



СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
МУСОРКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ОФИЦИАЛЬНАЯ ПУБЛИКАЦИЯ

Вестник

сельского поселения Мусорка

6+

№21 (143),
11 сентября 2025 г.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №49 от 08.09.2025 г.

О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМ СИЛУ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 22.07.2021 № 31 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О СОСТАВЕ И ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ ДОКУМЕНТОВ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ПЛАНИРОВАНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

В соответствии с частью 2 статьи 18 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 60 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Самарской области от 12.07.2006 № 90-ГД «О градостроительной деятельности на территории Самарской области», пунктом 3 части 1 статьи 3 Закона Самарской области от 29.12.2014 № 134-ГД «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления и органами государственной власти Самарской области в сферах градостроительной деятельности и рекламы на территории Самарской области» (в редакции Закона Самарской области от 26.11.2024 № 105-ГД), подпунктом «б» подпункта 17 пункта 2.2. постановления Правительства Самарской области от 14.02.2025 № 45 «Об утверждении Положения о министерстве градостроительной политики Самарской области» (в редакции постановления Правительства Самарской области от 02.06.2025 № 300), на основании представления прокуратуры Ставропольского района Самарской области от 18.06.2025 № Прд-242-304-25/242 об устранении нарушений требований законодательства в сфере градостроительства, администрация сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу Постановление Администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области от 22.07.2021 № 31 «Об утверждении Положения о составе и порядке подготовки документов территориального планирования сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области».

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вестник сельского поселения Мусорка» и на официальном сайте администрации сельского поселения Мусорка в сети Интернет <http://www.musorka.stavrsp.ru>.

3. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский
Самарской области А.В. Трифанихин

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №50 от 08.09.2025 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ВЫЯВЛЕНИЯ, УЧЕТА И ОФОРМЛЕНИЯ БЕСХОЗЯЙНОГО НЕДВИЖИМОГО, ДВИЖИМОГО И ВЫМОРОЧНОГО ИМУЩЕСТВА В МУНИЦИПАЛЬНУЮ СОБСТВЕННОСТЬ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Приказом Росреестра от 15.03.2023 г. № П/0086 «Об установлении Порядка принятия на учет бесхозяйных недвижимых вещей», Уставом сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке выявления, учета и оформления бесхозяйного недвижимого, движимого имущества в муниципальную собственность сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области.

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вестник сельского поселения Мусорка» и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://musorka.stavrsp.ru>

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский
Самарской области А.В. Трифанихин

Приложение к Постановлению сельского поселения Мусорка муниципального района
Ставропольский Самарской области от 08.09.2025 г. № 50

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЫЯВЛЕНИЯ, УЧЕТА И ОФОРМЛЕНИЯ БЕСХОЗЯЙНОГО НЕДВИЖИМОГО, ДВИЖИМОГО И ВЫМОРОЧНОГО ИМУЩЕСТВА В МУНИЦИПАЛЬНУЮ СОБСТВЕННОСТЬ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке выявления, учета и оформления бесхозяйного недвижимого, движимого и выморочного имущества в муниципальную собственность сельского поселения Мусорка (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Федеральным законом от 20.03.2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Приказом Росреестра от 15.03.2023г. № П/0086 «Об установлении Порядка принятия на учет бесхозяйных недвижимых вещей», Уставом сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области.

2. Положение определяет:

- порядок выявления бесхозяйных объектов, оформления документов, постановки на учет и признания права муниципальной собственности сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на бесхозяйное имущество (далее – бесхозяйные объекты недвижимого имущества и бесхозяйные движимые вещи), расположенное на территории сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области;

- порядок принятия выморочного имущества в муниципальную собственность сельского поселения Мусорка (далее – выморочное имущество).

3. Положение распространяется на находящиеся в пределах сельского поселения земельные участки, а также расположенные на них здания, сооружения, иные объекты недвижимого имущества (доли в них), переходящие по праву наследования в собственность сельского поселения.

4. К бесхозяйному недвижимому имуществу относятся объекты недвижимого имущества, которые не имеют собственника или собственник которых неизвестен либо, если иное не предусмотрено законами, от права собственности, на которые собственник отказался.

5. К выморочному имуществу, переходящему по праву наследования в собственность сельского поселения, относятся жилые помещения, земельные участки, а также расположенные на них здания, сооружения, иные объекты недвижимого имущества (доли в них), принадлежащие гражданам на праве собственности и освобождающиеся после их смерти при отсутствии у умершего гражданина наследников по закону и по завещанию, либо никто из наследников не имеет права наследовать или все наследники отстранены от наследования, либо никто из наследников не принял наследства или все наследники отказались от наследства и при этом никто из них не указал, что отказывается в пользу другого наследника, либо все наследники лишены наследством наследства, а также если имущество завещано сельскому поселению или передано в собственность Сельского поселения по решению или приговору суда.

6. При наследовании выморочного имущества отказ от наследства не допускается.

Статья 2. Порядок выявления бесхозяйных недвижимых объектов, оформления документов, постановки на учет и признания права муниципальной собственности сельского поселения.

1. Порядок распространяется на имущество, которое не имеет собственника или собственник которого неизвестен, либо на имущество, от права собственности на которое собственник отказался.

2. Оформление документов для признания бесхозяйными объектов недвижимого имущества и движимых вещей, находящихся на территории сельского поселения, постановку на учет бесхозяйных объектов недвижимого имущества и принятие в муниципальную собственность сельского поселения

бесхозяйных объектов недвижимого имущества и бесхозяйных движимых вещей осуществляет администрация сельского поселения (далее – администрация) в соответствии с настоящим Положением.

3. Принятие на учет бесхозяйных объектов недвижимого имущества осуществляет федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (его территориальное подразделение) (далее – орган регистрации прав).

4. Главными целями и задачами выявления бесхозяйных объектов недвижимого имущества и бесхозяйных движимых вещей и оформления права муниципальной собственности на них являются:

- вовлечение неиспользуемого имущества в свободный гражданский оборот;
- обеспечение нормальной и безопасной технической эксплуатации имущества;
- надлежащее содержание территории сельского поселения;
- повышение эффективности использования муниципального имущества.

5. Бесхозяйные объекты недвижимого имущества выявляются в результате проведения инвентаризации, при проведении ремонтных работ на объектах инженерной инфраструктуры сельского поселения, в ходе проверки использования объектов на территории сельского поселения или иными способами.

