



МАГАДАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

Администрация Ольского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.10.2024

№739

Ола

**Об утверждении Положения об учете муниципального имущества
муниципального образования «Ольский муниципальный округ
Магаданской области» и ведении Реестра муниципального имущества
муниципального образования «Ольский муниципальный округ
Магаданской области»**

В целях совершенствования порядка учета и ведения реестра муниципального имущества муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области», повышения эффективности управления объектами муниципального имущества и его рационального использования, в соответствии с частью 5 статьи 51 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.10.2023 № 163н, руководствуясь Уставом муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области», принятым решением Собрания представителей Ольского городского округа от 28.11.2022 № 139-РН, Положением о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования «Ольский городской округ», утвержденным решением Собрания представителей муниципального образования «Ольский городской округ» от 20.04.2016 №119-РН, Администрация Ольского муниципального округа Магаданской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об учете муниципального имущества муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» и ведении Реестра муниципального имущества муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Муниципальным учреждениям и предприятиям муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области», руководствоваться настоящим Положением при учете муниципального имущества.

3. Со дня вступления в силу настоящего постановления, признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Ольский городской округ» от 14.12.2018 № 1054 «Об утверждении Положения об учете муниципального имущества муниципального образования «Ольский городской округ» и ведении Реестра муниципального имущества муниципального образования «Ольский городской округ».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности руководителя Управления муниципальным имуществом Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области Хафизову Е.И.

Глава Ольского муниципального округа
Магаданской области

И.А.Ерисова

Утверждено
постановлением Администрации
Ольского муниципального округа
Магаданской области
09.10.2024 № 739

**Положение
об учете муниципального имущества муниципального образования
«Ольский муниципальный округ Магаданской области» и ведении Реестра
муниципального имущества муниципального образования «Ольский
муниципальный округ Магаданской области»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учете муниципального имущества муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» и ведении Реестра муниципального имущества муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» (далее – Положение) устанавливает состав подлежащего учету муниципального имущества муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» (далее – муниципальное образование), определяет порядок учета муниципального имущества, состав сведений, подлежащих отражению в реестре муниципального имущества, порядок контроля за осуществлением учета муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении и хозяйственном ведении, порядок ведения реестра муниципального имущества и предоставления информации из него (далее – Реестр).

Учет муниципального имущества включает получение, экспертизу и хранение документов, содержащих сведения о муниципальном имуществе, и внесение указанных сведений в Реестр в объеме, необходимом для осуществления полномочий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом.

1.2. Ведение Реестра обеспечивает решение следующих задач:

- анализ состояния, экономической и социальной эффективности использования муниципального имущества по целевому назначению;
- выработка рекомендаций по более рациональному использованию объектов муниципальной собственности в зависимости от изменения состояния экономики;
- учет всех объектов муниципальной собственности;
- информационно-справочное обеспечение процесса подготовки и принятия решений по вопросам, касающимся муниципальной собственности и реализации прав собственника на эти объекты;

- централизованное обеспечение информацией об объектах муниципальной собственности заинтересованных государственных и муниципальных органов власти и управления, общественных организаций, других юридических лиц и граждан при заключении правоотношений в связи с этими объектами, в том числе при заключении гражданско-правовых сделок.

1.3. Объектом учета в Реестре является расположенное на территории муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» или за ее пределами муниципальное имущество, в том числе:

- 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 и подлежащие государственной регистрации воздушные и морские суда, суда внутреннего плавания либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимым вещам);

- находящиеся в муниципальной собственности акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества;

- находящиеся в муниципальной собственности движимые вещи либо иное не относящееся к недвижимым вещам имущество, стоимость которого составляет 50 000,00 рублей и более;

- находящееся в муниципальной собственности иное имущество (в том числе бездокументарные ценные бумаги), не относящееся к недвижимым и движимым вещам.

1.4. Учет муниципального имущества и ведение Реестра муниципального имущества осуществляет Управление муниципальным имуществом Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области (далее по тексту - Управление).

1.5. Документом, подтверждающим факт учета муниципального имущества в Реестре, является выписка из реестра муниципального имущества об объекте муниципальной собственности муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области», содержащая номер и дату присвоения реестрового номера муниципального имущества и иные достаточные для идентификации муниципального имущества сведения по их состоянию в Реестре на дату выдачи выписки из него.

