания (продажа, выбытие, иное)	Документ (наименование, №, дата)

Подпись лица, ответственного за ведение реестра: 01.01.20 _____ г.

должность, Ф.И.О.

КАРТА ОБЪЕКТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА

1. Общие сведения об объекте

1.	Наименование объекта	
2.	Марка, модель, тип	
3.	Государственный регистрационный знак	
4.	Идентификационный номер	
5.	Номер технического паспорта	
6.	Номер двигателя	
7.	Мощность двигателя	
8.	Номер шасси	
9.	Номер кузова	
10.	Цвет кузова	
11.	Год выпуска	
12.	Дата принятия к бухгалтерскому учету	_____ г.

II. Сведения о стоимости объекта (тыс.руб.):

№ п/п	По состоянию на:	Балансовая стоимость	Остаточная балансовая стоимость	Балансодержатель (пользователь) объекта (полное наименование)	Номер и дата акта приема – передачи объекта на баланс
1.	_____ 20__ г.				№ _____ от _____ 20__ г.
2.	_____ 20__ г.				

III. Сведения об обременении объекта (залог, аренда, безвозмездное пользование, иное)

Вид обременения	Наименование организации, которой передано имущество	Срок действия договора		Сумма
		начало	окончание	

IV. Списание объекта

Причина списания (продажа, выбытие, иное)	Документ (наименование, №, дата)

Подпись лица, ответственного за ведение реестра: 01.01.20__ г.

01.01.20__ г.

должность, Ф.И.О.

должность, Ф.И.О.

Приложение № 2

Раздел 1. Сведения о муниципальном недвижимом имуществе

N п/п	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 оснований и даты их возникновения и прекращения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение № 3

Раздел 2. Сведения о муниципальном движимом имуществе

N п/п	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 оснований и даты их возникновения и прекращения
1	2	3	4	5	6	7

Раздел 2.1. Сведения об акциях акционерных обществ

N п/п	Наименование акционерного общества - эмитента, его основной государственной регистрационный номер	Количество акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привилегированных акций), и размер доли в уставном капитале, принадлежащий муниципальному образованию, в процентах	Номинальная стоимость акций
1	2	3	4

Раздел 2.2. Сведения о долях (вкладах) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ

N п/п	Наименование хозяйственного общества, товарищества, его основной государственной регистрационный номер	Размер уставного (складочного) капитала хозяйственного общества, товарищества и доли муниципального образования в уставном (складочном) капитале в процентах
1	2	3

Приложение № 5

Раздел 3. Сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному образованию, иных юридических лицах, в которых муниципальное образование является учредителем (участником)

Раздел 3.1. Муниципальные унитарные предприятия

N п/п	Полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица	Адрес (местонахождение)	Основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации	Реквизиты документа - основания создания юридического лица (участия муниципального образования в создании (уставном капитале) юридического лица)	Размер уставного фонда	Данные о балансовой и остаточной стоимости основных средств (фондов)	Среднесписочная численность работников
1	2	3	4	5	6	7	8

Раздел 3.2. Муниципальные учреждения

N п/п	Полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица	Адрес (местонахождение)	Основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации	Реквизиты документа - основания создания юридического лица (участия муниципального образования в создании (уставном капитале) юридического лица)	Данные о балансовой и остаточной стоимости основных средств (фондов)	Среднесписочная численность работников
1	2	3	4	5	6	7

**Раздел 3.3. Хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале
которых принадлежат муниципальному образованию**

N п/п	Полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица	Адрес (местонахождение)	Основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации	Реквизиты документа - основания создания юридического лица (участия муниципального образования в создании (уставном капитале) юридического лица)	Размер доли, принадлежащей муниципальному образованию в уставном (складочном) капитале, в процентах
1	2	3	4	5	6
	НЕТ				

Раздел 3.4. Иные юридические лица, в которых муниципальное образование является учредителем (участником)

N п/п	Полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица	Адрес (местонахождение)	Основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации	Реквизиты документа - основания создания юридического лица (участия муниципального образования в создании (уставном капитале) юридического лица)
1	2	3	4	5