6. Сведения об объекте недвижимого имущества, имеющем признаки бесхозяйного, могут поступать от исполнительных органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц.

7. На основании поступившего в администрацию обращения по поводу выявленного объекта недвижимого имущества, имеющего признаки бесхозяйного, администрация осуществляет:

- проверку поступивших сведений о выявленном объекте недвижимого имущества, имеющем признаки бесхозяйного (с выездом на место);
- сбор необходимой документации и подачу ее в орган регистрации прав, в целях постановки на учет выявленного объекта недвижимого имущества как бесхозяйного;
- ведение Реестра выявленного бесхозяйного недвижимого имущества;
- подготовку документов для принятия бесхозяйного объекта недвижимого имущества в собственность сельского поселения в соответствии с действующим законодательством.

8. В целях проведения выявления и возможного наличия собственника выявленного объекта недвижимого имущества, имеющего признаки бесхозяйного, администрация на первом этапе запрашивает:

- сведения о наличии объекта недвижимого имущества в реестре муниципального имущества сельского поселения;
- сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимого имущества в органе регистрации прав.

9. В случае необходимости администрация подготавливает и направляет запросы в органы ФНС России о наличии в ЕГРЮЛ юридического лица, а также запрос юридическому лицу, являющемуся возможным балансодержателем имущества.

10. В случае выявления информации о наличии собственника объекта недвижимого имущества администрация прекращает работу по сбору документов для его постановки на учет в качестве бесхозяйного и сообщает данную информацию лицу, предоставившему первичную информацию об этом объекте.

При этом администрация направляет собственнику объекта обращение с просьбой отказаться от прав на него в пользу сельского поселения либо принять меры к его надлежащему содержанию.

10. Если в результате проверки собственник объекта недвижимого имущества не будет установлен, администрация:

- 10.1. Организует в установленном порядке работу по проведению технической инвентаризации объекта недвижимого имущества, имеющего признаки бесхозяйного, и изготовлению технической документации на объект.
- 10.2. Осуществляет сбор документов, подтверждающих, что объект недвижимого имущества не имеет собственника, или собственник неизвестен, или от права собственности на него собственник отказался.

Документами, подтверждающими, что объект недвижимого имущества не имеет собственника или его собственник неизвестен, являются:

- 1) выданные органами исполнительной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления документы о том, что данный объект недвижимого имущества не учтен в реестрах федерального имущества, имущества субъекта Российской Федерации и муниципального имущества;
- 2) выданные соответствующими государственными органами (организациями), осуществлявшими регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в орган исполнительной власти (его территориальные органы), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, документы, подтверждающие, что права на данные объекты недвижимого имущества ими не были зарегистрированы;
- 3) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимого имущества (здание, строение, сооружение);
- 4) заявление от собственника об отказе от права собственности на объект недвижимого имущества и согласия на постановку на учет этого имущества в качестве бесхозяйного (представляется в случае отказа собственника от права собственности на это имущество), удостоверенное нотариально.

В случае отказа собственника-юридического лица от права собственности на имущество и в случае, если право собственности не зарегистрировано, администрация запрашивает у него следующие документы:

- 1) копии правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие права собственности;
- 2) полное наименование, индивидуальный номер налогоплательщика, дата и место государственной регистрации, номер документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица (в случае отсутствия постоянно действующего исполнительного органа юридического лица - иного лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности).

В случае отказа собственника-физического лица от права собственности на имущество и в случае, если право собственности не зарегистрировано, администрация запрашивает у него следующие документы:

- 1) копии правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие права собственности;
- 2) документы, подтверждающие отсутствие проживающих в жилых помещениях (акты обследования);
- 4) выписка из ЕГРН на земельный участок, на котором расположен объект недвижимости (при наличии);
- 5) иные документы, подтверждающие, что объект недвижимого имущества является бесхозяйным.

11. Если в результате проверки будет установлено, что обнаруженное недвижимое имущество отвечает требованиям бесхозяйного для принятия его на учет как бесхозяйного, администрация обращается с заявлением в орган регистрации прав.

К заявлению прилагаются документы, предусмотренные Постановлением Правительства РФ от 31.12.2015 № 1532 «Об утверждении Правил предоставления документов, направляемых или предоставляемых в соответствии с частями 1, 3 - 10, 12 - 13.3, 15 - 15.4 статьи 32 Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости» в федеральный орган исполнительной власти (его территориальные органы), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости», а именно:

- 1) в случае, если объект недвижимого имущества не имеет собственника или его собственник неизвестен;

2) документ, подтверждающий, что объект недвижимого имущества не имеет собственника (или его собственник неизвестен), в том числе:

- документ, подтверждающий, что данный объект недвижимого имущества не учтен в реестрах федерального имущества, государственного имущества субъекта Российской Федерации и муниципального имущества, выданный органами учета государственного и муниципального имущества;
- документ, подтверждающий, что право собственности на данный объект недвижимого имущества не было зарегистрировано соответствующими государственными органами (организациями), осуществлявшими регистрацию прав на недвижимое имущество до вступления в действие Федерального закона «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» и до начала деятельности учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории соответствующего субъекта Российской Федерации;

1. в случае, если собственник (собственники) отказался от права собственности на здание, сооружение, помещение, место, объект недвижимости;

2. заявление собственника (собственников) или уполномоченного им (ими) на то лица (при наличии у него нотариально удостоверенной доверенности) об отказе от права собственности на объект недвижимого имущества;

- копии правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие права собственности у лица (лиц), отказавшегося (отказавшихся) от права собственности на объект недвижимости.

3. В случае выявления бесхозяйного имущества учитываются требования федерального бесхозяйного недвижимого имущества сельского поселения (далее – Реестр) с целью осуществления контроля за сохранностью этого имущества, с даты постановки объекта недвижимого имущества в качестве бесхозяйного в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав, до момента возникновения права муниципальной собственности на такой объект.

Основанием для включения такого объекта в Реестр является соответствующее постановление администрации.