1.6. Реестр ведется на электронном носителе.

Ведение Реестра осуществляется посредством внесения в соответствующие подразделы Реестра сведений об объектах учета, собственником (владельцем) которых является муниципальное образование, и о лицах, обладающих правами на объекты учета и сведениями о них, и уточнения изменившихся сведений о муниципальном имуществе, принадлежащем на вещном праве органу местного самоуправления, муниципальному бюджетному учреждению, муниципальному казенному учреждению, муниципальному автономному учреждению, муниципальному унитарному предприятию, муниципальному казенному предприятию или иному юридическому либо физическому лицу, которому муниципальное имущество принадлежит на вещном праве или в силу закона (далее - правообладатель), или составляющем муниципальную казну

муниципального образования, а также путем исключения из Реестра соответствующих сведений об объекте учета при прекращении права собственности муниципального образования на него и (или) деятельности правообладателя.

Реестр хранится и обрабатывается с соблюдением требований информационной безопасности, обеспечивающих конфиденциальность, целостность, доступность, подотчетность, аутентичность и достоверность информации.

1.7. Учет муниципального имущества сопровождается присвоением ему реестрового номера муниципального имущества (далее – реестровый номер). Реестровый номер является уникальным номером и повторно не используется при присвоении реестрового номера иным объектам учета, в том числе в случае прекращения права собственности муниципального образования на объект учета. Соответственно, объекту учета реестровый номер присваивается только один раз.

Структура и правила формирования реестрового номера определяются Управлением самостоятельно.

1.8. Документы Реестра хранятся в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 31.07.2023 № 77.

2. Состав сведений, подлежащих отражению в Реестре

2.1. Сведения об объектах учета в Реестре представляют собой основные характеристики муниципального имущества и определяются на основании:

- документов бухгалтерской отчетности учреждений и предприятий;
- данных технической и (или) документарной инвентаризации и государственной регистрации;
- договоров купли-продажи;
- договоров о передаче имущества в аренду и другие виды пользования;
- учредительных договоров;
- иных договоров о передаче имущества и документов, подтверждающих сведения о принадлежности, составе и стоимости имущества.

2.2. 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 объекты учета и сведениями о них. В разделы 1, 2, 3 сведения вносятся с приложением подтверждающих документов.

2.3. В раздел 1 Реестра вносятся сведения о недвижимом имуществе.

2.3.1. В подраздел 1.1 раздела 1 Реестра вносятся сведения о земельных участках, в том числе:

- реестровый номер (с датой присвоения);

- инвентарный номер;
- наименование земельного участка;
- адрес (местоположение) земельного участка (с указанием кода Общероссийского классификатора территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО));
- кадастровый номер земельного участка (с датой присвоения);
- сведения о правообладателе, 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 кода 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 (кадастровая, балансовая, остаточная);
- сведения о произведенном улучшении земельного участка;
- сведения об установленных в отношении земельного участка ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременения), 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 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 кода ОКТМО) (далее - сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения));
- иные сведения (при необходимости).

2.3.2. 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:

- реестровый номер (с датой присвоения);
- 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 (кадастровая, балансовая, остаточная);
- 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 (обременения), 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).

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

- реестровый номер (с датой присвоения);
- 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, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, этажность (подземная этажность);
- инвентарный номер объекта учета;

- сведения о стоимости объекта учета (кадастровая, балансовая, остаточная);
- 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 (обременения), основания и даты их возникновения и прекращения;
- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);
- иные сведения (при необходимости).

2.3.4. В подраздел 1.4 раздела 1 Реестра вносятся сведения о воздушных и морских судах, судах внутреннего плавания, в том числе:

- реестровый номер (с датой присвоения);
- инвентарный номер объекта учета;
- вид объекта учета;
- наименование объекта учета;
- назначение объекта учета;
- порт (место) регистрации и (или) место (аэродром) базирования (с указанием кода ОКТМО);
- регистрационный номер (с датой присвоения);
- 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 судна, в том числе: год и место постройки судна, инвентарный номер, серийный (заводской) номер, идентификационный номер судна и место строительства (для строящихся судов);
- сведения о стоимости судна (балансовая, остаточная);
- сведения о произведенных ремонте, модернизации судна;
- сведения об установленных в отношении судна ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременения), основания и даты их возникновения и прекращения;
- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);
- иные сведения (при необходимости).

