

с.Селеткан

**Об утверждении Положения о ведении Реестра муниципальной собственности
муниципального образования Селетканский сельсовет**

Принято районным Советом народных депутатов 10 февраля 2015г.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 "Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества", Уставом муниципального образования Селетканский сельсовет, в целях наиболее эффективного ведения учета муниципальной собственности муниципального образования Селетканский сельсовет, Селетканский сельский Совет народных депутатов

р е ш и л :

1. Утвердить прилагаемое Положение о ведении Реестра муниципальной собственности муниципального образования Селетканский сельсовет.
2. Решение вступает в силу с момента его подписания.

Глава Селетканского сельсовета А.С.Юрченко

Приложение

к решению Селетканского

сельского Совета

народных депутатов

от 10.02.2015г. № 117

ПОЛОЖЕНИЕ

О ВЕДЕНИИ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЕТКАНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ

1. Настоящее положение устанавливает порядок ведения Реестра муниципальной собственности муниципального образования Селетканский сельсовет (далее - реестр), в том числе правила внесения сведений об имуществе в реестр, общие требования к порядку предоставления информации из реестра, состав информации о муниципальной собственности, принадлежащей на вещном праве муниципальному образованию Селетканский сельсовет, муниципальным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям, иным лицам (далее - правообладатель) и подлежащей учету в реестре.

2. Объектами учета в реестре являются:

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

- находящееся в муниципальной собственности муниципального образования Селетканский сельсовет движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество, балансовая стоимость которого превышает 100 тысяч рублей.

иное движимое имущество, первоначальная стоимость единицы которого не превышает 100 тысяч рублей, и оборотные средства независимо от их стоимости, учитываемое как единый объект.

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

3. Ведение реестра осуществляется администрацией Селетканского сельсовета.

Администрация обязана:

- обеспечивать соблюдение правил ведения реестра и требований, предъявляемых к системе ведения реестра;

- обеспечивать соблюдение прав доступа к реестру и защиту государственной и коммерческой тайны;

- осуществлять информационно-справочное обслуживание, выдавать выписки из реестра.

4. Реестр состоит из 3 разделов:

4.1. Раздел 1 содержит сведения о недвижимом имуществе муниципальной собственности муниципального образования Селетканский сельсовет и состоит, в зависимости от вида имущества, из следующих подразделов:

- земельные участки;

- доли в праве собственности на земельные участки;

- нежилые здания;

- доли в праве собственности на нежилые здания;

- нежилые помещения;

- доли в праве собственности на нежилые помещения;

- жилые помещения;

- доли в праве собственности на жилые помещения;

- сооружения;

- электрические сети;

- сети водоснабжения;

- сети газоснабжения;

- сети горячего водоснабжения;

- сети канализации;

- сети теплоснабжения.

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;

- сведения о сделках с муниципальным имуществом.

4.2. Раздел 2 содержит сведения о движимом имуществе и состоит, в зависимости от вида имущества, из следующих подразделов:

- машины и оборудование;

- производственный и хозяйственный инвентарь;

- транспортные средства;

- акции;

- доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ и товариществ;

- иное движимое имущество.

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 - основания 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;

- сведения о сделках с муниципальным имуществом.

- 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 Селетканский сельсовет, 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 Селетканский сельсовет в уставном (складочном) капитале в процентах.

4.3. Раздел 3 группируется по организационно-правовым формам лиц.

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 Селетканский сельсовет, иных юридических лицах, в которых муниципальное образование Селетканский сельсовет 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).

5. Реестр ведется комитетом на бумажных и электронных носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

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

Документы реестра хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации".

6. Внесение в реестр сведений об объектах учета и записей об изменении сведений о них осуществляется на основе 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.

Заявление с приложением заверенных копий документов предоставляется в комитет, в

2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета).

Сведения о создании муниципальным образованием Селетканский сельсовет муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии муниципального образования Селетканский сельсовет в юридических лицах вносятся комитетом в реестр на основании принятых решений о создании (участии в создании) таких юридических лиц.

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 комитет, в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

В отношении объектов муниципальной имущественной казны муниципального образования Селетканский сельсовет сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в реестр на основании надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение муниципальным образованием Селетканский сельсовет имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменений сведений об объектах учета. Копии указанных документов предоставляются в комитет, в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения сведений или прекращения права муниципального образования Селетканский сельсовет на имущество (изменения сведений об объекте учета) правообладателями объектов муниципальной имущественной казны, а также должностными лицами органов местного самоуправления Селетканский сельсовет, ответственными за оформление соответствующих документов.

7. После поступления письменных заявлений и документов, указанных в пункте 6 настоящего положения, комитет в течение 20 календарных дней с даты регистрации заявлений проводит экспертизу данных документов и устанавливает подлинность и полноту сведений, необходимых для их внесения в соответствующие разделы реестра.

По результатам экспертизы комитет вносит сведения об объекте учета в реестр или отказывает во внесении сведений об объекте учета в реестр - в случае, если

установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности муниципального образования Селетканский сельсовет, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в реестр.

В этом случае комитет письменно сообщает правообладателю об отказе включения в реестр сведений об объектах учета с указанием причин.

Данный отказ комитета может быть обжалован правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Сведения об объектах учета, содержащихся в реестре, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из реестра.

Предоставление информации об объектах учета из реестра осуществляется комитетом на основании письменных обращений в 10-дневный срок со дня поступления обращения в порядке, установленном регламентом, утверждаемым правовым актом администрации Селетканского сельсовета.