13. Администрация вправе осуществлять ремонт и содержание бесхозяйного имущества за счет средств бюджета сельского поселения.
14. Если в срок до принятия бесхозяйного объекта недвижимого имущества в муниципальную собственность объявится его собственник, доказывание права собственности лежит на этом собственнике.
- 14.1. В случае, если собственник докажет право собственности на объект недвижимого имущества, администрация:
- направляет уведомление в письменном виде о необходимости принятия мер по содержанию данного объекта в надлежащем состоянии в соответствии с действующими нормами (при непринятии мер в срок до 6 месяцев с даты отправки уведомления по почте вопросы его дальнейшего использования решаются в судебном порядке);
 - готовит соответствующее постановление об исключении этого объекта из Реестра;
 - имеет право на возмещение затрат, понесенных на ремонт и содержание данного объекта, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.
- 14.2. В случае если бесхозяйный объект недвижимого имущества не по решению суда будет признан муниципальной собственностью сельского поселения, собственник данного имущества может доказывать свое право собственности на него в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.
15. По истечении года со дня постановки бесхозяйного объекта недвижимого имущества на учет администрация обращается в суд с заявлением о признании права муниципальной собственности сельского поселения на этот объект и находящиеся в его составе бесхозяйные движимые вещи (при наличии) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
16. Право муниципальной собственности на бесхозяйный объект недвижимого имущества, установленное решением суда, подлежит государственной регистрации в органе регистрации прав.
17. После регистрации права и принятия бесхозяйного недвижимого имущества в муниципальную собственность сельского поселения администрация вносит соответствующие сведения в реестр муниципального имущества сельского поселения в порядке, установленном решением Собрания представителей сельского поселения.

Статья 3. Особенности выявления бесхозяйных объектов теплоснабжения, водоснабжения, водотведения, электросетевого хозяйства, линейных объектов, оформления документов, постановки на учет и признания права муниципальной собственности сельского поселения.

1. Заявления о бесхозяйных объектах теплоснабжения, водоснабжения, водотведения, электросетевого хозяйства, линейных объектов могут поступать от исполнительных органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и их структурных подразделений, из заявлений юридических и физических лиц.
2. В заявлениях о выявленных объектах указываются известные заявителю данные о характеристиках (параметрах) объекта, его местоположении, характеристиках объектов, расположенных вблизи выявленных (например, при проведении ремонтных работ на объектах инженерной инфраструктуры), данные о заявителе, дата, подпись. К заявлению прилагаются фотоматериалы, акты осмотра, иные документы, подтверждающие обстоятельства, изложенные в заявлении.
3. В отношении выявленных объектов теплоснабжения.
- 3.1. По поступившему заявлению о выявленных объектах администрация сельского поселения проверяет достоверность сведений и составляет акт выявления бесхозяйного объекта теплоснабжения по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.
- Датой выявления бесхозяйного объекта теплоснабжения считается дата составления акта выявления бесхозяйного объекта теплоснабжения.
- 3.2. В течение шестидесяти дней с даты выявления бесхозяйного объекта теплоснабжения администрация сельского поселения обеспечивает проведение проверки соответствия бесхозяйного объекта требованиям промышленной безопасности, экологической безопасности, пожарной безопасности, требованиям безопасности в сфере теплоснабжения, требованиям к обеспечению безопасности в сфере электроэнергетики (далее в настоящей статье - требованиям безопасности), проверки наличия документов, необходимых для безопасной эксплуатации объекта теплоснабжения, и обеспечивает обращение в орган регистрации прав, для принятия на учет бесхозяйного объекта теплоснабжения, а также обеспечить выполнение кадастровых работ в отношении такого объекта теплоснабжения.
- 3.3. До даты выявления права муниципальной собственности на бесхозяйный объект теплоснабжения администрация сельского поселения организует содержание и обслуживание такого объекта теплоснабжения.
- 3.4. При несоответствии бесхозяйного объекта теплоснабжения требованиям безопасности и (или) при отсутствии документов, необходимых для безопасной эксплуатации объекта теплоснабжения, администрация сельского поселения организует проведение бесхозяйного объекта теплоснабжения в соответствии с требованиями безопасности и (или) подготовку и утверждение документов, необходимых для безопасной эксплуатации объекта теплоснабжения, в том числе с привлечением на возмездной основе третьих лиц.
- 3.5. До определения организации, которая будет осуществлять содержание и обслуживание бесхозяйного объекта теплоснабжения, администрация сельского поселения уведомляет орган государственного энергетического надзора о выявлении такого объекта теплоснабжения и направляет в орган государственного энергетического надзора заявление о выдаче разрешения на допуск в эксплуатацию бесхозяйного объекта теплоснабжения.
- 3.6. В течение тридцати дней с даты принятия органом регистрации прав на учет бесхозяйного объекта теплоснабжения, но не ранее приведения его в соответствие с требованиями безопасности, подготовки и утверждения документов, необходимых для безопасной эксплуатации объекта теплоснабжения, и до даты регистрации права собственности на бесхозяйный объект теплоснабжения администрация сельского поселения организует содержание и обслуживание бесхозяйного объекта теплоснабжения, в том числе с привлечением на возмездной основе третьих лиц.
- 3.7. С даты выявления бесхозяйного объекта теплоснабжения и до определения организации по содержанию и обслуживанию администрация сельского поселения отвечает за соблюдение требований безопасности при техническом обслуживании бесхозяйного объекта теплоснабжения. После определения организации по содержанию и обслуживанию за соблюдение требований безопасности при техническом обслуживании бесхозяйного объекта теплоснабжения отвечает такая организация. Датой определения организации по содержанию и обслуживанию считается дата вступления в силу решения об определении организации по содержанию и обслуживанию, принятого администрацией сельского поселения.
4. В отношении объектов электросетевого хозяйства.
- 4.1. По поступившему заявлению о выявленных объектах администрация сельского поселения проверяет достоверность сведений и составляет акт выявления бесхозяйного объекта электросетевого хозяйства по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.
- Датой выявления бесхозяйного объекта электросетевого хозяйства считается дата составления акта выявления бесхозяйного объекта электросетевого хозяйства.
- 4.2. Ответственность за надежность обеспечения электрической энергией и ее качество перед потребителями возлагается на владельца установленного источника электрической энергии, в том числе электросетевого хозяйства, которые не имеют собственника, собственник которых не известен или от права собственности на которые собственник отказался, несут организации, к электрическим сетям которых такие объекты присоединены.
- 4.3. Процедура оформления документов, постановки на учет и признания права муниципальной собственности сельского поселения Мусорка бесхозяйного объекта электросетевого хозяйства осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 2 настоящего положения.
5. В отношении объектов водоснабжения и водотведения.
- 5.1. По поступившему заявлению о выявленных объектах администрация сельского поселения проверяет достоверность сведений и составляет акт выявления бесхозяйного объекта объектов водоснабжения и водотведения по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.
- Датой выявления бесхозяйного объекта водоснабжения и (или) водотведения считается дата составления акта выявления бесхозяйного объекта водоснабжения и (или) водотведения.
- 5.2. В случае выявления бесхозяйных объектов централизованных систем водоснабжения и (или) водотведения, в том числе водопроводных и канализационных сетей, путем эксплуатации которых обеспечивается водоснабжение и (или) водотведение, эксплуатация таких объектов осуществляется гарантирующей организацией либо организацией, которая осуществляет водоснабжение и (или) водотведение и водопроводные и (или) канализационные сети которой непосредственно присоединены к указанным бесхозяйным объектам (в случае выявления бесхозяйных объектов централизованных систем горячего водоснабжения и (или) холодного водоснабжения не определена в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водотведении»), со дня подписания с администрацией сельского поселения передаточного акта указанных объектов до признания на такие объекты права собственности или до принятия их во владение, пользование и распоряжение оставившим такие объекты собственником в соответствии с гражданским законодательством.
- 5.3. Процедура оформления документов, постановки на учет и признания права муниципальной собственности сельского поселения бесхозяйного объекта водоснабжения, водотведения осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 2 настоящего положения.