2.4. В раздел 2 Реестра вносятся сведения о движимом и ином имуществе.

2.4.1. 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 (обременении), основания и даты их возникновения и прекращения;

- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

- иные сведения (при необходимости).

2.4.2. В подраздел 2.2 раздела 2 Реестра вносятся 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 (обременении), основания и даты их возникновения и прекращения;

- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

- иные сведения (при необходимости).

2.4.3. В подраздел 2.3 раздела 2 Реестра 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:

- реестровый номер (с датой присвоения);

- инвентарный номер объекта учета;

- наименование движимого имущества (иного имущества);

- сведения об объекте учета, в том числе: марка, модель, год выпуска, другие идентифицирующие данные;

- сведения о правообладателе;

- сведения о стоимости (балансовая, остаточная);

- 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 (обременении), основания и даты их возникновения и прекращения;

- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

- иные сведения (при необходимости).

2.4.4. В подраздел 2.4 раздела 2 Реестра вносятся сведения о долях в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества, в том числе:

- размер доли в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (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 кода 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 и (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 (обременении), основания и даты их возникновения и прекращения;

- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

- иные сведения (при необходимости).

2.5. В раздел 3 Реестра 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).

2.6. Сведения об объекте учета, в том числе о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество или сведениями о нем, не вносятся в разделы в случае их отсутствия, за исключением сведений о стоимости имущества, которые имеются у правообладателя.

Ведение учета объекта учета без указания стоимостной оценки не допускается.

3. Порядок учета и ведения Реестра муниципального имущества

3.1. Внесение в Реестр сведений об объектах учета и записей об изменении сведений о них осуществляется на основе заявления (в свободной форме) правообладателя соответствующего имущества.

3.2. Сведения о муниципальном имуществе, предоставляемые правообладателем в Управление, не должны иметь расхождений с правоустанавливающими (правоудостоверяющими) документами, технической документацией.

3.2. Правообладатель для внесения в Реестр сведений об имуществе, приобретенном им по договорам или на иных основаниях, поступающем в его хозяйственное ведение или оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обязан в 7-дневный срок со дня возникновения соответствующего права на объект учета направить в Управление заявление о внесении в Реестр сведений о таком имуществе с одновременным направлением подтверждающих документов.

3.3. В отношении муниципального имущества, принадлежащего правообладателю на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или в силу закона и не учтенного в Реестре, правообладатель обязан в 7-дневный срок со дня выявления такого имущества или получения документа, подтверждающего расквечивание сведений о нем, направить в Управление заявление о внесении в Реестр сведений о таком имуществе с одновременным направлением подтверждающих документов.

3.4. При изменении сведений об объекте учета или о лицах, обладающих правами на объект учета либо сведениями о нем, правообладатель для внесения в Реестр новых сведений об объекте учета либо о соответствующем лице обязан в 7-дневный срок со дня получения документов, подтверждающих изменение сведений, или окончания срока представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации (при изменении стоимости объекта учета), направить в Управление заявление об изменении сведений об объекте учета с одновременным направлением документов, подтверждающих новые сведения об объекте учета или о соответствующем лице.

Если изменения касаются сведений о нескольких объектах учета, то правообладатель направляет заявление и документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, в отношении каждого объекта учета.

3.5. В случае, если право муниципальной собственности на имущество прекращено, лицо, которому оно принадлежало на вещном праве, для исключения из Реестра сведений об имуществе обязано в 7-дневный срок со

дня получения сведений о прекращении указанного права направить в Управление заявление об исключении из Реестра сведений о таком имуществе с одновременным направлением документов, подтверждающих прекращение права муниципальной собственности на имущество или государственную регистрацию прекращения указанного права.

Если прекращение права муниципальной собственности на имущество влечет исключение сведений в отношении других объектов учета, то лицо, которому оно принадлежало на вещном праве, направляет заявление и документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, в отношении каждого объекта учета.

