



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 сентября 2024 года

№ 530

с. Сюмси

Об утверждении Правил ведения реестра муниципального имущества муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»

В целях реализации Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 10 октября 2023 года № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», **Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» постановляет:**

1. Утвердить прилагаемые Правила ведения реестра муниципального имущества муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 10 января 2022 года № 5 «Об утверждении Положения об учете и ведении реестра муниципального имущества муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

Глава Сюмсинского района



П.П. Кудрявцев

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ Сюмсинский район
Удмуртской Республики»
от 12 сентября 2024 года № 530

Правила ведения реестра муниципального имущества муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила ведения реестра муниципального имущества муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» (далее соответственно – правила, Реестр) разработаны в целях реализации приказа Министерства финансов Российской Федерации от 10 октября 2023 года № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» (далее – Порядок).

1.2. Ведение Реестра осуществляется уполномоченным Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» (далее – Администрация) органом – Управлением имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» (далее – Управление имуществом) в порядке, установленном федеральным законодательством, за счет средств, выделенных для этих целей из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

1.3. Настоящие Правила определяют:

- структуру и правила формирования реестрового номера муниципального имущества;
- способ ведения Реестра;
- форма уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета;
- перечень иных (кроме подтверждающих) документов, являющихся неотъемлемой частью Реестра;
- порядок принятия решений, предусмотренных Порядком, и сроки рассмотрения документов (если иное не предусмотрено Порядком);
- формы заявлений, обращений и требований, предусмотренных Порядком, а также порядок их направления в Администрацию;

- перечень иных органов, организаций и правообладателей, для предоставления информации о муниципальном имуществе безвозмездно;

- .

2. Структура и правила формирования реестрового номера муниципального имущества

2.1. Идентификация объекта учета в реестре осуществляется по реестровому номеру.

Объектам учета присваивается уникальный и повторно не использующийся, в том числе в случае прекращения права собственности на объект учета, реестровый номер при занесении сведений о них в реестр на электронном носителе.

2.2. Реестровый номер объекта учета в разделах 1 и 2 реестра состоит из 12 разрядов и формируется из трех цифровых групп по следующему правилу:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----

- в разрядах 1 и 2 реестрового номера указывается номер подраздела раздела 1 и 2 реестра (без разделительных точек): «11»- нежилое здание, нежилое помещение, «12» – жилое здание, жилое помещение, «13» – земельный участок, «14» - сооружение, «21» – особо ценное движимое имущество, «22» – иное движимое имущество, «23» – транспорт»;

- в разрядах 3 и 4 реестрового номера указывается территориальное положение Сюзунского района «20»;

- в разрядах 5 и 6 реестрового номера указывается идентификационный код муниципальной собственности «14»;

- в разрядах 7-12 указывается порядковый номер объекта учета. В неиспользуемых левых разрядах группы ставится «0».

1.3. Реестровый номер объекта учета (лица) в разделе 3 реестра составляет 7-значное число, определяемое как сумма 7-значного числа 3201400 (3- номер раздела реестра, 20 – территориальное положение Сюзунского района, 14 - идентификационный код муниципальной собственности) и порядкового номера лица в соответствующем разделе реестра.

3. Способ ведения Реестра

3.1. Реестр ведется на электронных носителях.

3.2. Реестр на электронных носителях представляет собой совокупность баз данных об объектах учета в государственной информационной системе Удмуртской Республики «БАРС-имущество». При ведении Реестра обеспечивается возможность вывода сведений об объектах учета и правообладателях, содержащихся в Реестре, на бумажные носители

информации, включая возможности сведения (обобщения) данных (информации) в различных сочетаниях в отчетную форму.

3.3. Форма выписки из Реестра на объект муниципального имущества, разработанная в соответствии с рекомендуемым Порядком образцом, приведена в приложении №1 к правилам. При предоставлении информации на несколько объектов муниципального имущества выписка из Реестра предоставляется в разрезе правообладателей согласно приложению № 2 к правилам.

3.4. Уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета предоставляется по форме, установленной административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества соответствующего муниципального образования в Удмуртской Республике».

4. Перечень иных документов, являющихся неотъемлемой частью Реестра

При наличии и по мере необходимости в Реестр вносятся, кроме документов, подтверждающих сведения, включаемые в Реестр (подтверждающие документы), следующие иные документы, являющиеся неотъемлемой частью Реестра, в формате pdf:

4.1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (при регистрации прав муниципального образования в силу закона на объект учета, принадлежащий правообладателю).

4.2. Документы технического и кадастрового учета (при наличии):

- технический план, технический паспорт, выписка из технического паспорта, кадастровый паспорт объекта учета;
- межевой план.

4.3. Документы о присвоении (смене) адреса объекта недвижимости (при наличии).

4.4. Документы о наличии обременений (ограничений) при отсутствии сведений в

документах о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним (договор аренды сроком действия до одного года, договор безвозмездного пользования).