- Статья 4. Выявление бесхозяйных движимых вещей, ведение реестра бесхозяйных движимых вещей и их содержание.
1. Сведения о движимой вещи, имеющей признаки бесхозяйной, брошенной или иным образом оставленной собственником, могут поступать от исполнительных органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и их структурных подразделений, из заявлений юридических и физических лиц.
- Лицо, в собственности, владении или пользовании которого находится земельный участок, водный объект или иной объект, где находится брошенная вещь, стоимость которой превышает тысячу рублей, либо брошенные лом металлов, бракованная продукция, топляк от сжигания, отходы и сливы, образующие при добыче полезных ископаемых, отходы производства и другие отходы, имеет право обратиться эти вещи в свою собственность, приступив к их использованию или совершив иные действия, свидетельствующие об обращении вещи в собственность. Другие брошенные вещи поступают в собственность лица, вступившего во владение ими, если по заявлению этого лица они признаны судом бесхозяйными (ст. 226 ГК РФ).
2. На основании поступившего обращения в связи с выявлением движимой вещи, брошенной собственником или иным образом оставленной им с целью отказа от права собственности на нее, на земельном участке, водном объекте или ином объекте, находящемся в муниципальной собственности сельского поселения в границах сельского поселения, администрация сельского поселения в целях установления владельца такой вещи размещает информацию об установлении владельца на официальном сайте администрации.

3. Если в течение одного месяца с даты размещения информации об установлении владельца брошенной вещи владелец не будет установлен, администрация сельского поселения проводит инвентаризацию брошенной вещи и составляет соответствующий акт.
4. Для составления акта инвентаризации, определения характеристик и установления стоимости бесхозяйной движимой вещи на основании постановления администрации создается инвентаризационная комиссия с учетом требований приказа Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 г. № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».
5. После проведенной инвентаризации, на основании акта инвентаризации, администрацией издается соответствующее постановление и осуществляется внесение бесхозяйной движимой вещи в реестр выявленного бесхозяйного движимого имущества сельского поселения (далее - Реестр). Ответственным за ведение данного реестра является администрация.
6. Брошенные вещи с момента начала их использования поступают в муниципальную собственность сельского поселения, кроме установленных действующим законодательством случаев, когда данные вещи могут поступать в собственность, если они признаны судом бесхозяйными. В данном случае в течение одного месяца (с момента включения движимой вещи в реестр бесхозяйного движимого имущества) администрация сельского поселения обращается в суд с заявлением о признании такой вещи бесхозяйной. После признания судом движимой вещи бесхозяйной она поступает в муниципальную собственность сельского поселения.
7. При вступлении в собственность движимых вещей, указанных в пункте 6 настоящей статьи, администрация сельского поселения в установленном законодательством порядке вносит данное имущество в реестр муниципального имущества сельского поселения.
8. Если движимая вещь, указанная в пункте 6 настоящей статьи, не подлежит включению в реестр муниципального имущества сельского поселения, администрацией принимается постановление об использовании данной вещи в соответствии с действующим законодательством.
9. После внесения бесхозяйной вещи, указанной в пункте 6 настоящей статьи, в реестр муниципального имущества сельского поселения или принятия постановления администрации, предусмотренного пунктом 8 настоящей статьи, данная вещь исключается из Реестра выявленного бесхозяйного движимого имущества сельского поселения Мусорка.
- Исключение из реестра бесхозяйного движимого имущества осуществляется администрацией на основании соответствующего постановления администрации.
10. В целях предотвращения угрозы разрушения движимого имущества, включенного в реестр выявленного бесхозяйного движимого имущества сельского поселения, его утраты, возникновения чрезвычайных ситуаций администрация вправе осуществлять ремонт и содержание бесхозяйного движимого имущества за счет средств бюджета сельского поселения.

Статья 5. Порядок принятия выморочного имущества в муниципальную собственность сельского поселения

