

**Новодубровский сельский Совет депутатов
Крутихинского района Алтайского края**

Очередная тридцатая сессия
шестого созыва

РЕШЕНИЕ

«31» марта 2017

№7

с. Буян

Рассмотрев протест прокурора Крутихинского района от 05.12.2016 № 02-37-2016/94 на решение сельского Совета депутатов № 61 от 15.12.2005 «Об организации учета и ведения Реестра муниципального имущества» сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Протест прокурора Крутихинского района от 05.12.2016 № 02-37-2016/94 удовлетворить.

2. Утвердить Положение об организации учета и ведении реестра муниципального имущества муниципального образования Новодубровский сельсовет Крутихинского района Алтайского края в новой редакции (прилагается).

3. Настоящее решение обнародовать на информационных стендах администрации сельсовета и разместить на официальном сайте интернет Администрации Крутихинского района.

Глава сельсовета

С.И.Торопынин

Приложение

к решению сельского Совета депутатов

от 31 марта 2017 № 7

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации учета и ведении реестра муниципального имущества муниципального образования Новодубровский сельсовет Крутихинского Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Положение об организации учета и ведении реестра муниципального имущества муниципального образования Новодубровский сельсовет Крутихинского района Алтайского края (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Минэкономразвития России от 30.08.2011 г. №424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества».

1.2. Положение устанавливает систему учета муниципального имущества и ведения реестра объектов муниципальной собственности Новодубровского сельсовета Крутихинского района Алтайского края (далее – Реестр) в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения, возникающие при управлении и распоряжении муниципальным имуществом.

2. Объекты учета реестра

2.1 Объектами учета в реестрах являются:

- находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество (здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, земельный участок, жилое, нежилое помещение или иной прочно связанный с землей объект, перемещение которого без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости);

- находящееся в муниципальной собственности движимое муниципальное имущество, акции, доли (вклады) в уставном капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество, стоимость которого превышает 100 тысяч рублей, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями;

- муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальным образованиям, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является муниципальное образование.

2.2 Наличие объекта в реестре свидетельствует о его принадлежности к муниципальной собственности Новодубровского сельсовета, либо о наличии муниципальной доли в праве собственности.

3. Структура реестра

3.1 Реестр состоит из 3 разделов.

В раздел 1 включаются сведения о муниципальном недвижимом имуществе, в том числе:

- наименование недвижимого имущества;
- адрес (местоположение) недвижимого имущества;
- кадастровый номер муниципального недвижимого имущества;
- площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества;
- сведения о балансовой стоимости недвижимого имущества и начисленной амортизации (износе);
- сведения о кадастровой стоимости недвижимого имущества;
- даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество;
- реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое имущество;
- сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества;

- сведения об установленных в отношении муниципального недвижимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения.

В раздел 2 включаются сведения о муниципальном движимом имуществе, в том числе:

- наименование движимого имущества;
- сведения о балансовой стоимости движимого имущества и начисленной амортизации (износе);
- даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на движимое имущество;
- реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на движимое имущество;
- сведения о правообладателе муниципального движимого имущества;
- сведения об установленных в отношении муниципального движимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения.

В отношении акций акционерных обществ в раздел 2 реестра также включаются сведения о:

- наименовании акционерного общества-эмитента, его основном государственном регистрационном номере;
- количестве акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привилегированных акций), и размере доли в уставном капитале, принадлежащей муниципальному образованию, в процентах;
- номинальной стоимости акций.

В отношении долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ в раздел 2 реестра также включаются сведения о:

- наименовании хозяйственного общества, товарищества, его основном государственном регистрационном номере;
- размере уставного (складочного) капитала хозяйственного общества, товарищества и доли муниципального образования в уставном (складочном) капитале в процентах.

В раздел 3 включаются сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному образованию, иных юридических лицах, в которых муниципальное образование является учредителем (участником), в том числе:

- полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица;
- адрес (местонахождение);
- основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации;
- реквизиты документа - основания создания юридического лица (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).

Разделы 1 и 2 группируются по видам имущества и содержат сведения о сделках с имуществом.

Раздел 3 группируется по организационно- правовым формам лиц.

Состав сведений, включаемых в разделы 1-3 Реестра, должен соответствовать требованиям Приказа Минэкономразвития России от 30.08.2011 г. № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества».

4. Основания для внесения и исключения объекта в реестр

4.1. Основанием для внесения объекта в реестр являются:

- 1) государственная регистрация права муниципальной собственности на недвижимое имущество;
- 2) акты государственных органов и органов местного самоуправления, предусмотренные действующим законодательством в качестве основания возникновения гражданских прав и обязанностей;
- 3) решение суда;
- 4) договоры и иные сделки, предусмотренные законом;
- 5) договоры и иные сделки, не предусмотренные законом, но не противоречащие ему.

