**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ДУБРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| от 06.12.2012 г. № 35п. ДубровкаОб утверждении Положенияоб организации ведения реестра муниципального имущества муниципального образования «Дубровское сельское поселение» |  |

В целях совершенствования процедуры формирования полной и достоверной информации, необходимой органам местного самоуправления Дубровского сельского поселения при осуществлении ими полномочий по управлению и распоряжению муниципальной собственностью, в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 г. №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",

Совет депутатов Дубровского сельского поселения

РЕШАЕТ:

1. Утвердить Положение об организации ведения реестра муниципального имущества муниципального образования «Дубровское сельское поселение» (документ прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по финансово-бюджетным, экономическим вопросам Совета депутатов Дубровского сельского поселения (председатель Петрусевич С.С.).

3. Настоящеерешение направить главе Дубровского сельского поселения для подписания и обнародования.

Глава Дубровского сельского поселения В.В. Дегтярев

Утверждено решением

Совета депутатов

Дубровского сельского поселения

от 06.12.2012 г. № 35

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации ведения реестра муниципального имущества муниципального образования «Дубровское сельское поселение»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 1.1. Настоящее положение определяет основные цели, порядок формирования и ведения реестра муниципального имущества муниципального образования «Дубровское сельское поселение» (далее – Поселение), в том числе правила внесения сведений об имуществе в реестр, общие требования к порядку предоставления информации из реестра, состав информации о муниципальном имуществе, принадлежащем на вещном праве или в силу закона органам местного самоуправления, муниципальным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям, иным лицам (далее - правообладатель) и подлежащем учету в реестре.

 1.2. Под реестром имущества Поселения (далее – Реестр) понимается информационная система, содержащая пообъектный перечень муниципального имущества, позволяющая однозначно его идентифицировать.

 1.3. Объектами учета Реестра (далее – 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 решением совета депутатов Поселения, 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"

- **муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения**, **хозяйственные общества, товарищества**, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат Поселению, **иные юридические лица**, учредителем (участником) которых является Поселение.

 1.4. Ведение Реестра осуществляется уполномоченным органом местного самоуправления – администрацией Поселения.

 1.5. Учет и ведение Реестра осуществляется с целью формирования полной и достоверной информации, необходимой для осуществления полномочий Поселения по управлению и распоряжению муниципальной собственностью.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РЕЕСТРА**

Реестр состоит из трех 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 Поселению, **иных юридических лицах**, в которых Поселение 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 Поселения в создании (уставном капитале) юридического лица);

- размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий);

- размер доли, принадлежащей Поселению 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.

**3. СИСТЕМАТИЗАЦИЯ И ХРАНЕНИЕ СВЕДЕНИЙ,**

**УЧТЕННЫХ В РЕЕСТРЕ**

Систематизация и хранение сведений, учтенных в Реестре, осуществляется в электронном виде и на бумажных 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.

Документы реестров хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации".

**4. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ОБЪЕКТОВ УЧЕТА В РЕЕСТРЕ,**

**ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В РЕЕСТР**

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

Сведения о создании Поселением муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии Поселения 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, в 2-недельный срок с момента изменения сведений об Объектах учета.

В отношении объектов казны Поселения сведения об Объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в Реестр на основании надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение Поселением имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменений сведений об объектах учета. Копии указанных документов предоставляются в Администрацию, в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права Поселения на имущество (изменения сведений об объекте учета).

В случае, если установлено, что имущество не относится к Объектам учета либо имущество не находится в собственности Поселения, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в Реестр, Администрация 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 Администрации об отказе включения в реестр сведений об Объектах учета может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ,**

**СОДЕРЖАЩЕЙСЯ В РЕЕСТРЕ**

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

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