ТИЛИЧЕТСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

НИЖНЕИНГАШСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

# Р Е Ш Е Н И Е

# 20.06.2014 п. Тиличеть № 47-107

Об утверждении Положения об учете муниципального

имущества и ведении реестра муниципального имущества

Тиличетского сельсовета.

В целях учета муниципального имущества и формирования базы данных, содержащих перечни объектов муниципального имущества Тиличетского сельсовета в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской федерации», Приказом Министерства экономического развития РФ от 30.08.2011 г. №424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Уставом Тиличетского сельсовета Нижнеингашского района Красноярского края, Тиличетский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить «Положение об учете муниципального имущества и ведении реестра муниципального имущества Тиличетского сельсовета» согласно приложению 1.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на ведущего специалиста Царенко Г.И.

3. Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в «Информационном Вестнике» Тиличетского сельсовета.

Исполняющая полномочия

Главы сельсовета И.Н.Курчак

# Приложение 1

к Решению Тиличетского

сельского Совета депутатов

от 20.06.2014 г. № 47-107

## П О Л О Ж Е Н И Е

ОБ УЧЁТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА И ВЕДЕНИИ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

АДМИНИСТРАЦИИ ТИЛИЧЕТСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

НИЖНЕИНГАШСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок учёта муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества администрации Тиличетского сельсовета Нижнеингашского района Красноярского края (далее именуется – Реестр) в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения, возникшие при управлении и распоряжении муниципальным имуществом, ст.51 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерством экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества».

1.2. В целях настоящего положения применяются следующие основные понятия:

- учет муниципальной собственности - сбор, регистрация и обобщение информации о муниципальной собственности;

- объект учета - объект муниципальной собственности, в отношении которого осуществляется учет, и сведения о котором подлежат внесению в реестр муниципальной собственности;

- реестр муниципальной собственности - информационная система, содержащая перечень объектов учета и сведения, характеризующие эти объекты;

- ведение реестра муниципальной собственности - внесение в реестр муниципальной собственности сведений об объектах учета, обновление этих сведений и исключение их из реестра муниципальной собственности.

- правообладатель - орган исполнительной власти местного самоуправления, муниципальное предприятие или муниципальное учреждение или иное юридическое либо физическое лицо, в пользовании которого передано муниципальное имущество.

1.3. Организацию учета и ведения реестра осуществляет администрация Тиличетского сельсовета Нижнеингашского района Красноярского края в лице уполномоченного должностного лица администрации Тиличетского сельсовета.

2. ОБЪЕКТЫ УЧЕТА

2.1. Объектами учета являются:

2.1.1. 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 законодательством РФ к недвижимости).

2.1.2. 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](consultantplus://offline/ref=88B4C98B00901034D10EFDAC1DB4500A8E902932BFA77DBCAC96E23EE84FH8G) от 3 ноября 2006 № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" и Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=BC0AC112B30E84C3078764017BFA4562F729728714B5E631E3C55FE76Fc7KDG) от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

2.1.3. 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 администрация Тиличетского сельсовета Нижнеингашского района Красноярского края.

3. СВЕДЕНИЯ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ВНЕСЕНИЮ В РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

3.1. Реестр состоит из 3 разделов.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. 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).

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

4. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

4.1. Основанием для внесения в реестр муниципального имущества сведений об объектах учета, внесения изменений и дополнений в эти сведения, а также исключения этих сведений из реестра являются правоустанавливающие документы или копии этих документов (далее - документы), оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе:

- актов органов государственной власти (государственных органов), правовых актов органов местного самоуправления Тиличетского сельсовета Нижнеингашского района Красноярского края;

- вступивших в силу договоров или иных сделок;

- вступивших в законную силу решений судов;

- данных бухгалтерской и статистической отчетности соответствующих организаций;

- учредительных документов организаций;

- актов об инвентаризации имущества.

4.2. 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 правоустанавливающих документов или их заверенных копий предоставляется в Администрацию сельсовета, в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета).

Сведения о создании муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии муниципального образования 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 Администрацию сельсовета, в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

Внесение в реестр записей в отношении объектов казны сельсовета производят должностные лица Администрации сельсовета, осуществляющие ведение реестра, в месячный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права собственности на имущество (изменения сведений об объекте учета).

4.3. В целях обеспечения достоверности сведений, включенных (включаемых) в реестр муниципального имущества, Администрация сельсовета вправе назначать и производить документальные и фактические проверки (ревизии, инвентаризации).

4.4. Внесение в реестр сведений об объекте учета, изменений и дополнений в них или исключение сведений из реестра осуществляются не позднее чем в месячный срок со дня получения необходимых документов.

4.5. Документы, на основании которых осуществляется ведение реестра муниципального имущества, являются неотъемлемой частью реестра и хранятся в Администрации сельсовета.

Неотъемлемой частью реестра являются:

а) журнал учета документов, поступивших для учета муниципального имущества в реестре;

б) журнал учета выписок из реестра;

в) дела, в которые помещаются документы, поступившие для учета муниципального имущества в реестре и предоставляемые из него, сформированные по признакам отнесения указанного имущества к имуществу, составляющему муниципальную казну, или принадлежности правообладателю (далее - дела).

г) дела, в которые помещаются правоподтверждающие документы (свидетельства).

4.6. 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.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙСЯ В РЕЕСТРЕ

5.1. Информация об объектах учета, содержащаяся в реестре, предоставляется Администрацией Тиличетского сельсовета в виде выписки из реестра муниципального имущества любым заинтересованным лицам по письменному запросу в 10-дневный срок со дня поступления запроса.

5.2. Запрос должен содержать следующие сведения, необходимые для его исполнения:

а) сведения о заявителе, в том числе:

фамилия, имя, отчество физического лица, адрес регистрации или наименование юридического лица на бланке организации; почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответы или уведомление о переадресации заявления;

б) изложение существа запроса (сведения необходимые для исполнения заявления);

в) личная подпись и дата;

г) круглая печать (только для юридических лиц).

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за своевременность и достоверность сведений предоставляемых балансодержателями для внесения данных в реестр возлагается на руководителей муниципальных учреждений, предприятий, управлений, комитетов и подразделений администрации Тиличетского сельсовета и т.д.

6.2. Ответственность за своевременность внесения информации в реестр, его полноту возлагается на должностное лицо, ответственное за ведение реестра.

6.3. Ответственность за сохранность информации, содержащейся в реестре, возлагается на ответственное лицо администрации Тиличетского сельсовета.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Ликвидация реестра осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством. При ликвидации реестра данные, находящиеся в нём, передаются в районный государственный архив.