

АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕКАМЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ТАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

 ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 31 июля 2024 года № 47**

п. Нижняя Каменка

**Об утверждении способа ведения реестра муниципального имущества Нижнекаменского сельского поселения Таловского муниципального района**

В соответствии с [частью 5 статьи 51](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469798&dst=192) Федерального закона от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.10.2023 г. № 163н «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», администрация Нижнекаменского сельского поселения Таловского муниципального района Воронежской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [способ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=463827&dst=100011) ведения реестра муниципального имущества Нижнекаменского сельского поселения Таловского муниципального района согласно приложению к настоящему постановлению (приложение № 1).
2. Утвердить образец выписки из реестра муниципального имущества об объекте учета муниципального имущества Нижнекаменского сельского поселения Таловского муниципального района согласно приложению к настоящему постановлению (приложение № 2).
3. Утвердить образец заявления/обращения/требования о предоставлении сведений из реестра муниципальной собственности Нижнекаменского сельского поселения Таловского муниципального района согласно приложению к настоящему постановлению (приложение № 3).
4. Утвердить форму размещения информации о муниципальном имуществе Нижнекаменского поселения в сети «Интернет» Нижнекаменского сельского поселения Таловского муниципального района согласно приложению к настоящему постановлению (приложение № 4).
5. Утвердить образец уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра Нижнекаменского сельского поселения сельского поселения Таловского муниципального района согласно приложению к настоящему постановлению (приложение № 5).

6. Обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте администрации Нижнекаменского сельского поселения в сети Интернет.

7. Признать утратившим силу постановление администрации Нижнекаменского сельского поселения от 20.05.2024 №27 «Об утверждении порядка ведения реестра муниципального имущества Нижнекаменского сельского поселения».

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Нижнекаменского сельского поселения | Н.Н. Турищева |

Приложение №1

к постановлению администрации

Нижнекаменского сельского поселения

от 31.07.2024 №47

Способ ведения реестра муниципального имущества Нижнекаменского сельского поселения Таловского муниципального района

1. Ведение реестра осуществляется путем 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.

2. Неотъемлемой частью реестра являются:

а) документы, подтверждающие сведения, включаемые в реестр (далее – подтверждающие документы);

б) иные документы, предусмотренные правовыми актами органов местного самоуправления.

3. Учет муниципального имущества в реестре сопровождается присвоением реестрового номера муниципального имущества (далее – реестровый номер), в хронологическом порядке.

4. Решение о внесении в реестр сведений об имуществе, об изменении сведений об объекте учета или о лицах, обладающих правами на объект учета принимается в форме постановления Администрации. Решение об отказе в учете в реестре объекта учета, о приостановлении процедуры учета в реестре объекта учета оформляется в форме уведомления. Если иное не предусмотрено настоящим Порядком, сроки рассмотрения документов составляет 30 календарных дней.

5. Документом, подтверждающим факт учета муниципального имущества в реестре, является выписка из реестра, содержащая номер и дату присвоения реестрового номера и иные достаточные для идентификации муниципального имущества сведения по их состоянию в реестре на дату выдачи выписки из него (далее – выписка из реестра).

Образец выписки из реестра приведен в приложении №2 к настоящему постановлению.

Уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра приведен в приложении №3 к настоящему постановлению.

6. Заявления, обращение и требования направляются в Администрацию на бумажном носителе, в том числе с помощью почтовой связи, либо в электронном виде, в том числе посредством электронной почты.

Заявления, обращение и требования направляются по форме в соответствии с Приложением №5 к настоящему постановлению.

7. Реестр ведется на электронном носителе и распечатывается на бумажном носителе ежегодно по состоянию на 1 января текущего года.

Реестр по состоянию на 1 января текущего года, размещается на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» ежегодно до 1 февраля текущего года по форме приведенной в Приложении №4 к настоящему постановлению.

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

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

Сведения, содержащиеся в реестре, хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

Приложение № 2

постановлению администрации

Нижнекаменского сельского поселения

от 31.07.2024 №47

|  |
| --- |
| ВЫПИСКА N \_\_\_\_из реестра муниципального имущества об объекте учета муниципального имущества Нижнекаменского сельского поселения Таловского муниципального районана "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
|  |
| Орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение реестрамуниципального имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на ведение реестра муниципального имущества) |
| Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица) |
|  |
| 1. Сведения об объекте муниципального имущества |
|  |
| Вид и наименование объекта учета |  |
|  |  |
| Реестровый номер |  |  | Дата присвоения |  |
|  |
| Наименования сведений | Значения сведений |
| 1 | 2 |
|  |  |
|  |  |
|  |
| 2. Информация об изменении сведений об объекте учета муниципального имущества |
|  |
| Наименование изменения | Значение сведений | Дата изменения |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |
| Ответственный исполнитель: |   |   |   |   |   |   |
|   |   | (должность) |   | (подпись) |   | (расшифровка подписи) |
| «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.» |

Приложение №3

постановлению администрации

Нижнекаменского сельского поселения

от 31.07.2024 №47

Главе Нижнекаменского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление/обращение/требование

о предоставлении сведений из реестра муниципальной собственности Нижнекаменского сельского поселения Таловского муниципального района

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование объекта |   |
| Вид объекта (земельный участок, здание, сооружение, жилое помещение, нежилое помещение) |   |
|   |   |

Информацию прошу направить

по почтовому адресу:

по электронной почте:

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №4

постановлению администрации

Нижнекаменского сельского поселения

от 31.07.2024 №47

Форма размещения информации о муниципальном имуществе Нижнекаменского поселения в сети «Интернет» Нижнекаменского сельского поселения Таловского муниципального района

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Реестровый номер | Объект реестра | Кадастровый номер\* | Правообладатель | Количественна характеристика (ед/шт/м2/м.пог.м/…) |
| Номер раздела |
|   |   |   |   |   |

\*Заполняется для объектов недвижимого имущества

Приложение №5

к Порядку ведения реестра

муниципального имущества

Нижнекаменского сельского поселения

Уведомление уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра Нижнекаменского сельского поселения сельского поселения Таловского муниципального района

|  |
| --- |
| Орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение реестрамуниципального имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование органа местногосамоуправления, уполномоченного на ведениереестра муниципального имущества) |
| Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество(при наличии) физического лица) |
|   |
| Причины отказа |
|   |
|   |
|   |
|   |
|   |
|   |
| ОТМЕТКА О ПОДТВЕРЖДЕНИИ СВЕДЕНИЙ,СОДЕРЖАЩИХСЯ В НАСТОЯЩЕЙ ВЫПИСКЕ |
| Ответственный |   |   |   |   |   |   |
| исполнитель: |   | (должность) |   | (подпись) |   | (расшифровка подписи) |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |