



РАСПОРЯЖЕНИЕ

ЖАКААН

от «03» *апрель* 2024 года № *233-р*

с. Майма

Об утверждении Порядка ведения Реестра муниципального имущества муниципального образования «Майминский район»

В соответствии Приказом Министерства финансов России от 10 октября 2023 года № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения Реестра муниципального имущества муниципального образования «Майминский район».
2. Муниципальному казенному учреждению «Управление по обеспечению деятельности Администрации муниципального образования «Майминский район» разместить настоящее Распоряжение на официальном сайте Майминского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования «Майминский район» Ю.А. Рябищенко.

Исполняющий обязанности
Главы Администрации
муниципального образования
«Майминский район»

А.Х. Литвинова

УТВЕРЖДЕН:
Распоряжением Администрации
муниципального образования
«Майминский район»
от «03» апреля 2024 г. № 233-р

**Порядок
ведения Реестра муниципального имущества муниципального
образования «Майминский район»**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила ведения реестра муниципального имущества муниципального образования «Майминский район» (далее - реестр), в том числе:
единый порядок, структуру и правила формирования реестрового номера муниципального имущества;
порядок принятия решений об учете в реестре объекта учета и внесении в реестр объекта (ов) учета или (о внесении изменения сведений об объекте(ах) учета в реестр, или (об исключении из реестра объекта (ов) учета) или о внесении сведений о создании муниципальными образованиями муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, сроки рассмотрения документов и формы заявлений правообладателей муниципального имущества об объектах учета
способ ведения реестра;
требования к порядку предоставления информации из реестра.

II. Реестровый номер муниципального имущества

2. Реестровый номер объекта учета муниципального имущества формируется специалистом отдела земельных и имущественных отношений муниципального образования «Майминский район» уполномоченным на ведение реестра в соответствии с должностной инструкцией на основе использования программного комплекса АИС «Реестр муниципального имущества», разработчик ООО «РуСофт 21».

3. Учет муниципального имущества в реестре сопровождается с присвоением реестрового номера муниципального имущества по объектам учета.

4. Реестровый номер объектов учета входящих в состав муниципального имущества имеет определенную структуру уникального номера. Уникальный номер присваивается всем объектам учета формирующие реестр. Уникальный номер объекта учета не используется повторно при присвоении реестровых номеров иным объектам учета входящие в состав реестра.

реестровых номеров иным объектам учета входящие в состав реестра.

5. Реестровый номер муниципального имущества, присваиваемый объекту учета реестра состоит из 12 разрядов (12-разрядное число, состоящее из 3 групп).

Первая группа – буквенное обозначение постоянного или временного номера. В случае присвоения объекту учета постоянного реестрового номера специалист вносит в 1-й разряд букву «П», в случае присвоения объекту учета временного реестрового номера соответствующий специалист вносит в 1-й разряд букву «В».

Вторая группа – цифровое обозначение постоянного или временного номера. Цифровое обозначение формирует порядковый номер объекта учета. Согласно справочнику подразделов кодовое обозначение 2-х начальных цифр реестрового номера формируется в зависимости от групп (категорий) объектов

- 11 - Земельный участок;
- 12 - здание, сооружение, объект незавершенного строительства;
- 13 - жилое, нежилое помещение;
- 14 - воздушное или морское судно, судно внутреннего плавания;
- 15 - космический объект;
- 21 - акции;
- 22 - доля в уставном капитале хозяйственного общества;
- 23 - движимое имущество;

Третья группа – цифровое обозначение региона Республика Алтай Российской Федерации состоит из двух цифр 04.

Цифровое обозначение реестрового номера с 5-й цифры формируется программой автоматически.

Пример:

П12040000716 (объект недвижимого имущества)

П23040002044 (объект движимого имущества).

III. Порядок учета муниципального имущества

6. Для внесения в реестр сведений об объектах учета и (или) внесение изменений в сведения об объектах учета и (или) исключение сведений об объектах учета, о внесении сведений о создании или ликвидации (упразднения) юридического лица, правообладатель обязан в 7-дневный срок со дня получения документов, подтверждающих возникновение права собственности на объект учета, возникновения оснований о внесении изменений в сведения объекта учета, возникновения оснований о прекращении права собственности на объект учета, возникновения оснований о создании или ликвидации (упразднения) юридического лица, направить в Администрацию муниципального образования «Майминский район» заявление о внесении сведений в реестр.

К заявлению правообладатель обязан приложить подтверждающие документы в отношении объекта учета в реестре или сведений о

правообладателе.

Формы заявлений о внесении в реестр объекта (ов) учета или (о внесении изменения сведений об объекте(ах) учета в реестр, или (об исключении из реестра объекта (ов) учета), о внесении сведений о создании или ликвидации (упразднении) юридического лица установлены настоящим Порядком и представлены в Приложениях № 1,2,3,4,5.

7. Администрация муниципального образования «Майминский район» в 14-дневный срок со дня получения документов правообладателя осуществляет экспертизу документов правообладателя и по ее результатам принимает одно из следующих решений:

а) 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, если установлены подлинность и полнота документов правообладателя, а также достоверность и полнота содержащихся в них сведений;

б) 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;

в) 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 Порядком, законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления.

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «а» п. 7 настоящего Порядка Администрация муниципального образования «Майминский район» в 7-дневный срок со дня получения заявления издает нормативно-правовой акт (далее Распоряжение) по следующим формам:

«О внесении объекта учета в Реестр муниципального имущества муниципального образования «Майминский район»;

«О внесении изменений в сведения об объекте учета в Реестре муниципального имущества муниципального образования «Майминский район» и правообладателе (юридическом лице);

«Об исключении из реестра сведений об объекте учета муниципального имущества муниципального образования «Майминский район» и правообладателе (юридическое лицо)».