3.6. В случае засекречивания сведений об учтенном в Реестре объекте учета и (или) о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем, правообладатель обязан не позднее дня, следующего за днем получения документа, подтверждающего их засекречивание, направить в Управление заявление об исключении из Реестра засекреченных сведений с указанием в нем реестрового номера объекта учета, наименований засекреченных в них сведений и реквизитов документов, подтверждающих засекречивание этих сведений.

Управление не позднее дня, следующего за днем получения заявления об исключении из Реестра засекреченных сведений, обязан исключить из Реестра все засекреченные сведения об учтенном в нем муниципальном имуществе, а также сведения о лицах, обладающих правами на это имущество и (или) сведениями о нем, и документы, подтверждающие эти сведения.

3.7. Сведения об объекте учета, заявления и документы, указанные в пунктах 3.1-3.6 настоящего Положения, направляются в Управление правообладателем или лицом, которому имущество принадлежало на вещном праве, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи уполномоченным должностным лицом правообладателя.

Сведения на бумажном носителе и копии документов должны быть заверены подписью руководителя и печатью правообладателя.

3.8. В случае ликвидации (упразднения) являющегося правообладателем юридического лица формирование и подписание заявления об изменениях сведений и (или) заявления об исключении из Реестра, а также исключение всех сведений об объекте учета из Реестра осуществляются уполномоченным органом в 7-дневный срок после получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) и ликвидационного баланса. Ликвидационный баланс не требуется, если юридическое лицо было признано судом несостоятельным (банкротом) и ликвидировано в порядке конкурсного производства или в случае признания такого юридического лица фактически прекратившим свою деятельность и его исключения из ЕГРЮЛ.

3.9. Управление в 14-дневный срок со дня получения документов правообладателя обязан провести экспертизу документов правообладателя и по ее результатам принять одно из следующих решений:

1) об учете в Реестре объекта учета, исключении изменившихся сведений об объекте учета из Реестра и о внесении в него новых сведений об объекте

учета или исключения всех сведений о нем из Реестра, если установлены подлинность и полнота документов правообладателя, а также достоверность и полнота содержащихся в них сведений;

2) об отказе в учете в Реестре объекта учета, если установлено, что представленное к учету имущество, в том числе имущество, право муниципальной собственности на которое не зарегистрировано или не подлежит регистрации, не находится в муниципальной собственности;

3) о приостановлении процедуры учета в Реестре объекта учета в следующих случаях:

- установлены неполнота и (или) недостоверность содержащихся в документах правообладателя сведений;

- документы, представленные правообладателем, не соответствуют требованиям, установленным настоящим Положением, законодательством Российской Федерации и другими правовыми актами.

3.10. В случае принятия Управлением решения о приостановлении процедуры учета в Реестре объекта учета, Управление направляет правообладателю требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения и документы, подтверждающие недостающие сведения о муниципальном имуществе.

3.11. В случае принятия Управлением решения об отказе включения в Реестр сведений об объекте учета, правообладателю в месячный срок направляется письменное сообщение об отказе (с указанием его причины).

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

3.12. В случае выявления имущества, сведения о котором не учтены в Реестре и (или) новые сведения о котором не представлены для внесения изменений в Реестр, и установлено, что это имущество находится в муниципальной собственности, либо выявлено имущество, не находящееся в муниципальной собственности, которое учтено в Реестре, уполномоченный орган в 7-дневный срок:

1) вносит в Реестр сведения об объекте учета, в том числе о правообладателях (при наличии);

2) направляет правообладателю (при наличии сведений о нем) требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения об объекте учета и (или) заявление об изменении сведений либо об их исключении из Реестра в уполномоченный орган (в том числе с дополнительными документами, подтверждающими недостающие в Реестре сведения).

3.13. Решение об учете в Реестре объекта учета, исключении изменившихся сведений об объекте учета из Реестра и о внесении в него новых сведений об объекте учета или исключении всех сведений о нем из Реестра за исключением имущества, составляющего казну, оформляется распоряжением Управления.

3.14. В отношении объектов казны сведения об объектах учета и записи об изменении сведений или исключение всех сведений о них из Реестра оформляются постановлением Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области на основании надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение муниципальным

образованием имущества, возникновение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменение сведений об объектах учета.