1. В соответствии с действующим законодательством выморочное имущество в виде расположенных на территории сельского поселения Мусорка жилых помещений, земельных участков, а также расположенных на них зданий, сооружений, иных объектов недвижимости, доли в праве общей долевой собственности на указанные выше объекты недвижимого имущества, переходит в порядке наследования по закону в муниципальную собственность сельского поселения Мусорка.
2. Документом, подтверждающим право муниципальной собственности сельского поселения на наследство, является свидетельство о праве на наследство, выдаваемое нотариальным органом. Для приобретения выморочного имущества принятие наследства не требуется.
3. Администрация сельского поселения обеспечивает государственную регистрацию права муниципальной собственности сельского поселения на выморочное имущество в органах регистрации прав.
4. Выморочное имущество в виде расположенных на территории сельского поселения жилых помещений (в том числе жилых домов и их частей), право собственности, на которое зарегистрировано в установленном порядке, включается в жилищный фонд социального использования сельского поселения.
5. Для получения свидетельства о праве на наследство на выморочное имущество администрация обеспечивает подготовку и сбор необходимых документов, установленных действующим законодательством, путем направления соответствующих запросов, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия.
6. В случае отказа нотариуса в выдаче свидетельства о праве на наследство на выморочное имущество администрация обращается с иском в суд о признании права муниципальной собственности сельского поселения на выморочное имущество.
- При получении администрацией свидетельства о праве на наследство на выморочное имущество либо вступлении в силу решения суда о признании права муниципальной собственности сельского поселения на выморочное имущество администрация обращается в орган регистрации прав для регистрации права муниципальной собственности муниципального района Ставропольский поселения на выморочное имущество.
8. После государственной регистрации права муниципальной собственности сельского поселения на недвижимое имущество администрацией принимается постановление администрации о приеме в муниципальную собственность сельского поселения и включении в состав имущества муниципальной казны выморочного имущества, в жилищный фонд социального использования сельского поселения.
9. Сведения по жилым помещениям, земельным участкам, а также по расположенным на них зданиям, сооружениям, иным объектам недвижимости; долям в праве общей долевой собственности, являющиеся выморочным имуществом, право собственности на которые зарегистрировано за сельским поселением, вносятся в реестр муниципального имущества сельского поселения, а документация, связанная с объектом недвижимости, находится на хранении в администрации.
10. Вопросы принятия в муниципальную собственность сельского поселения бесхозяйного недвижимого, движимого и выморочного имущества, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Положению

РЕЕСТР БЕСХОЗЯНЫХ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ						
№ п/п	Наименование объекта	Местонахождение объекта	Дата постановки на учет в регистрирующем органе	Краткая характеристика объекта	Номер, дата постановления Администрации о признании объекта бесхозяйным	Примечание

Приложение № 2 к Положению

РЕЕСТР БЕСХОЗЯНЫХ ОБЪЕКТОВ ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ				
№ п/п	Наименование объекта	Краткая характеристика объекта	№, дата постановления администрации о признании объекта бесхозяйным	Примечание

Приложение 3 к Положению

Форма акта выявления бесхозяйного объекта теплоснабжения

АКТ ВЫЯВЛЕНИЯ БЕСХОЗЯНОГО ОБЪЕКТА ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Место составления _____ Дата составления _____

Настоящий акт составлен _____

(ФИО, должность) _____

с участием _____

(ФИО, должность лиц, участвующих в осмотре; специалистов, привлеченных к осмотру)

произведен осмотр объекта теплоснабжения, имеющего признаки бесхозяйного.

Местоположение имущества _____

Краткая характеристика имущества _____

При осмотре установлено, что объект теплоснабжения является /не является (неужное зачеркнуть) бесхозяйным, а также _____

Подписи лиц, участвующих в осмотре _____ (расшифровка подписи) _____ (расшифровка подписи) _____ (расшифровка подписи)

Приложение 4 к Положению

Форма акта выявления бесхозяйного объекта энергоснабжения

АКТ ВЫЯВЛЕНИЯ БЕСХОЗЯНОГО ОБЪЕКТА ЭЛЕКТРОСЕТЕВОГО ХОЗЯЙСТВА НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Место составления _____ Дата составления _____

Настоящий акт составлен _____

(ФИО, должность) _____

с участием
(ФИО, должность лиц, участвующих в осмотре; специалистов, привлеченных к осмотру)

произведен осмотр объекта электросетевого хозяйства, имеющего признаки бесхозяйного.

Местоположение имущества _____

Краткая характеристика имущества _____

При осмотре установлено, что объект электросетевого хозяйства является /не является
(неужное зачеркнуть)
бесхозяйным, а также _____

Подписи лиц, участвующих в осмотре

_____(расшифровка подписи)
_____(расшифровка подписи)
_____(расшифровка подписи)

Должность 5 к. Подписи _____

Форма акта выявления бесхозного объекта водоснабжения (водоотведения)

**АКТ ВЫЯВЛЕНИЯ БЕСХОЗНОГО ОБЪЕКТА ВОДОСНАБЖЕНИЯ (ВОДООТВЕДЕНИЯ)
НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Место составления _____ Дата составления _____

Настоящий акт составлен _____

(ФИО, должность) _____

с участием _____

(ФИО, должность лиц, участвующих в осмотре; специалистов, привлеченных к осмотру)

произведен осмотр объекта водоснабжения (водоотведения), имеющего признаки бесхозяй-
ного. Местоположение имущества _____
Краткая характеристика имущества _____
При осмотре установлено, что объект водоснабжения (водоотведения) является /не является
(ненужное зачеркнуть) _____
бесхозяйным, а также _____

наименование движимого имущества (иного имущества); сведения об объекте учета, в том числе: марка, модель, год выпуска, инвентарный номер; сведения о правообладателе; сведения о стоимости; 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) и даты их возникновения и прекращения; сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения); иные сведения (при необходимости).

14.4. В подраздел 2.4 раздела 2 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 (обременений), оснований и даты их возникновения и прекращения; сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения); иные сведения (при необходимости).

15. В раздел 3 вносятся сведения о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем, в том числе: сведения о правообладателе; 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).

16. 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.

III. Порядок учета муниципального имущества

17. 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 уполномоченный орган заявление о внесении в реестр сведений о таком имуществе с одновременным направлением подтверждающих документов.

18. 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 рассаскивание сведений о нем, направить заявление о внесении в реестр сведений о таком имуществе с одновременным направлением подтверждающих документов.

19. 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 уполномоченный орган 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.

20. В случае, если право муниципальной собственности на имущество прекращено, лицо, которому оно принадлежало на вещном праве, для исключения из реестра сведений об имуществе обязан в 7-дневный срок со дня получения сведений о прекращении указанного права направить в уполномоченный орган 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 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.

21. 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 уполномоченный орган обращение 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.

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

22. Сведения об объекте учета, заявления и документы, указанные в пунктах 16 - 19 настоящего Порядка, направляются в уполномоченный орган 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.

23. В случае ликвидации (упразднения) являющегося правообладателем юридического лица формирование и подписание заявления об изменениях сведений и (или) заявления о 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 ликвидация была признана судом несостоятельной (банкротом) и ликвидировано в порядке конкурсного производства или в случае признания такого юридического лица фактически прекратившим свою деятельность и его исключения из ЕГРЮЛ.

