**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**УСТЬ-ИЛИМСКИЙ РАЙОН**

**ДУМА ТУБИНСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПЯТОГО СОЗЫВА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 28.06.2024 № 24/2

 п. Тубинский

**Об утверждении Положения об учете муниципального имущества и ведении**

**реестра муниципального имущества Тубинского муниципального образования**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Минфина России от 10 октября 2023 года № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», руководствуясь статьями 24, 45 Устава Тубинского муниципального образования, Дума Тубинского муниципального образования пятого созыва

**РЕШИЛА**

1. Утвердить Положение об учете муниципального имущества и ведении реестра муниципального имущества Тубинского муниципального образования согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение Думы Тубинского муниципального образования третьего созыва от 27.04.2015 № 30/3 «Об утверждении Положения об учете муниципального имущества и ведении реестра имущества Тубинского муниципального образования».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Муниципальные вести» и разместить на сайте администрации Тубинского муниципального образования в сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава Тубинского

муниципального образования О. В. Рогожникова

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

к решению Думы Тубинского

муниципального образования

пятого созыва

от 28.06.2024 № 24/2

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ УЧЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА И ВЕДЕНИИ**

**РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

**ТУБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение об учете муниципального имущества и ведении реестра муниципального имущества Тубинского муниципального образования (далее – Положение) разработано 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».

1.2. Положение устанавливает порядок учета муниципального имущества Тубинского муниципального образования (далее – муниципальное имущество) и ведения реестра муниципального имущества (далее – Реестр) в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области муниципальными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие при управлении и распоряжении муниципальным имуществом.

**2. ОБЪЕКТЫ УЧЕТА**

2.1. Объектами учета Реестра являются:

- находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество (земельный участок или прочно связанный с землей объект, перемещение которого без несоразмерного ущерба его назначению невозможно, в том числе здание, сооружение, объект незавершенного строительства, единый недвижимый комплекс, а также жилые и нежилые помещения, машино-места либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимым вещам);

- находящееся в муниципальной собственности движимое имущество (в том числе документарные ценные бумаги (акции)) либо иное не относящееся к недвижимым вещам имущество, стоимость которого превышает размер, определенный решением Думы Тубинского муниципального образования;

- иное имущество (в том числе бездокументарные ценные бумаги), не относящееся к недвижимым и движимым вещам, стоимость которого превышает размер, определенный решением Думы Тубинского муниципального образования.

2.2. Учет муниципального имущества осуществляет администрация Тубинского муниципального образования (далее – администрация).

**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, изготовленные не позднее месяца до дня предоставления);

- утвержденных планов (программ) приватизации;

- гражданско-правовых договоров;

- 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 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 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, Иркутской 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.

3.5. Учёт муниципального имущества сопровождается присвоением ему реестрового номера, структура и правила формирования которого устанавливаются администрацией.

**4. СТРУКТУРА РЕЕСТРА**

4.1. 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.

4.2. В раздел 1 включаются сведения о муниципальном недвижимом имуществе.

4.2.1. 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 (с датой присвоения);

- 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), код причины постановки на учет (далее - КПП) (для юридического лица), основной государственный регистрационный номер (далее - 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) (далее сведения о правообладателе);

- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит земельный участок, с указанием реквизитов документов – оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

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

- сведения о стоимости земельного участка;

- сведения о произведенном улучшении 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), код причины постановки на учет (далее - КПП) (для юридического лица), основной государственный регистрационный номер (далее - 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) (далее- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

- иные сведения (при необходимости).

4.2.2. 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:

- вид объекта учета;

- наименование объекта учета;

- назначение объекта учета;

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

- кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения);

- сведения о земельном участке, на котором расположен объект учета (кадастровый номер, форма собственности, площадь);

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

- инвентарный номер объекта учета;

- сведения о стоимости объекта учета;

- сведения об изменениях объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе);

- 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);

- сведения об объекте единого недвижимого комплекса, в том числе: сведения о зданиях, сооружениях, иных вещах, являющихся составляющими единого недвижимого комплекса, сведения о земельном участке, на котором расположено здание, сооружение;

- иные сведения (при необходимости).

4.2.3. В подраздел 1.3 раздела 1 Реестра вносятся сведения о помещениях, машино-местах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости, в том числе:

- вид объекта учета;

- наименование объекта учета;

- назначение объекта учета;

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

- кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения);

- сведения о здании, сооружении, в состав которого входит объект учета (кадастровый номер, форма собственности);

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

- инвентарный номер объекта учета;

- сведения о стоимости объекта учета;

- сведения об изменениях объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе);

- 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).

4.3. В раздел 2 включаются сведения о муниципальном движимом и ином имуществе.

4.3.1. 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).

4.3.2. 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).

4.3.3. 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).

4.3.4. 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).

4.4. 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).

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

**5. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА**

5.1. Ведение Реестра организует и осуществляет администрация.

5.2. Администрация 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.

5.3. 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, 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.

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

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

5.6. Документы Реестра хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

5.7 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 учета.

5.8. Реестр на бумажном носителе формируется и утверждается по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным.

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

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

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

5.12. Внесение в Реестр сведений об объектах учета осуществляется на основе письменного заявления правообладателя недвижимого и (или) движимого имущества и распоряжения администрации, сведения о котором подлежат включению в разделы 1 и 2 Реестра, или лица, сведения о котором подлежат включению в раздел 3 Реестра.

5.13. .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.

5.14. 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.

5.15. В отношении объектов казны Тубинского муниципального образования сведения и записи об изменении сведений вносятся в Реестр на основании надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение Тубинским муниципальным образованием имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменений сведений об объектах учета.

5.16. 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.

**6. ПОРЯДОК ПРИСВОЕНИЯ РЕЕСТРОВЫХ НОМЕРОВ ОБЪЕКТАМ УЧЕТАМУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

6.1. В разделах Реестра реестровые номера присваиваются по следующему принципу:

Х.Х.Х. где:

- первая цифра обозначает номер раздела;

- вторая цифра – номер подраздела;

- третья цифра – номер по порядку.

6.2. 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.

**7. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В РЕЕСТРЕ**

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

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

7.3. Предоставление сведений об объектах учета осуществляется администрацией на основании запроса заявителя в письменной форме или в форме электронного документа.

7.4. В случае отсутствия запрашиваемой информации в Реестре или отказе в предоставлении сведений из Реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета, администрация уведомляет об отказе в информации в письменной форме правообладателя.

7.5 Реестродержатель обязан обеспечить размещение (актуализацию) на официальном сайте информации 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 полгода до двадцатого числа месяца, следующего за отчетным периодом, с указанием даты размещения (актуализации).