СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

КАРАБУЛАКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Р Е Ш Е Н И Е

«\_26\_» июля 2018г. № 7

п. Карабулак

Об утверждении Положения о порядке ведения реестра муниципального имущества Карабулакского сельского поселения

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 года № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», на основании Устава Карабулакского сельского поселения, Совет депутатов

 РЕШАЕТ:

 1. Утвердить Положение о порядке ведения реестра муниципального имущества Карабулакского сельского поселения.

 2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу Администрации Карабулакского сельского поселения Арстамбаева А.С.

Глава Карабулакского

сельского поселения Арстамбаев А.С.

Утверждено
 Решением Совета депутатов
 Карабулакского сельского поселения
 от 26 июля 2018 № 7

**ПОЛОЖЕНИЕ**
**о порядке ведении реестра муниципального имущества**
**Карабулакского сельского поселения**

 Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 5 статьи 51 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 года № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества».

 1. Общие положения и основные понятия
 1.1. Настоящее Положение устанавливает правовые основы организации учета и ведения реестра объектов муниципальной собственности Карабулакского сельского поселения.
 1.2. В настоящем Положении применяются следующие основные понятия:
- учет муниципальной собственности – сбор, регистрация и обобщение информации об объектах муниципальной собственности;
- объект учета – объект муниципальной собственности, в отношении которого осуществляется учет, и сведения о котором подлежат внесению в реестр муниципальной собственности;
- реестр объектов муниципальной собственности – информационная система, содержащая перечень объектов учета и сведения, характеризующие эти объекты (далее – реестр);
- ведение реестра объектов муниципальной собственности – внесение в реестр муниципальной собственности сведений об объектах учета, обновление этих сведений и исключение их из реестра муниципальной собственности.
 1.3. Учет и ведение реестра объектов муниципальной собственности осуществляются с целью формирования полной и достоверной информации по объектам муниципальной собственности.
 1.4. Собственником реестра объектов муниципальной собственности является Карабулакское сельское поселение.
 2. Орган, уполномоченный осуществлять организацию учета и ведения реестра
 2.1. Ведение реестра осуществляется администрацией Карабулакского сельского

поселения. Должностное лицо, уполномоченное вести реестр назначается распоряжением администрации Карабулакского сельского поселения.

Лицо, уполномоченное вести реестр, обязано:
- 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. Объекты учета
 3.1. Объектами учета в реестре 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 Совета депутатов Карабулакского сельского поселения, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с действующим законодательством;
- муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные

общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат Карабулакскому сельскому поселению, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является Карабулакского сельское поселение.
Настоящее Положение не распространяется на природные ресурсы, музейные предметы и музейные коллекции, находящиеся в собственности Карабулакского сельского поселения, а также не регулирует отношения, связанные с включением в реестр информации о бюджетных средствах Карабулакского сельского поселения и внебюджетных фондов.
 4. Сведения, характеризирующие объекты учета и подлежащие внесению в реестр объектов муниципальной собственности
 4.1. 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:
- наименование акционерного общества-эмитента, его основном государственном номере;
- количестве акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привилегированных акций), и размере доли в уставном капитале, принадлежащей муниципальном 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 Карабулакского сельского поселения 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 Карабулакскому сельскому поселению, иных юридических лицах, в которых Карабулакского сельское 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 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. Порядок осуществления учета и ведения реестра
 5.1. 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.
 К заявлению о внесении в реестр сведений об объектах учета (записей об изменении сведений об объектах учета) в отношении недвижимого и (или) движимого имущества прилагаются надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающие приобретение правообладателем муниципального имущества, возникновение, изменение, прекращение соответствующего права на муниципальное имущество (подтверждающих

новые сведения об объектах учета).
 Заявление с приложением заверенных копий документов предоставляется в орган, уполномоченный на ведение реестра, в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета).
 5.2. Сведения о создании Карабулакским сельским поселением муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а так же об участии Карабулакского сельского поселения в юридических лицах вносятся в реестр на основании принятых решений о создании (участии в создании) таких юридических лиц.
 5.3. 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, уполномоченный на ведение реестра, в 2-х недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.
 5.4. В отношении объектов казны Карабулакского сельского поселения, сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в реестр на основании надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение Карабулакским сельским поселением имущества, возникновение, изменение сведений об объектах учета.
 5.5. Копии указанных документов предоставляются в орган, уполномоченный на ведение реестра (должностному лицу такого органа, ответственному за ведение реестра), в 2-х недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права Карабулакского сельского поселения на имущество (изменения сведений об объекте учета) должностным лицом органа, уполномоченного вести реестр, ответственным за оформление соответствующих документов.
 5.6. В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета, либо имущество не находится в собственности Карабулакского сельского поселения, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в реестр, орган, уполномоченный вести реестр, принимает решение об отказе включения сведений об имуществе в реестр.
 5.7. При наличии решения об отказе включения в реестр сведений об объектах учета, правообладателю направляется письменное сообщение об отказе (с указанием его причины).

Решение органа об отказе включения в реестр сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
 5.8. Реестр ведется на бумажном и электронном носителе. В случае несоответствия информации на указанном носителе приоритет имеет информация на бумажном носителе.
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 положениями, установленными Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».
 6. Порядок и условия предоставления информации, содержащейся в реестре объектов муниципальной собственности
 6.1. Сведения об объектах учета, содержащихся в реестре, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из реестров в соответствии с административным регламентом по предоставлению выписок из реестра муниципальной собственности Карабулакского сельского поселения.
Выписка из реестра является документом, подтверждающим включение в реестр информации об объекте учета.
 6.2. Предоставление сведений об объектах учета осуществляется органом, уполномоченным на ведение реестра, на основании письменных запросов в 10-дневный срок со дня поступления запроса.
 7. Ответственность за достоверность информации, содержащейся в реестре объектов муниципальной собственности

 7.1. Ответственность за достоверность информации, содержащейся в реестре, несёт администрация Карабулакского сельского поселения.