

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЛАДИМИРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ХИСЛАВИЧСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13 апреля 2015 г. № 8

**Об утверждении положения  «О порядке ведения реестра муниципального имущества Владимировского  сельского поселения»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Владимировского сельского поселения, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить:
   1. Положение о порядке ведения реестра муниципального имущества

Владимировского  сельского поселения.

* 1. форму реестра муниципального недвижимого имущества Владимировского  сельского поселения.
  2. форму реестра муниципального движимого имущества

Владимировского  сельского поселения.

1. Опубликовать настоящее решение в газете «Хиславичские известия»

Глава администрации

Владимировского сельского поселения

Хиславичского района

Смоленской области И.И.Тимощенков

Приложение № 1

к Постановлению Администрации

Владимировского сельского поселения

Хиславичского района Смоленской области

от 13 апреля 2015 г. №  8

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

**ВЛАДИМИРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 51 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011г. № 424.

**1. Общие положения и основные понятия**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правовые основы организации учета и ведения реестра объектов муниципальной собственности Владимировского сельского поселения.

1.2. В настоящем Порядке 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 муниципальное образование Владимировское сельское поселение.

**2. Орган, уполномоченный осуществлять организацию учета и ведения реестра**

2.1. Ведение реестра осуществляется отраслевым органом администрации Владимировского сельского поселения, в соответствии с положением о соответствующем органе.

Орган, 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. 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 Владимировского сельского 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. № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях;

- муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат Владимировскому сельскому поселению, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является Владимировское сельское поселение.

**4. Сведения, характеризующие 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:

- 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  Владимировского 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 Владимировскому сельскому поселению, иных юридических лицах, в которых 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.

Заявление с приложением заверенных копий документов предоставляется в орган администрации Владимировского сельского поселения, 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 Владимировском сельским поселением муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии Владимировского 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 администрации Владимировского сельского поселения, уполномоченный на ведение реестра, в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

5.4. В отношении объектов казны Владимировского 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 сельским поселением имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменений сведений об объектах учета.

5.5. Копии указанных документов предоставляются в орган администрации Владимировского сельского поселения, уполномоченный на ведение реестра (должностному лицу такого органа, ответственному за ведение реестра), в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права Владимировского сельского поселения на имущество (изменения сведений об объекте учета) должностным лицом администрации Владимировского сельского поселения, ответственным за оформление соответствующих документов.

5.6. В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета, либо имущество не находится в собственности Владимировского сельского поселения, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в реестр, орган администрации Владимировского сельского поселения, уполномоченный вести реестр, принимает решение об отказе включения сведений об имуществе в реестр.

5.7. 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, недоступном для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

Документы реестра хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации".

5.8. При принятии решения об отказе включения в реестр сведений об объекте 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.

**6. Порядок и условия предоставления информации, содержащейся в реестре объектов муниципальной собственности**

6.1. Сведения об объектах учета, содержащихся в реестрах, 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 Владимировского сельского поселения.

6.2. Предоставление сведений об объектах учета осуществляется органом администрации Владимировского сельского поселения, уполномоченным на ведение реестра, на основании письменных запросов в 10-дневный срок со дня поступления запроса.

Приложение № 1

к Постановлению Администрации

Владимировского сельского поселения

Хиславичского района Смоленской области

от 13 апреля 2015 г. №  6

Форма реестра муниципального движимого имущества

Владимировского  сельского поселения.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 1

к Постановлению Администрации

Владимировского сельского поселения

Хиславичского района Смоленской области

от 13 апреля 2015 г. №  6

Форма реестра муниципального недвижимого имущества

Владимировского  сельского поселения.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование недвижимого имущества | Адрес (местоположение) | Кадастровый номер | Площадь/протяженность (иные параметры) | Балансовая стоимо  сть | Кадастровая стоимо  сть | Дата возникновения и прекращения права | Реквизиты документов-оснований возникновения права | Сведения о правообладателе | Сведения об ограничениях и обременениях |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |