ПЕТРОПАВЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ

ПЕТРОПАВЛОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

24 декабря 2014 г. № 37 с. Петропавловское

Об утверждении Положения об учете

муниципального имущества и ведении

реестра муниципального имущества

В целях организации учета муниципального имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также совершенствования механизмов управления и распоряжения этим имуществом Петропавловское сельское Собрание депутатов РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемое Положение об учете муниципального имущества и ведении реестра муниципального имущества .

2. Признать утратившим силу:

- решение Петропавловского сельского Собрания депутатов Петропавловского района Алтайского края от 02.12.2005 г. № 25 "Об утверждении Положения об учете муниципального имущества и ведении

реестра муниципального имущества ".

3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налоговой и кредитной политике, экономике и собственности, строительству, связи, транспорту, дорожному и коммунальному хозяйству.

4. Обнародовать настоящее решение в установленном порядке.

Глава сельсовета В.В. Новичихин

Утверждено

решением Петропавловского

сельского Собрания депутатов

№ 37 от 24 декабря 2014г.

**Положение**

**об учете муниципального имущества**

**и ведении реестра муниципального имущества**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок учета муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества (далее именуется реестр) в соответствии с законодательством Российской Федерации, Алтайского края и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, регулирующими отношения, возникающие при управлении и распоряжении муниципальным имуществом и создании информационных систем.

1.2. В настоящем Положении под реестром понимается информационная система, представляющая собой совокупность построенных на единых методологических и программно-технических принципах баз данных, содержащих перечни объектов учета и данные о них.

1.3. Объектами учета реестра (далее именуются - объекты учета) 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 имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество, стоимость которого превышает размер, установленный решениями представительных органов соответствующих муниципальных образований, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 3 ноября 2006 г. N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" Федеральным законом от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (Собрание законодательства Российской Федерации,

- 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.

1.4. Данными об объектах учета являются сведения, характеризующие эти объекты (место нахождения, стоимость, обременение и т.п.).

**2. Порядок учета муниципального имущества**

2.1. Учет муниципального имущества включает в себя описание объекта учета с указанием его индивидуальных особенностей, позволяющее однозначно отличить его от других объектов.

2.2. Для учета муниципального имущества, имеющегося у юридических лиц, юридическое лицо (заявитель) представляет в администрацию сельсовета:

а) заявление за подписью руководителя юридического лица на получение свидетельства о внесении в реестр муниципального имущества объекта учета (далее именуется - свидетельство) по форме согласно приложению N 1;

б) карту учета муниципального имущества, имеющегося у юридического лица, с перечнем объектов недвижимости (далее именуется - карта учета) по форме согласно приложению N 2;

в) копии документов, подтверждающих приведенные в карте учета данные об объекте учета.

2.3. Администрация сельсовета регистрирует заявление в день его представления и в месячный срок проводит экспертизу представленных данных и занесение их в базу данных.

2.4. В случае возникновения у администрации сельсовета сомнений в достоверности представленных данных он обязан приостановить проведение учета и немедленно известить об этом заявителя, который вправе в течение месяца представить дополнительные сведения, при этом срок проведения учета продлевается, но не более чем на месяц со дня представления дополнительных сведений.

2.5. Администрация сельсовета принимает решение об отказе в выдаче свидетельства в случае, если:

а) установлено, что объект учета не является муниципальным имуществом;

б) заявитель после приостановки учета не представил в установленный срок дополнительные сведения;

в) представленные материалы не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации.

2.6. При принятии решения об отказе в выдаче свидетельства заявителю не позднее пяти дней после его принятия направляется сообщение об отказе с указанием его причины.

Заявитель вправе обжаловать отказ в установленном законодательством порядке.

2.7. Объекту учета, прошедшему процедуру учета, присваивается реестровый номер, а заявителю направляется свидетельство не позднее пяти дней с даты его присвоения.

В случае отказа в выдаче свидетельства по основаниям, указанным в подпунктах "б" и "в" пункта 2.5. настоящего Положения, объекту учета присваивается временный реестровый номер.

2.8. Муниципальное имущество, не внесенное в реестр, не может быть отчуждено или обременено.

**3. Формирование и ведение реестра**

3.1. Все объекты муниципальной собственности подлежат обязательному включению в реестр с присвоением реестрового номера, в сроки, установленные действующим законодательством.

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).

3.2. Ведение реестров осуществляется уполномоченными органами местного самоуправления соответствующих муниципальных образований.

Ведение реестра означает занесение в него объектов учета данных о них, обновление данных об объектах учета и их исключение из реестра при изменении формы собственности или других вещных прав на объект учета.

Данные об объектах учета, исключаемые из базы данных, переносятся в архив.

Орган местного самоуправления, уполномоченный вести реестр, обязан:

- 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 реестров.

3.3. Основанием для включения (исключения) объектов учета и данных о них в реестр является:

- решения законодательного, исполнительного органов государственной власти Алтайского края;

решения сельского Собрания депутатов;

постановления (распоряжения) администрации сельсовета;

- решения суда;

договоры мены, дарения, купли-продажи, залога и иные гражданско-правовые

сделки.

Обновление данных об объектах учета производится администрацией сельсовета

на основании документально представленных сведений о соответствующих изменениях (балансовые отчеты предприятий и учреждений, сведения БТИ, данные инвентаризации и другие).

3.4. Внесение (исключение) объектов производится администрацией сельсовета в пятидневный срок с момента получения документов.