24. Уполномоченный орган в 14-дневный срок со дня получения документов правообладателя обязан провести экспертизу документов правообладателя и по ее результатам принять 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:

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

б) документы, представленные правообладателем, не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления.

В случае принятия уполномоченным органом решения, предусмотренного подпунктом «в» настоящего пункта, уполномоченный орган направляет правообладателю требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения и документы, подтверждающие недостающие сведения о муниципальном имуществе.

25. В случае выявления изменений, 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:

а) вносит в реестр сведения об объекте учета, в том числе о правообладателе (при наличии);

б) 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 муниципальное образование (в том числе с дополнительными документами, подтверждающими недостающие в реестре сведения).

26. 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 пунктом 6 настоящего Порядка.

27. Порядок принятия решений, предусмотренных настоящим Порядком, и сроки рассмотрения документов, если иное не предусмотрено настоящим Порядком, определяют уполномоченным органом самостоятельно.

28. Заявления, обращения и требования, предусмотренные настоящим Порядком, направляются в порядке и по формам, определяемым уполномоченным органом самостоятельно.

IV. Предоставление информации из реестра

29. Выписка из реестра, уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета предоставляются заинтересованным лицам с помощью почтовой связи либо в электронном виде, в том числе посредством электронной почты, с использованием федеральной

государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также с использованием порталов государственных и муниципальных услуг, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными актами субъекта Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса.

Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются безвозмездно.

30. Форма уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета определяется уполномоченным органом самостоятельно.

Выписка из реестра и уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета выдаются в единственном экземпляре.

31. Уполномоченный орган 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 реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета органам государственной власти Российской Федерации, Генеральной прокуратуре Российской Федерации, Председателю Счетной палаты Российской Федерации, его заместителем, аудитором Счетной палаты Российской Федерации и государственным внебюджетным фондам, правоохранительным органам, судам, судебным приставам-исполнителям по находящимся в производстве уголовным, гражданским и административным делам, а также иным определенным федеральными законами и правовыми актами органов местного самоуправления органам, организациям и правообладателям в отношении принадлежавшего им муниципального имущества.

Приложение № 1 к Порядку ведения реестра муниципального имущества сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области

ВЫПИСКА № _____ ИЗ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ОБ ОБЪЕКТЕ УЧЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
на « _____ » _____ 20 ____ г.

Администрация сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области»

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

ОТМЕТКА О ПОДТВЕРЖДЕНИИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В НАСТОЯЩЕЙ ВЫПИСКЕ

Ответственный исполнитель: _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 244/2025 от от 11.09.2025 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 17.05.2023 № 130/2023 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О БЮДЖЕТНОМ ПРОЦЕССЕ В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

Рассмотрев протест прокуратуры Ставропольского района от 25.07.2025 № 07-03-2025/Прд465-25-242, в целях приведения в соответствие с Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области, Собравшие представители сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области решили:

1. Внести в Положение о бюджетном процессе в сельском поселении Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденное решением Собравших представителей сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области от 17.05.2023 №130/2025 (далее - Положение) следующие изменения:

1.1. Абзац 5 статьи 4 Положения изложить в новой редакции:
«финансовый орган муниципального района Ставропольский-управление финансами администрации муниципального района Ставропольский Самарской области».

1.2. Абзац 6 статьи 4 Положения изложить в новой редакции:
«органы муниципального финансового контроля - контрольно-счетная палата муниципального района Ставропольский».

1.3. Абзац 7 статьи 4 Положения изложить в новой редакции:
«главные распорядители и распорядители бюджетных средств- администрация сельского поселения».

1.4. Абзац 8 статьи 4 Положения изложить в новой редакции:
«главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета-администрация сельского поселения».

1.5. Абзац 9 статьи 4 Положения изложить в новой редакции:
«главные администраторы (администраторы) источников финансирования местного бюджета- администрация сельского поселения».

1.6. Абзац 11 статьи 4 Положения изложить в новой редакции:
«иные органы, на которые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации возложены бюджетные полномочия по регулированию бюджетных правоотношений, организации и осуществлению бюджетного процесса».

1.7. Часть 2 статьи 23 Положения дополнить абзацем следующего содержания:
«перечень главных администраторов доходов бюджета в случаях, предусмотренных статьей 160.1 настоящего Кодекса;
-перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета в случаях, предусмотренных статьей 160.2 настоящего Кодекса.»

1.8. В абзацах 1, 6 части 2 статьи 23 Положения слова «очередной финансовый год и плановый период» заменить словами «очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период):»

1.9. В абзаце 4 части 2 статьи 23 Положения слова «в очередном финансовом году и плановом периоде» заменить словами «в очередном финансовом году (очередном финансовом году и плановом периоде):»

1.10. В абзаце 8 части 2 статьи 23 Положения слова «очередным финансовым годом и каждым годом планового периода» заменить словами «за очередной финансовым годом (очередным финансовым годом и каждым годом планового периода):»

1.11. В абзаце 11 части 2 статьи 23 Положения слова «настоящим Положением» исключить;

1.12. Часть 1 статьи 24 Положения дополнить абзацами следующего содержания:
«верхний предел государственного (муниципального) внутреннего долга и (или) верхний предел государственного (муниципального) внешнего долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода (очередным финансовым годом);
-предложенные законодательными (представительными) органами, органами судебной системы, органами внешнего государственного (муниципального) финансового контроля проекты бюджетных смет указанных органов, представляемые в случае возникновения разногласий с финансовым органом в отношении указанных бюджетных смет».

1.13. В статье 26 Положения исключить:

а) абзац 2 части 1 исключить;

б) часть 3 исключить;

в) часть 4 считать частью 3.

2. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник сельского поселения Мусорка» и на официальном сайте администрации сельского поселения Мусорка в сети Интернет по <http://musorka.stavsp.ru>

3. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Собравших представителей сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области И.И. Грызлова
Глава сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области А.В. Трифанин

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 245/2025 от от 11.09.2025 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с ч. 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области Собрание представителей сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области в целях осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений администрации сельского поселения Мусорка, решило:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления внутреннего муниципального финансового контроля администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области согласно приложению к настоящему решению.
2. Решение вступает в силу после его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области.