3.15. Внесение сведений в Реестр о возникновении права муниципальной собственности на имущество и о принятии его в муниципальную казну, а также внесение изменений в сведения о таком имуществе и (или) о лицах, обладающих сведениями о нем, в том числе о прекращении права хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или в силу закона на объект учета, принадлежавший правообладателю, осуществляется уполномоченным органом в порядке, установленном пунктами 3.1 - 3.14 настоящего Положения.

4. Порядок предоставления информации из Реестра

4.1 Управление в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставляет безвозмездно информацию о муниципальном имуществе из Реестра в виде выписок из Реестра, а также уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в Реестре или отказе в предоставлении сведений из Реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета любым заинтересованным лицам, в том числе физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, а также их представителям.

4.2. Выписка из Реестра, уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в Реестре или отказе в предоставлении сведений из Реестра выдаются заинтересованным лицам в зависимости от их выбора в Управлении, посредством ЕПГУ, в МФЦ посредством почтового отправления, по формам и в сроки, установленные административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества», утвержденным постановлением Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области от 01.02.2023 № 70.

5. Контроль осуществления учета муниципального имущества муниципальными учреждениями и предприятиями

5.1. Для обеспечения осуществления контроля за учетом муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении муниципальных учреждений, правообладатели ежегодно, до 01 февраля года, следующего за отчетным, представляют в Управление заверенные копии годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заверенные соответствующим территориальным органом Федеральной налоговой службы, подписанную руководителем и главным бухгалтером и заверенную печатью учреждения карту Учета муниципального имущества с перечнем имущества, согласно Приложению № 2 к настоящему Положению на бумажном носителе. Автономные учреждения, так же представляют в Управление в указанный выше срок, виды и перечень особо ценного имущества, согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

5.2. Для обеспечения осуществления контроля за учетом муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципальных предприятий, правообладатели ежегодно, до 01 апреля года, следующего за отчетным, представляют в Управление заверенные копии годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заверенные соответствующим территориальным органом Федеральной налоговой службы, подписанную руководителем и главным бухгалтером и заверенную печатью предприятия карту Учета муниципального имущества с перечнем имущества, согласно Приложению № 2 к настоящему Положению на бумажном носителе.

Приложение № 1
к Положению об учете муниципального имущества муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» и ведении Реестра муниципального имущества муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области»

Форма выписки из Реестра муниципального имущества

Наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на ведение реестра муниципального имущества

от «___» _____ 20__ № _____

Кому: _____

наименование заявителя

Контактные данные: _____

ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ОБ ОБЪЕКТЕ УЧЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ» ПО СОСТОЯНИЮ НА «___» _____ 20__ г.

1. Сведения об объекте муниципального имущества		
Вид и наименование объекта учета:		
Реестровый номер объекта:		
Дата присвоения реестрового номера:		
Наименование сведений	Значения сведений	
1	2	
2. Информация об изменении сведений об объекте учета муниципального имущества		
Наименование изменения	Значение сведений	Дата изменения
1	2	3

ОТМЕТКА О ПОДТВЕРЖДЕНИИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В НАСТОЯЩЕЙ ВЫПИСКЕ

МП (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению об учете муниципального имущества муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» и ведении Реестра муниципального имущества муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области»

КАРТА УЧЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА, ИМЕЮЩЕГОСЯ У ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

№ п/п	Наименование данных об объекте учета по состоянию на 1 января 20__ года	Характеристики данных
I.	Реквизиты и основные данные юридического лица:	
1.1.	Полное наименование юридического лица, ОКПО	
1.2.	Юридический адрес, ОКАТО (СОАТО)	
1.3.	Вышестоящий орган, ОКОГУ (СООГУ) учредитель	
1.4.	Основной государственный регистрационный номер, ОГРН	
1.5.	Основной вид деятельности	
1.6.	Организационно- правовая форма, ОКОПФ	
1.7.	Форма собственности, ОКФС	
1.8.	Ф.И.О. руководителя, телефон	
1.9.	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
1.10.	Уставный капитал	руб.
1.11.	Устав (положение)	(№ и дата документа об утверждении)
1.12.	Балансовая стоимость основных фондов, руб.	(балансовая /остаточная)
1.13.	Стоимость чистых активов	руб.
1.14.	Среднесписочная численность персонала	кол-во чел.
1.15.	Представители Управления в АО	Ф.И.О., должность, тел.
II.	Состав субъекта учета:	
2.1.	Недвижимость (Перечень объектов недвижимости), руб.	(балансовая/остаточная)
2.2.	Автотранспорт (Перечень автотранспорта), руб.	(балансовая/остаточная)
2.3.	Иное движимое имущество, руб.	(балансовая/остаточная)