**4. Порядок предоставления информации, содержащейся в реестре**

4.1. Информацию об объектах учета, содержащейся в реестре, предоставляется любым заинтересованным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

4.2. Органам государственной власти и органам местного самоуправления информация предоставляется по надлежаще оформленному запросу.

4.3. Иным лицам информация об объектах учета предоставляется по их письменному заявлению при предъявлении физическим лицом документа, удостоверяющего личность, ауполномоченным представителям юридического лица - документов, подтверждающих регистрацию юридического лица, и надлежаще оформленной доверенности.

4.4. 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.

4.5. Лицам, указанным в п. 4.3 настоящего Положения, информация предоставляется за плату, размер которой составляет половину установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда (за информацию об одном объекте).

4.6. Плата за предоставление информации подлежит перечислению на расчетный счет бюджета сельсовета и используется по целевому назначению для финансирования работ по учету муниципального имущества и ведению банка данных этого имущества, выполняемых администрацией сельсовета.

4.7. Информация об объектах учета может предоставляться в виде выписки, содержащей сведения об объекте, либо в виде справки об отсутствии объекта в реестре.

**5. Порядок выдачи Свидетельства о внесении в реестр**

**муниципальной собственности**

5.1. Для учета муниципальных унитарных предприятий и учреждений производится выдача Свидетельства о внесении в реестр муниципального предприятия или учреждения по форме согласно приложению № 1.

Администрация сельсовета вправе запросить у заявителя копии документов, подтверждающих данные об объектах учета.

5.2. Выдача Свидетельства юридическим лицам в случае завершения процедуры отнесения имущества в муниципальную собственность производится на основании заявления за подписью руководителя юридического лица в установленном законодательством порядке.

5.3. Администрация сельсовета принимает решение об отказе в выдаче Свидетельства вслучаях, когда:

а) объект учета не является муниципальным имуществом;

б) заявитель не предоставил копии документов, подтверждающих данные об объекте учета;

в) представленные материалы не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации, Алтайского края и нормативно-правовых актов органов местного самоуправления.

При принятии решения об отказе в выдаче Свидетельства заявителю направляется сообщение об отказе с указанием его причины

5.4. Муниципальное имущество, не внесенное в реестр, не может быть отчуждено или обременено.

**6. Реестродержатель: права и обязанности**

6.1. Формирование и ведение реестра осуществляет администрация сельсовета (Реестродержатель).

6.2. Органы местного самоуправления и юридические лица, расположенные на территории района, независимо от их ведомственной принадлежности, обязаны по запросам администрации сельсовета предоставлять информацию, необходимую для ведения реестра в соответствии с формой приложения № 2.

6.3. Реестродержатель имеет право контролировать достоверность данных об объектах муниципальной собственности.

6.4. Реестродержатель обязан организовать работы по ведению, формированию и хранению реестра на реестровых картах и на магнитных носителях в виде электронных баз данных.

**7. Ответственность реестродержателя**

7.1 Реестродержатель несет ответственность за достоверность информации в реестре в установленном действующим законодательством порядке.

7.2. Реестродержатель несет ответственность за своевременность совершения записи о внесении объекта в реестр либо исключении из него.

7.3. При ликвидации реестра сведения, находящиеся в нем, передаются в архив на основании решения администрации сельсовета.

Приложение № 1

к Положению об учете и ведении

реестра объектов муниципальной

собственности

**Российская Федерация**

**Администрация Петропавловского сельсовета**

**Алтайского края Петропавловского района**

**СВИДЕТЕЛЬСТВО**

о внесении в реестр муниципальной собственности

Петропавловского сельсовета Петропавловского района Алтайского края

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_ г № \_\_\_\_\_\_

Выдано Реестродержателем реестра муниципальной собственности Петропавловского района - Отделом по управлению муниципальным имуществом о том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

внесено в реестр муниципальной собственности Петропавловского сельсовета Петропавловского района под реестровым № \_\_\_\_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Свидетельство подлежит возврату в срок не более пяти дней с даты изменения формы собственности объекта учета или прекращения статуса юридического лица заявителя, либо после его ликвидации. Свидетельство возвращается с копией основания возврата (договор купли-продажи, решения о ликвидации и т.п.).

Глава сельсовета В.В. Новичихин

М.П.

Приложение № 2

к Положению об учете и ведении

реестра объектов муниципальной

собственности

Карта учета

муниципального имущества, имеющегося у юридического лица

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование данных об объекте учета по состояния на 1 января 200\_\_ года |  |
| 1. | Реквизиты и основные данные юридического лица: |  |
| Полное наименование юридического лица, ОКПО |  |
| Основной вид деятельности, ОКОНХ |  |
| Форма собственности, КФС |  |
| Идентификационный номер налогоплательщика |  |
| Уставный капитал (тыс.руб.) |  |
| Балансовая стоимость основных фондов (тыс.руб.) |  |
| Среднесписочная численность персонала( человек)  Среднесписочная численность персонала (человек) |  |
| 2. | Состав объекта учета |  |
| 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.  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 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 т.ч. по Перечню объектов недвижимости) (баланс. стоим. в тыс. руб.) |  |
|  |  |
|  | 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.  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). |  |
| 3. | Обременение объекта учета: |  |
| Годовая арендная плата  Годовая арендная плата |  |
| Сумма залога/ дата окончания залога( тыс.руб., дата)  Сумма залога / дата окончания залога (тыс.руб. /дата) |  |
| Иное ( тыс.руб.)  Иное (тыс.руб.) |  |
| 4. | Доходы от использования (кроме обременения) объекта учета (тыс.руб.) |  |
| Иные доходы, перечисления в бюджет сельсовета( тыс.руб) |  |