Председатель Собрания представителей сельского поселения Мусорка И.И. Грызлова

Приложение к решению Собрания представителей сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области от 11.09.2025 г. №245/2025

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения
1. Настоящее Положение о порядке осуществления органом (должностным лицом) администрации сельского поселения Мусорка внутреннего муниципального финансового контроля регулирует правоотношения в области планирования, организации, обеспечения и проведения внутреннего муниципального финансового контроля за использованием средств бюджета сельского поселения Мусорка.
2. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется органом (должностным лицом) администрации сельского поселения в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Самарской области, муниципальными правовыми актами сельского поселения Мусорка.
3. Деятельность органа (должностного лица) администрации сельского поселения Мусорка по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности и гласности.
4. Деятельность по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (далее - контрольная деятельность) подразделяется на плановую и внеплановую. Плановая контрольная деятельность осуществляется в соответствии с Планом работы органа (должностного лица) администрации сельского поселения Мусорка по проведению внутреннего муниципального финансового контроля (далее - План контрольной деятельности).
- Внеплановая контрольная деятельность осуществляется на основании обращений (попущений, требований) главы сельского поселения Мусорка, правоохранительных органов, Собрания представителей сельского поселения Мусорка.
5. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля) являются:
 - главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств сельского поселения Мусорка, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета сельского поселения Мусорка, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Мусорка;
 - финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета сельского поселения Мусорка, которым предоставлены межбюджетные трансферты в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов;
 - муниципальные органы (должностные лица) администрации сельского поселения Мусорка по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются:
 - контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
 - контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;
 - контроль в сфере закупок в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в целях установления законности составления и исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в отношении закупок для обеспечения нужд сельского поселения Мусорка.
 - 7. Внутренние вопросы деятельности органа (должностного лица) администрации сельского поселения Мусорка по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, определяются административным регламентом исполнения органом (должностным лицом) администрации сельского поселения Мусорка муниципальной функции по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля органа (должностного лица) администрации сельского поселения Мусорка.
- II. Виды контроля
1. Предварительный внутренний финансовый контроль представляет собой систему обязательных контрольных действий по документальной проверке на стадии рассмотрения и принятия решений по бюджетно-финансовым вопросам в части определения объемов бюджетных ассигнований на планируемый период, доходов, поступающих в бюджет сельского поселения Мусорка, и их распределения.
2. Текущий внутренний финансовый контроль представляет собой систему обязательных контрольных действий по документальной проверке за деятельностью главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, получателя средств бюджета сельского поселения Мусорка в части соблюдения ими условий получения указанных средств, установленных Решением о бюджете муниципального образования сельского поселения Мусорка, бюджетной росписью, уведомлением о бюджетных ассигнованиях либо иным правовым основанием их получения, за кассовыми выплатами администраторов источников финансирования дефицита бюджета по погашению источников финансирования дефицита бюджета, за администратором источников финансирования дефицита бюджета, за администратором по осуществлению функций администрирования, а также за соблюдением получателями бюджетных кредитов, получения, целевого использования и возврата бюджетных средств.
3. Последующий муниципальный финансовый контроль представляет собой систему обязательных контрольных действий по документальной проверке финансово-хозяйственной деятельности главных распорядителей (распорядителей), получателей средств бюджета сельского поселения Мусорка, главного администратора доходов бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета после совершения финансово-хозяйственных операций, а также в ходе рассмотрения и утверждения отчета об исполнении бюджета сельского поселения Мусорка.
4. Целью внутреннего финансового контроля является установление законности и достоверности финансовых операций, объективной оценки экономической эффективности финансово-хозяйственной деятельности главных распорядителей (распорядителей), получателей средств бюджета сельского поселения Мусорка, главного администратора доходов бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, анализ результативности бюджетных расходов, выявление резервов по повышению эффективности использования бюджетных средств, увеличения доходов поступлений в бюджет сельского поселения Мусорка и сохранности муниципальной собственности.
5. Основными целями финансового контроля являются:
 - 1) Организация и осуществление контроля за соблюдением установленного порядка подготовки и рассмотрения проекта бюджета сельского поселения Мусорка, отчета о его исполнении.
 - 2) Оценка обоснованности статей доходов и расходов проекта бюджета сельского поселения Мусорка.
 - 3) Организация и осуществление контроля за целевым и эффективным использованием объектами контроля средств бюджета сельского поселения Мусорка.
 - 4) Осуществление контроля за фактическим и своевременным исполнением доходных и расходных статей бюджета сельского поселения Мусорка.
 - 5) Контроль за поступлением средств в бюджет сельского поселения Мусорка от распоряжения и управления муниципальной собственностью.
 - 6) Анализ выявленных отклонений от установленных показателей бюджета сельского поселения Мусорка и подготовка предложений, направленных на их устранение, а также совершенствование бюджетного процесса в целом.
 - 7) Контроль за правильностью и обоснованностью расчетов сметных назначений получателей средств бюджета.
 - 8) Контроль за полнотой, своевременностью и целевым назначением исполнения доходных и расходных статей, а также полноты и достоверности соответствующей отчетности.
 - 9) Проверка соблюдения главными распорядителями (распорядителями) и получателями бюджетных средств условий выделения, распределения, получения, использования и возврата бюджетных ассигнований.
 - 10) Контроль за кассовыми выплатами администратора источников финансирования дефицита бюджета по погашению источников финансирования дефицита бюджета.
 - 11) Контроль за целесообразностью, полнотой, своевременностью и целевым назначением направления и использования муниципальных финансовых ресурсов (в том числе дотаций, субсидий, субвенций и т.д.) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

12) Контроль за обоснованностью кассового исполнения объектами контроля бюджета сельского поселения Мусорка, расчетов сметных назначений, исполнением смет расходов, использованием бюджетных средств по целевому назначению и обеспечением сохранности денежных средств и материальных ценностей.

13) Контроль за соблюдением объектами контроля финансовой дисциплины, правильностью ведения бухгалтерского учета и составлением отчетности, обоснованностью операций с денежными средствами и ценными бумагами, расчетных и кредитных операций.

14) Контроль за своевременностью расчетов объектов контроля с бюджетом, операциями с основными средствами и нематериальными активами, расчетами по оплате труда и прочими расчетами с физическими лицами, обоснованностью произведенных затрат, связанных с текущей деятельностью, и затратами капитального характера.

