

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АМУРСКАЯ ОБЛАСТЬ

ШИМАНОВСКИЙ РАЙОН

БЕРЕИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

(шестой созыв)

РЕШЕНИЕ

Об утверждении Положения «О ведении реестра объектов муниципальной собственности муниципального образования Береинский сельсовет Шимановского района»

Принято Береинским сельским Советом народных депутатов 28.01.2019 года.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 г. № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Уставом муниципального образования Береинский сельсовета, Совет народных депутатов Береинского сельсовета

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О ведении реестра объектов муниципальной собственности муниципального образования Береинский сельсовет Шимановского района», согласно приложению.
2. Настоящее Решение подлежит размещению на официальном сайте Береинского сельсовета и вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).
3. Контроль за исполнением данного решения возложить на главу сельсовета.

Глава **Береинского сельсовета**
З.А.Смолич

Береинского сельсовета

от 28.01.2019 года № 56

ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении реестра объектов муниципальной собственности муниципального образования Береинский сельсовет Шимановского района

Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок учета муниципального имущества и ведение реестра объектов муниципальной собственности Береинского сельсовета в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения, возникшие при управлении и распоряжении муниципальным имуществом, ст.51 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Береинский сельсовет и другими нормативно-правовыми актами, приказом Министерством экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011г. № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества».

1.2. Положение устанавливает основные принципы создания реестра объектов муниципальной собственности Береинского сельсовета (далее – Реестр), требования, предъявляемые к Реестру, определяет порядок его ведения, устанавливает права и обязанности держателя Реестра.

1.3. Целью создания и ведения Реестра является обеспечение основы для организации единой системы учета и управления объектами муниципальной собственности.

1.4. Держателем Реестра является ведущий специалист администрации Береинского сельсовета (далее — администрации), который осуществляет формирование и ведение Реестра объектов муниципальной собственности Береинского сельсовета (далее — специалист).

2. Требования к реестру объектов муниципальной собственности

2.1. В настоящем Положении под реестром объектов муниципальной собственности понимается перечень объектов учета (далее муниципальное имущество).

2.2 Учет муниципального имущества включает в себя описание объекта учета с указанием его индивидуальных особенностей, позволяющее однозначно отличить его от других объектов (название, тип имущества, место нахождения, дата ввода в эксплуатацию, инвентарный номер, балансовая стоимость, площадь).

2.3. Объектами учета в Реестре являются:

— находящееся в муниципальной собственности Береинского сельсовета 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 Береинского сельсовета движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество, стоимость которого превышает 50 000 рублей, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным [законом](#) от 03.11.2006

№ 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным

[законом](#)

от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением администрации Береинского сельсовета «О порядке определения видов и перечней особо ценного движимого имущества муниципальных автономных или бюджетных учреждений Береинского сельсовета»;

2.4. Ведение Реестра осуществляется на бумажных и электронных носителях с соблюдением требований, предъявляемых в соответствии с настоящим Положением.

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

Данные об объектах учета, исключаемые из Реестра, переносятся в архив.

3. Порядок ведения реестра

3.1. Основание для включения или исключения объектов из Реестра являются:

— решения органов государственной власти Российской Федерации, Амурской области и органов местного самоуправления Шимановского района или органов местного самоуправления Береинского сельсовета — решения суда, вступившие в законную силу;

— договоры купли-продажи, мены, дарения и другие договоры в отношении объектов, указанных в п.2.3 настоящего Положения, или активов ликвидируемых (ликвидированных) предприятий.

3.2. Реестр состоит из 3 разделов.

3.2.1. Раздел 1 содержит сведения о муниципальном недвижимом имуществе муниципальной собственности Береинского сельсовета и состоит, в зависимости от вида имущества, из следующих подразделов:

— нежилые здания и помещения;

— жилые здания и помещения;

— земельные участки;

— сооружения;

— инженерные сети:

— сети водоснабжения, сети канализации, сети теплоснабжения, сети горячего водоснабжения, сети газоснабжения.

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

— реестровый номер;

— полное наименование объекта;

— 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

— иные сведения, указанные в приложении 1 к Положению.

3.2.2. Раздел 2 содержит сведения о муниципальном движимом имуществе, в том числе:

— наименование и характеристика 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;

— сведения о сделках с муниципальным имуществом.

— иные сведения, указанные в приложении 1 к Положению.

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.

3.2.3. В раздел 3 включаются сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях (муниципальных казенных, муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждениях), хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному образованию Береинского сельсовета, иных юридических лицах, в которых муниципальное образование Береинского сельсовета, 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 (муниципальных казенных, муниципальных бюджетных, муниципальных автономных учреждений) и муниципальных унитарных предприятий);

— иные сведения, указанные в приложении 1 к Положению.