4.2. Основанием для исключения объекта из Реестра являются:

- 1) акты государственных органов и органов местного самоуправления, которые предусмотрены действующим законодательством в качестве основания прекращения гражданских прав и обязанностей;
- 2) государственная регистрация перехода права на недвижимое имущество и сделок с ним (прекращение права);
- 3) решение суда;
- 4) распоряжение администрации сельсовета;
- 5) письменное заявление правообладателя о списании движимого имущества (кроме транспортных средств), переданного ему на праве хозяйственного ведения, износ которого составляет 100%.

5. Ведение реестра

5.1. Ведение реестра осуществляет администрация Новодубровского сельсовета. Реестр ведется на бумажных и электронных носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

5.2. Реестр хранится и обрабатывается в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

5.3. Документы реестра хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации"

5.4. Ведение Реестра на электронных носителях означает занесение в муниципальную базу данных объектов 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 на объекты учета.

5.5. Внесение в Реестр сведений об объектах учета и записей об изменении сведений о них осуществляется на основании Распоряжения администрации либо письменного заявления правообладателя недвижимого и (или) движимого имущества, сведения о котором подлежат включению в разделы 1 и 2 реестра, или лица, сведения о котором подлежат включению в раздел 3 реестра.

5.6. Правообладатель в двухнедельный срок с момента возникновения права на объект учета предоставляет в администрацию на бумажном и электронном носителях заявление о внесении сведений о вновь поступившем в муниципальную собственность имуществе с приложением:

- 1) сведений о вновь поступившем объекте учета по форме, утверждаемой администрацией;
- 2) заверенных правообладателем копий правоустанавливающих документов на объект учета.

5.7. Правообладатель в двухнедельный срок с момента изменения сведений об объекте учета предоставляет в администрацию на бумажном и электронном носителях заявление об изменении сведений об объекте учета с приложением:

- 1) сведений об изменившемся объекте учета по форме, утверждаемой администрацией;
- 2) заверенных правообладателем копий документов, подтверждающих новые сведения об объекте учета;
- 3) бухгалтерской справки и выписки из баланса об остатках на 101 (основные средства), 104 (амортизация) счетах бухгалтерского учета с разбивкой по субсчетам, заверенные руководителем и главным бухгалтером.

5.8. Заявление об исключении объекта учета из реестра предоставляется бывшим правообладателем на бумажном и электронном носителях в двухнедельный срок со дня отчуждения (ликвидации) объекта с приложением копий документов, подтверждающих прекращение права администрации Новодубровского сельсовета на имущество.

При наличии государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества бывший правообладатель дополнительно предоставляет выписку

из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

5.9. Сведения о создании муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии администрации Новодубровского сельсовета в юридических лицах вносятся в реестр на основании принятых решений о создании (участии в создании) таких юридических лиц.

5.10. Внесение в Реестр записей об изменении сведений о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях и иных лицах, учтенных в разделе 3 Реестра, осуществляется на основании письменных заявлений указанных лиц, к которым прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих изменение сведений. Соответствующие заявления предоставляются в администрацию Новодубровского сельсовета Крутихинского района Алтайского края в двухнедельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

5.11. Распоряжение администрации принимается на основании надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение муниципальным образованием имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменений сведений об объектах учета.

5.12. Копии указанных в пункте 5.8 настоящего Положения документов предоставляются в комитет по имуществу Администрации района в двухнедельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права муниципального образования на имущество (изменения сведений об объекте учета) должностными лицами органов местного самоуправления, ответственными за оформление соответствующих документов.

5.13. Руководители организаций, являющихся правообладателем муниципального имущества, должностные лица органов местного самоуправления, наделенные функциями ведения учета объектов имущества, несут персональную ответственность за своевременность и достоверность предоставления сведений для формирования реестра.

5.14. Администрация отказывает во включении сведений об имуществе в Реестр в случае, если:

- 1) имущество не относится к объектам учета, перечень которых определен пунктом 2.1 настоящего Положения;
- 2) имущество не находится в собственности Новодубровского сельсовета;
- 3) не подтверждены права лица на муниципальное имущество;

4) правообладателем не представлены или представлены не в полном объеме документы, предусмотренные пунктами 5.7-5.9 настоящего Положения.

5.3. При принятии решения об отказе включения в реестр сведений об объекте учета правообладателю в двухнедельный срок с момента предоставления сведений, указанных в пунктах 5.7-5.9 настоящего Положения, направляется письменное сообщение об отказе с указанием оснований отказа.

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

6. Предоставление сведений, содержащихся в реестре

6.1. Сведения об объектах учета, содержащиеся в реестре, предоставляются физическим и юридическим лицами (далее - заявители) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Предоставление сведений из реестра осуществляется в соответствии с требованиями Федеральных законов от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

6.3. Сведения из реестра предоставляются на основании запроса заявителя в виде выписки из реестра в десятидневный срок со дня регистрации запроса.