



СЕЛЬСКАЯ ДУМА
муниципального образования
сельское поселение село Троицкое
Калужской области

РЕШЕНИЕ
с.Троицкое

№ 23

«08» июля 2015 г.

**Об утверждении Положения «Об учете муниципального имущества
и о ведении реестра муниципальной собственности муниципального
образования сельское поселение село Троицкое»**

В целях организации учета муниципального имущества сельского поселения село Троицкое, а также совершенствования механизмов управления и распоряжения этим имуществом, руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и Приказом Министерства экономического развития РФ от 30 августа 2011 г. № 424 "Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества", Сельская Дума решила:

1. Утвердить Положение "Об учете муниципального имущества и о ведении реестра муниципальной собственности муниципального образования сельское поселение село Троицкое (приложение N 1).
2. Настоящее Решение вступает в силу с момента подписания и подлежит обнародованию путем вывешивания на информационных стендах и на официальном сайте администрации МР «Жуковский район».

Глава сельского поселения
село Троицкое



З.Г. Сварковских



Приложение № 1
к решению Сельской Думы
сельского поселения
село Троицкое
от 08.07.2015г. N 23

Положение
«Об учете муниципального имущества
и о ведении реестра муниципальной собственности муниципального
образования сельское поселение село Троицкое»

Статья 1. Общие положения

Положение устанавливает порядок учета муниципального имущества и порядок ведения Реестра муниципальной собственности в муниципальном образовании сельское поселение село Троицкое (далее - Реестр) в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами, регулирующими отношения, возникающие при управлении, распоряжении муниципальной собственностью муниципального образования сельское поселение село Троицкое.

Статья 2. Основные термины и понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие основные термины и понятия:

- **учет муниципального имущества (собственности)** - получение, экспертиза и хранение документов, содержащих сведения о муниципальном имуществе, и внесение указанных сведений в реестр муниципального имущества в объеме, необходимом для осуществления полномочий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом;
- **реестр муниципального имущества (собственности)** - информационная система, представляющая собой организационно упорядоченную совокупность документов и информационных технологий, реализующих процессы учета муниципального имущества и предоставления сведений о нем;
- **правообладатель** - органы местного самоуправления (у которых имущество находится на балансе), муниципальное учреждение, муниципальное унитарное предприятие, которому муниципальное имущество принадлежит на соответствующем вещном праве.

Статья 3. Объекты учета

Объектом учета является находящееся в собственности муниципального образования сельское поселение село Троицкое (далее - муниципальное образование или сельское поселение село Троицкое или сельское поселение) следующее муниципальное имущество:

- недвижимое (земельный участок, здание, жилое или нежилое помещение, или прочно связанный с землей объект, перемещение которого без несоразмерного ущерба его назначению невозможно, сооружение (в том числе инженерные коммуникации), объект незавершенного строительства либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости);
- движимое (акции, доля (вклад) в уставном капитале хозяйственного общества, транспортные средства;
- правообладатели, обладающие вещными и обязательственными правами на муниципальное имущество.

Статья 4. Порядок учета и ведение Реестра муниципального имущества

1. Учет муниципального имущества и ведение Реестра муниципального имущества (далее - Реестр) осуществляет Администрация сельского поселения село Троицкое (далее - Уполномоченный орган).

2. Учет муниципального имущества сопровождается присвоением ему реестрового номера муниципального имущества.

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

4. 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 муниципальным образованиям, 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.

5. Реестры ведутся на бумажных и электронных носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

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

Уничтожение, а также изъятие из Реестра каких-либо документов или их частей не допускаются.

Хранение документов Реестра осуществляет уполномоченный орган.

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 орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение реестра, в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета).

Сведения о создании муниципальными образованиями муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии муниципальных образований в юридических лицах вносятся 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 орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение реестра, в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

В отношении объектов казны муниципальных образований 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 имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменений сведений об объектах учета. Копии указанных документов предоставляются в орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение реестра (должностному лицу такого органа, ответственному за ведение реестра), в 2-недельный 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.

7. В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности соответствующего муниципального образования, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в реестр, орган местного самоуправления, уполномоченный вести реестр, принимает решение об отказе включения сведений об имуществе в реестр.

При принятии решения об отказе включения в реестр сведений об объекте учета правообладателю направляется письменное сообщение об отказе (с указанием его причины).

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

Статья 5. Порядок предоставления информации из Реестра

1. Сведения об объектах учета, содержащихся в реестрах, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из реестров.

2. Предоставление сведений об объектах учета осуществляется органом местного самоуправления, уполномоченным на ведение реестра, на основании письменных запросов в 10-дневный срок со дня поступления запроса.

3. Выписки из Реестра выдаются Уполномоченным органом только в отношении объектов учета, относящихся к муниципальному имуществу.

4. Отказ в предоставлении информации об объектах учета может быть обжалован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Статья 6. Заключительные положения

1. Правообладатели, иные органы и (или) организации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за непредставление или ненадлежащее представление сведений о муниципальном имуществе либо представление недостоверных и (или) неполных сведений о нем в Уполномоченный орган.

2. Контроль за ведением Реестра осуществляет Сельская Дума муниципального образования сельское поселение село Троицкое.