4.5. Сведения бухгалтерской отчетности об объекте недвижимости:

- справка о балансовой стоимости объекта учета при передаче в аренду, безвозмездное пользование (при необходимости);

- отчет об оценке (выписка), акт по определению текущей оценочной стоимости объекта нефинансового актива в целях принятия на баланс имущества (в случае оценки, переоценки объектов учета).

4.6. Акт обследования объекта недвижимого имущества (при списании

имущества).

4.7. Документы о регистрации транспортного средства(паспорт транспортного средства, свидетельство о регистрации).

5. Порядок принятия решений об учете в Реестре объекта учета и сроки рассмотрения документов

Решения об учете в Реестре объекта учета, предусмотренные Правилами, принимаются Управлением имуществом в сроки рассмотрения документов, предусмотренные Порядком, административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества соответствующего муниципального образования в Удмуртской Республике».

6. Формы заявлений, обращения и требований, предусмотренных Порядком, а также порядок их направления в Администрацию

Заявления, обращение и требования, предусмотренные Порядком, направляются в Администрацию в порядке и по формам, установленным административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества соответствующего муниципального образования в Удмуртской Республике».

7. Перечень иных органов, организаций и правообладателей, для предоставления информации о муниципальном имуществе безвозмездно

Информация из Реестра предоставляется Администрацией через Управление имуществом в рамках реализации закрепленных за ним полномочий бесплатно.

8.Контроль за соблюдением порядка ведения Реестра

8.1. Контроль полноты, достоверности и своевременности предоставления правообладателями сведений об объектах учета, принадлежащих им на соответствующем праве, осуществляется Управлением имуществом.

8.2. Правообладатели ежегодно, не позднее 1 марта текущего года, представляют в Управление имуществом информацию о стоимости муниципального имущества муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», находящегося у них на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, по форме согласно

Приложению № 3 к Правилам, с указанием первоначальной и остаточной стоимости объектов учета, а также копию годового отчета (баланс с приложением справки о стоимости имущества на забалансовых счетах) по состоянию на 1 января текущего года. Правообладатели представляют сведения об объектах учёта в соответствии с данными бухгалтерской отчётности и несут ответственность за полноту и достоверность указанных сведений.

В случае выявления расхождений с данными Реестра, правообладатели представляют в Управление имуществом документы, подтверждающие произошедшие изменения по каждому объекту с указанием их реестровых номеров.

ВЫПИСКА
из реестра муниципального имущества
муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской
Республики»

" _ " _____ 20 _ г.

№ _____

Настоящая выписка содержит сведения об объекте учета, внесенные в реестр муниципального имущества и имеющие следующие значения:

Реестровый номер объекта	Кадстровый номер объекта	Адрес (местоположение)	Наименование объекта	Назначение	Характеристика объекта					Стоимость объекта			Вид, номер и дата документа	Нормативная дата государственного регистрационного права	Ограничение (обременение) права	
					площадь, кв.м.	протяженность, м	год ввода в эксплуатацию (в том числе)	инвентарный номер (в том числе)	техническая документация	первоначальная стоимость, руб.	остаточная стоимость, руб.	кадастровая стоимость, руб.				

Должностное лицо Управления имущественных
и земельных отношений Администрации
муниципального образования «Муниципальный округ
Сюмсинский район Удмуртской Республики» _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

ОТЧЁТ
о стоимости муниципального имущества
муниципального образования «Муниципальный округ
Сюмсинский район Удмуртской Республики» по состоянию на 1 января _____ г.

_____ (наименование правообладателя)

№ п/п	Наименование	Ед.изм.	Количество объектов учета	Стоимость, руб.	
				Первоначальная*	остаточная
В муниципальной собственности (по данным правообладателя)					
1	Объекты капитального строительства	единиц/ кв.м.			
2	Земельные участки	единиц/ кв.м.			
3	Движимое имущество	единиц			
	В т.ч. особо ценное движимое имущество	единиц			
	Всего	единиц			
Представлены правообладателем сведения об имуществе, не включенном в Реестр					
1	Иное движимое имущество	единиц			
2	Земельные участки	единиц/ кв.м.			
В Реестре (по данным правообладателя)					
1	Объекты капитального строительства	единиц/ кв.м.			
2	Земельные участки	единиц/ кв.м.			
3	Движимое имущество	единиц			
	В т.ч. особо ценное движимое имущество	единиц			
	Всего	единиц			
В Реестре (по данным Управления имуществом)					
1	Объекты капитального строительства	единиц/ кв.м.			
2	Земельные участки	единиц/ кв.м.			
3	Движимое имущество	единиц			
	В т.ч. особо ценное движимое имущество	единиц			

	Всего	единиц			
--	-------	--------	--	--	--

*Кадастровая стоимость для земельных участков

Руководитель _____ / _____ /
МП (подпись) (ФИО)

Начальник УИЗО _____ / _____ /
МП (подпись) (ФИО)

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Специалист УИЗО _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)