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» Администрация муниципального образования «Майминский район» направляет правообладателю в форме письменного уведомления решение об отказе в учете в реестре объекта учета.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» Администрация муниципального образования «Майминский район»

направляет правообладателю в форме письменного уведомления решение о приостановлении процедуры учета в реестре объекта учета с указанием оснований и требований к устранению установленных нарушений, предусмотренных настоящим пунктом.

11. Сведения об объекте учета, заявления и документы, указанные в настоящем Порядке направляются правообладателем в Администрацию муниципального образования «Майминский район» на бумажном носителе, заверенные подписью руководителя и печатью организации или в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи уполномоченным должностным лицом правообладателя.

12. В отношении объектов казны муниципального образования «Майминский район» сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них, исключение сведений об объектах учета вносятся в реестр на основании служебных записок с приложением подтверждающих документов, специалистов структурных подразделений Администрации муниципального образования «Майминский район» ответственных за сопровождение договоров, контрактов в отношении объектов учета в реестре.

IV. Ведение реестра муниципального имущества

13. Реестр муниципального образования муниципального образования «Майминский район» ведется на бумажных и (или) электронных носителях.

14. Ведение реестра на электронных носителях означает занесение в программу базы данных АИС «Реестр муниципального имущества» по объектам 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.

15. Реестр ежегодно переносится с электронного носителя на бумажный носитель и утверждается Распоряжением Администрации муниципального образования «Майминский район» по состоянию на 1 января отчетного года и публикуется на официальном сайте Администрации муниципального образования «Майминский район» в разделе муниципальное имущество.

16. Хранение реестра на бумажном носителе осуществляется в соответствии с Приказом от 31 июля 2023 года № 77 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда российской федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях».

17. Хранение реестра осуществляется в недоступных для посторонних лиц местах с целью недопущения утраты и подделки информации по объектам учета муниципального имущества муниципального образования «Майминский район».

В случае несоответствия информации на указанных носителях

приоритет имеет информация на бумажных носителях.

V. Предоставление информации из реестра

18. Сведения об объектах учета, содержащихся в реестре, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из реестров по форме, согласно приложению № 6.

19. Предоставление сведений об объектах учета определены Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из реестра муниципального имущества муниципального образования «Майминский район» от 5 апреля 2021 года № 32.

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Приложение №1

Заявление о внесении в Реестр муниципального имущества
объекта (ов) учета

Прошу включить в реестр муниципального имущества недвижимое
(движимое) имущество (*наименование, характеристика, описание сведений
объекта учета*):

Право оперативного управления или хозяйственного ведения подтверждается
на основании следующих документов (*наименование, перечень
подтверждающих документов*)

(*муниципальный контракт, договор купли-продажи, договор поставки, счет-
фактура, накладная, договор пожертвования и т.д.*)

Копии правоустанавливающих документов прилагаются.

Руководитель организации (учреждения)

(подпись)
М.П.

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Заявление о внесении изменений в сведений об объекте(ах) учета в
Реестр муниципального имущества

Прошу внести изменения в сведения об объекте (ах) учета в Реестр
муниципального имущества (*характеристика, описание сведений объекта
учета*)

Внести изменения в сведения об объекте (ах) учета в реестр муниципального
имущества на основании следующих документов (*наименование, перечень
подтверждающих документов*):

Копии правоустанавливающих документов прилагаются.

Руководитель организации (учреждения)

(подпись)
М.П.

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Приложение № 3

Заявление об исключении из реестра муниципального имущества
объекта (ов) учета

Прошу исключить из Реестра муниципального имущества объект (ы) учета
находящиеся на праве оперативного управления (хозяйственного ведения)
(характеристика, описание сведений объекта учета)

Исключить из Реестра муниципального имущества объект (ы) учета на
основании следующих документов (наименование, перечень
подтверждающих документов):

Копии правоустанавливающих документов прилагаются.

Руководитель организации (учреждения)

(подпись)
М.П.

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
(создание юридического лица)

Прошу включить в реестр муниципального имущества муниципального образования Майминский район сведения о юридическом лице созданного на основании документа-основания создания юридического лица (наименование, перечень подтверждающих документов):

Дополнительно сообщая следующие сведения о юридическом лице (полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица; адрес (местонахождение); основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации; реквизиты (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):

Копии правоустанавливающих документов прилагаются.

Руководитель организации (учреждения)

(подпись)
М.П.

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
(ликвидация юридического лица)

Прошу исключить из Реестра муниципального имущества сведения о юридическом лице ликвидированного на основании документа (наименование, перечень подтверждающих документов о ликвидации юридических лиц):

Копии правоустанавливающих документов прилагаются.

Руководитель организации (учреждения)

(подпись)
М.П.

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

Республика Алтай
Администрация
муниципального образования
«Майминский район»



Алтай Республика
«Майма аймак» деп муниципал
төзөмөнинг администрациясы

649100, с. Майма, ул. Ленина 22
тел: (388-44) 22-2-42, факс: (388-44) 24-4-99

№ _____ от _____ 202_ года

На ваш

Заявитель _____

Выписка из Реестра имущества муниципального образования
«Майминский район»

Дана в том, что объект (ы):

Наименование объекта	Адрес	Основные характеристики объекта	Реестровый номер	Дата присвоения реестрового номера	Правообладатель

в Реестре имущества муниципального образования «Майминский район» числится (не числится).

Глава администрации
муниципального образования
«Майминский район»