Разделы 1 и 2 группируются по видам имущества и содержат сведения о сделках с имуществом. Раздел 3 группируется по организационно-правовым формам лиц.

3.2.4. Ведение Реестра осуществляется путем сбора, классификации и хранения данных об объектах учета, отражения этих данных на электронных и бумажных носителях и означает выполнение следующих процедур:

— включение объекта в базу данных Реестра;

— исключение объекта из базы данных Реестра;

— внесение изменений в базу данных Реестра об объекте.

3.2.5. Включение объекта в Реестр означает первичное внесение в Реестр сведений об объекте.

3.2.6. Исключение объекта из Реестра означает прекращение наблюдения за объектом в связи с его отчуждением или списанием. Сведения об исключенных из Реестра объектах сохраняются в Реестре с указанием нового собственника, основания, даты и способа получения им объекта в собственность либо даты и основания списания объекта.

3.2.7. Внесение изменений в Реестр производится в связи с изменениями характеристик объекта, а также в связи с движением имущества.

3.2.8. На основании документов, указанных в п.3.1 настоящего Положения, осуществляется запись объекта в Реестр с присвоением очередного реестрового номера. Регистрация объектов Реестра производится в нарастающем порядке нумерации по разделам следующим образом:

— от 1- 001 нежилые здания и помещения;

— от 2- 001 жилые здания и помещения;

— от 3-001 сооружения;

— от 4- 001 инженерные сети;

— от 5-001 земельные участки;

— от 6-001 движимое имущество;

— от 7-001 особо ценное движимое имущество;

— от 8- 001 транспортные средства.

3.2.9. 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 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

3.2.10. 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 (по форме согласно приложения 2 к Положению).

Заявление с приложением заверенных копий документов предоставляется специалисту в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета).

Сведения о создании муниципальным образованием Береинского сельсовета муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений (муниципальных казенных, муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждениях), хозяйственных обществ и иных юридических лиц, 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 (муниципальных казенных, муниципальных бюджетных и муниципальных автономных 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 специалисту в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

В отношении объектов Казны муниципального образования Береинского сельсовета сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в Реестр в 2-недельный срок на основании надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение муниципальным образованием Береинского сельсовета имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество.

3.2.11. В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности муниципального образования Береинского сельсовета, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в Реестр, специалист готовит распоряжение администрации муниципального образования Береинского сельсовета об отказе включения сведений об имуществе в Реестр.

В этом случае специалист направляет правообладателю решение (копию распоряжения администрации) об отказе включения в Реестр сведений об объектах учета с указанием причин.

Данный отказ администрации может быть обжалован правообладателем в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации.

3.2.12. Сведения об объектах учета, содержащихся в Реестре, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из Реестра, согласно приложения 3 к Положению.

Предоставление сведений об объектах учета осуществляется специалистом, на основании письменных запросов в 10-дневный срок со дня поступления обращения.

4.Права и обязанности держателя реестра

4.1. Держатель Реестра – специалист администрации Береинского сельсовета:

а) организует работу по осуществлению учета, формированию и ведению Реестра;

б) формирует первичные и аналитические материалы по движению и использованию объектов муниципальной собственности;

в) предоставляет информацию по Реестру для всех категорий пользователей.

4.2. Держатель Реестра имеет право:

а) запрашивать и получать от муниципальных предприятий и учреждений, арендаторов муниципального имущества, структурных подразделений органов местного самоуправления необходимую информацию по вопросам использования объектов муниципальной собственности, контролировать полноту и достоверность получаемой информации;

б) запрашивать у статистических органов и других учреждений информацию, необходимую для ведения Реестра;

в) затребовать от структурных подразделений органов местного самоуправления информацию по объектам муниципальной собственности, расположенным на подведомственных территориях, в следующие сроки:

— по разовому запросу – в трехдневный срок со времени поступления запроса;

— при периодичности сбора информации – в согласованные сторонами сроки.

4.3. Держатель Реестра обязан:

а) организовать работу по формированию и ведению Реестра;

б) направлять любым заинтересованным лицам по их письменному запросу, содержащуюся в Реестре информацию об объектах учета (или мотивированное решение об отказе в ее предоставлении) в установленный законодательством срок.

5. Прочие требования.

5.1. Держатель Реестра несет ответственность за достоверность, полноту и своевременность предоставляемой информации.

5.2. При прекращении ведения Реестра по решению уполномоченных органов вся содержащаяся в нем информация передается в архив.