III. Планирование контрольной деятельности

1. Планирование контрольной деятельности органа (должностного лица) администрации сельского поселения Мусорка осуществляется путем составления и утверждения Плана контрольной деятельности на следующий календарный год. Первоначально составления Плана ведут в год деятельности - годовая. План составляется с учетом соблюдения норматива: каждый объект контроля проверяется не реже одного раза в 2 года.

2. План контрольной деятельности представляет собой перечень контрольных мероприятий (ревизий, проверок, обследований), которые планируется осуществить органом (должностным лицом) в следующем календарном году.

3. В Плане контрольной деятельности по каждому контрольному мероприятию устанавливается тема контрольного мероприятия, объекты контроля, метод контроля, срок проведения контрольного мероприятия.

4. При составлении Плана контрольной деятельности учитываются:

- нагрузка на орган (должностное лицо) администрации сельского поселения Мусорка, осуществляющий внутренний муниципальный финансовый контроль;
- проведение иными органами государственного (муниципального) финансового контроля идентичного (аналогичного) контрольного мероприятия;
- существенность и значимость (в том числе социальная) контрольного мероприятия;
- наличие коррупционных факторов, выявленных в ходе ранее проведенных контрольных мероприятий;
- наличие данных о признаках нарушений в финансово-бюджетной сфере, полученных от отдела финансов администрации сельского поселения Мусорка, органов государственного (муниципального) финансового контроля, главных администраторов средств бюджета сельского поселения Мусорка, правоохранительных органов, а также из других источников;
- необходимость выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий; - иные факторы (проведение реорганизации, ликвидации, состояние кадрового потенциала объекта контроля и др.).

5. План контрольной деятельности (внесение изменений в него) утверждается главой сельского поселения Мусорка до начала следующего календарного года.

6. План контрольной деятельности размещается на официальном сайте администрации сельского поселения Мусорка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, определяемом административным регламентом органа (должностного лица) администрации сельского поселения Мусорка.

IV. Требования к исполнению контрольных мероприятий

1. К процессу исполнения контрольного мероприятия относятся: составление и утверждение программы контрольного мероприятия, назначение и проведение контрольного мероприятия, документирование, реализация результатов контрольного мероприятия.

2. Программа контрольного мероприятия должна содержать: указание на тему контрольного мероприятия, метод осуществления муниципального финансового контроля, форму контрольного мероприятия (камеральная или выездная (встречная) проверка, ревизия, обследование), наименование объекта контроля, наименование контрольного мероприятия, подлежащего осуществлению, указание должностных лиц органа (должностного лица) администрации сельского поселения Мусорка, осуществляющих проверку конкретных вопросов, а также информацию о привлечении экспертов (проведение экспертиз).

3. При составлении программы контрольного мероприятия проводится сбор и анализ информации об объекте контроля, в том числе информации о состоянии системы финансового управления, внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля.

4. Уполномоченный орган внутреннего муниципального финансового контроля (должностное лицо) самостоятельно на основе утвержденного плана разрабатывает и утверждает программу контрольных мероприятий. Внесение изменений в программу контрольного мероприятия осуществляется при необходимости, с изложением причин необходимости внесения изменений.

5. Контрольное мероприятие проводится на основании правового акта администрации сельского поселения Мусорка о его проведении, в котором указывается основание проведения контрольного мероприятия, наименование объекта контроля, метод контроля, тема контрольного мероприятия, проверяемый период, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия. Правовой акт администрации сельского поселения Мусорка о проведении контрольного мероприятия подписывается главой сельского поселения Мусорка. Сроки проведения и продления контрольных мероприятий устанавливаются в соответствии с требованиями административного Регламента.

6. Должностное лицо органа (должностное лицо) администрации сельского поселения Мусорка при осуществлении возложенных на них должностных полномочий имеют право:

- беспрепятственно входить на территорию и в помещения, занимаемые объектами контроля, иметь доступ к их документам и материалам, а также осматривать занимаемые ими территории и помещения;

- в пределах своей компетенции направлять запросы должностным лицам территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, органов государственной власти и государственных органов Самарской области, органу территориального государственного внебюджетного фонда, органов местного самоуправления и муниципальных органов, организаций;

- в пределах своей компетенции требовать от руководителей и других должностных лиц объектов контроля представления письменных объяснений, а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке;

- в пределах своей компетенции знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности объектов контроля, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

- знакомиться с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности проверяемых объектов контроля и хранящейся в электронной форме в базах данных проверяемых объектов контроля, в том числе в установленном порядке с информацией, содержащей государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

- знакомиться с технической документацией к электронным базам данных.

7. Требования и запросы органа (должностного лица) администрации сельского поселения Мусорка, связанные с осуществлением ими своих должностных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области и настоящим Порядком, являются обязательными для исполнения объектами контроля.

8. В ходе проведения проверки совершаются контрольные действия по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля.

9. В ходе проведения ревизии осуществляется комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении финансовых действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершаемых финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

10. В ходе обследования проводится анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

11. Орган (должностное лицо) администрации сельского поселения Мусорка в ходе проведения контрольного мероприятия не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых объектов контроля, а также разглашать информацию, полученную при проведении контрольных мероприятий, предавать гласности свои выводы до завершения контрольных мероприятий и составления соответствующих актов и заключений.

12. Орган (должностное лицо) администрации сельского поселения Мусорка обязан сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую ему известной при проведении в проверяемых объектах контроля контрольных мероприятий, проводить их объективно и достоверно отражать результаты в соответствующих актах и заключениях.

13. Орган (должностное лицо) администрации сельского поселения Мусорка несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность и объективность результатов проводимых им контрольных мероприятий, а также за разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны.

14. Проведение контрольного мероприятия подлежат документированию в порядке, определенном органом (должностным лицом) администрации сельского поселения Мусорка.

15. Результаты контрольного мероприятия подлежат оформлению в письменном виде актом в случае проведения проверки, ревизии или заключением в случае проведения обследования.

16. В случае выявления бюджетного нарушения органом и должностным лицом, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения, направляется уведомление о применении бюджетных мер принуждения в установленном действующим законодательством сроки.

17. В случае выявления фактов совершения объектом контроля действий (бездействий), содержащих признаки состава преступления, информация о таких фактах направляется в правоохранительные органы.