ПЕРЕЧЕНЬ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ

№ п/п	Наименование объекта недвижимости	Адрес объекта	Инвентарный № / дата и № тех. паспорта	Год ввода	Балансовая стоимость, руб.	Остаточная стоимость, руб.	Площадь, кв. м этажность	Кадастровый земельно го участка	Номер регистрации права опер. упр.; хоз. вед.	Ограничения (обременение), площадь / вид
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Итого (по графам 6, 7, 8)									

Руководитель _____
(подпись) Ф.И.О., телефон

Гл. бухгалтер _____
(подпись) МП Ф.И.О., телефон

Карта и перечень составлены _____ г.
(подпись) Ф.И.О. составителя, телефон

Приложение № 2
к Карте учета муниципального
имущества имеющегося у юридического
лица

**ПЕРЕЧЕНЬ
АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ (САМОХОДНОЙ ТЕХНИКИ)**

№п /п	Наименование	Инвентарн ый номер	№, дата ПТС (ПСМ)	Гос. номер	Год выпуска	Балансовая стоимость (руб.)	Остаточная стоимость (руб.)	№ шасси, кузова и иных элементов техники (по ПТС, ПСМ)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Итого (по графам 7, 8)							

Руководитель _____
(подпись) Ф.И.О., телефон

Гл. бухгалтер _____
(подпись) МП Ф.И.О., телефон

Карта и перечень составлены _____ г.
(подпись) Ф.И.О. составителя, телефон

**ПЕРЕЧЕНЬ ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА СТОИМОСТЬЮ 50 000
РУБЛЕЙ И БОЛЕЕ**

№ п/п	Наименование иного имущества	Инвентарный номер	Балансовая стоимость (руб.)	Остаточная стоимость (руб.)
1	2	3	4	5
	Итого (по графам 4, 5)			

Руководитель _____
(подпись) Ф.И.О., телефон

Гл. бухгалтер _____
(подпись) МП Ф.И.О., телефон

Карта и перечень составлены _____ г.
(подпись) Ф.И.О. составителя, телефон

**ПЕРЕЧЕНЬ ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА СТОИМОСТЬЮ 3000 РУБЛЕЙ И
ДО 50 000 РУБЛЕЙ**

№ п/п	Наименование иного имущества	Инвентарный номер	Балансовая стоимость (руб.)	Остаточная стоимость (руб.)
1	2	3	4	5
	Итого (по графам 4, 5)			

Руководитель _____
(подпись) Ф.И.О., телефон

Гл. бухгалтер _____
(подпись) МП Ф.И.О., телефон

Карта и перечень составлены _____ г.
(подпись) Ф.И.О. составителя, телефон

Приложение № 3
к Положению об учете муниципального имущества муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» и ведении Реестра муниципального имущества муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области»

СОГЛАСОВАНО
Руководитель УМИ Ольского
муниципального округа

УТВЕРЖДЕН
Учредитель муниципального учреждения

«_____» _____ 20__ г.
М.П.

«_____» _____ 20__ г.
М.П.

**ВИДЫ И ПЕРЕЧЕНЬ ОСОБО ЦЕННОГО ИМУЩЕСТВА,
ЗАКРЕПЛЕННОГО НА ПРАВЕ ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ ЗА**

(наименование муниципального учреждения)
по состоянию на 1 января 20__ г.

№ п/п	Инвентарный номер	Наименование объекта	Дата принятия к бухгалтерскому учету	Балансовая стоимость, руб.	Остаточная стоимость, руб.
1	2	3	4	5	6
1. Движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 50 тыс. руб.					
1					
2					
...					
2. Движимое имущество, без которого осуществление учреждением предусмотренных его уставом основных видов деятельности будет затруднено					
1					
2					
...					
3. Имущество, отчуждение которого осуществляется в специальном порядке					
1					
2					

...					
	Итого (по графам 5,6)				

Руководитель (директор) _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____
 (подпись) (Ф.И.О.)