Приложение 1

к Положению о ведении реестра

объектов муниципальной собственности

Береинского сельсовета

ФОРМЫ

реестра муниципального имущества Береинского сельсовета

Раздел 1. Карта учета 1

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)

№ п/п

Наименование показателя

Показатель

1

Реестровый номер

1.1

Дата присвоения реестрового номера

2

наименование недвижимого имущества

3

адрес (местоположение) недвижимого имущества

4

кадастровый номер муниципального недвижимого имущества

5

площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества;

6

сведения о балансовой стоимости недвижимого имущества;

7

сведения о начисленной амортизации (износе);

8

сведения о кадастровой стоимости недвижимого имущества;

9

реквизиты документов — оснований возникновения права муниципальной собственности на не

9.1

дата документов

10

реквизиты документов возникновения иного вещного права (оперативное управление, хозяйств

10.1

дата документов

11

сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества

12

сведения об установленных в отношении муниципального недвижимого имущества ограничениях

13

сведения об основании возникновения ограничений (обременений)

13.1

дата

14

сведения об основании и дате прекращения ограничений (обременений)

14.1

дата

Руководитель правообладателя подпись Ф.И.О

Дата

Специалист поселения подпись Ф.И.О.

дата

Раздел 2. Карта учета 2

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 ФЗ от 03.11.2006 № 174-ФЗ, ФЗ от 12.01.1996 № 7-ФЗ

№ п/п

Наименование показателя

Показатель

1

Реестровый номер

1.1

Дата присвоения реестрового номера

2

наименование движимого имущества

3

сведения о балансовой стоимости движимого имущества

4

сведения о начисленной амортизации (износе)

5

реквизиты документов — оснований возникновения права муниципальной собственности на дв

5.1

дата документов

6

реквизиты документов возникновения иного вещного права (оперативное управление, хозяйств

6.1

дата документов

7

сведения о правообладателе муниципального движимого имущества

8

сведения об установленных в отношении муниципального движимого имущества ограничениях

9

сведения об основании возникновения ограничений (обременений)

9.1

дата

10

сведения об основании и дате прекращения ограничений (обременений)

10.1

дата

11

наименование акционерного общества-эмитента

11.1

основной государственный регистрационный номер акционерного общества-эмитента

11.2

сведения о количестве акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества пр

11.2.1

сведения о количестве привилегированных акций

11.3

доля муниципального образования в уставном капитале, в процентах

11.4

номинальная стоимость акций

12

наименование хозяйственного общества, товарищества

12.2

основной государственный регистрационный номер хозяйственного общества, товарищества

12.3

размер уставного (складочного) капитала хозяйственного общества, товарищества

12.3.1

доля муниципального образования в уставном (складочном) капитале, в процентах

Руководитель правообладателя подпись Ф.И.О

Дата

Специалист поселения подпись Ф.И.О.

Дата

Раздел 3. Карта учета 3

муниципальное унитарное предприятие, муниципальное учреждение (муниципальное казенное, муниципальное бюджетное или муниципальное автономное учреждение),

хозяйственное общество, товарищество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному образованию Береинского сельсовета, иных юридических лицах, в которых муниципальное образование Береинского сельсовета является учредителем (участником)

№ п/п

Наименование показателя

Показатель

1

Реестровый номер

1.1

Дата присвоения реестрового номера

2

полное наименование юридического лица

2.1

организационно-правовая форма (ОКОПФ)

3

адрес (местонахождение)

4

основной государственный регистрационный номер государственной регистрации

4.1

дата

5

реквизиты документа — основания создания юридического лица (участия муниципального обра

6

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)

7

размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий)

8

размер доли, принадлежащей муниципальному образованию в уставном (складочном) капитале

9

данные о балансовой стоимости основных средств (фондов) (для муниципальных учреждений и

10

данные об остаточной стоимости основных средств (фондов) (для муниципальных учреждений)

11

среднесписочная численность работников (для муниципальных учреждений (муниципальных ка

Руководитель правообладателя подпись Ф.И.О

Дата

Специалист поселения подпись Ф.И.О.

Дата

Приложение 2

к Положению о ведении реестра

объектов муниципальной собственности

Береинского сельсовета

Заявление

в администрацию от правообладателя

Прошу внести в реестр сведения об объектах учета _____

(наименование объектов учета)

или

Прошу внести в реестр изменение сведений об объектах учета _____

(наименование объектов учета)

(сведения об объектах учета)

Руководитель правообладателя подпись Ф.И.О

Дата

Приложение 3

к Положению о ведении реестра

объектов муниципальной собственности

Береинского сельсовета

Выписка из реестра

муниципального имущества Береинского сельсовета

Ломоносовского района Ленинградской области

№ п/п

Наименование объекта учета

Наименование показателя объекта учета

Показатель

Глава администрации

_____ Ф.И.О.

подпись

Ведущий специалист _____ Ф.И.О.

подпись

Дата выдачи выписки