**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВОПОСЕЛЕНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КУРСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 31.07.2013г. № 203**

**Об утверждении   Порядка   ведения**

**реестра   муниципального   имущества**

**Новопоселеновского сельсовета**

**Курского района Курской области**

В целях совершенствования процедуры формирования полной и достоверной информации, необходимой при осуществлении полномочий по управлению и распоряжению  муниципальной  собственностью, упорядочивания  ведения , учета сведений о  муниципальном   имуществе , регулировании отношений возникающих при управлении и распоряжении  муниципальным   имуществом , в соответствии со статьей 14 Федерального закона 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 »,

 Администрация Новопоселеновского сельсовета Курского района Курской области постановляет:

1.Утвердитьприлагаемый Порядок ведения реестра муниципального имущества Новопоселеновского сельсовета Курского района Курской области.

2. Утвердить формы Реестра муниципального имущества согласно приложению 1.

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания и обнародования.

Глава Новопоселеновского сельсовета /И.Г. Бирюков/

Приложение

к постановлению Администрации Новопоселеновского сельсовета Курского района Курской области

от 31.07.2013 г № 203

**Порядок**

**ведения реестра муниципального имущества**

**Новопоселеновского сельсовета Курского района Курской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок ведения реестра   муниципального имущества Новопоселеновского сельсовета (далее по тексту –  Порядок ) устанавливает правила ведения реестра муниципального имущества Новопоселеновского сельсовета (далее по тексту –  Реестр ) в соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 г. № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества », Уставом Новопоселеновского сельсовета и определяет структуру построения Реестра, 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 Новопоселеновскому сельсовету, муниципальным учреждениям Новопоселеновского сельсовета, иным  муниципальным  юридическим лицам (далее – правообладатель) и подлежащем учету в  Реестре.

1.2. В настоящем Порядке под Реестром понимается информационная система, представляющая собой организационно упорядоченную совокупность баз данных, построенных на единых методологических и программно-технических принципах, содержащих перечни и характеристики объектов муниципального имущества.

1.3.  Реестр создан и ведется в целях:

- учета объектов муниципального   имущества и сведений о них (вид, местонахождение, стоимость, обременение и т.д.);

- информационно-справочного обеспечения процесса подготовки и принятия решений по вопросам, касающимся объектов муниципального   имущества и реализации прав собственника;

- обеспечения информацией об объектах муниципального имущества заинтересованных органов государственной власти, органов местного самоуправления, других юридических и физических лиц при возникновении правоотношений с этими объектами, в том числе при совершении сделок;

- отражения движения объектов муниципального имущества.

**2.** **Порядок учета объектов муниципального** **имущества**

2.1. Учет объектов муниципального   имущества включает описание объектов с указанием их индивидуальных характеристик и особенностей, позволяющих однозначно отличить один объект от другого.

2.2. Объектами учета в Реестре являются:

- находящееся в собственности Новопоселеновского 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 законодательством РФ к недвижимости);

 - находящееся в муниципальной собственности движимое имущество, в том числе - акции, доли (вклады) в уставном капитале хозяйственного общества - независимо от стоимости;

 - особо ценное движимое имущество - независимо от стоимости; - автомототранспортные средства и другие виды самоходной техники - независимо от стоимости; - объекты энергоснабжения, не относящиеся к объектам недвижимого имущества; - иное не относящееся к недвижимости имущество, в том числе нематериальные активы, первоначальная стоимость единицы которого превышает размер, установленный решением Собрания депутатов Новопоселеновского сельсовета Курского района Курской области - иное не относящееся к недвижимости имущество, первоначальная стоимость единицы которого превышает размер, установленный решением Собрания депутатов Новопоселеновского сельсовета Курского района Курской области, учитываемое как единый объект.

- муниципальные унитарные предприятия Новопоселеновского сельсовета (далее именуется – муниципальные предприятия), муниципальные учреждения Новопоселеновского сельсовета (далее именуется –  муниципальные  учреждения), хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат Новопоселеновскому сельсовету, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является администрация Новопоселеновского сельсовета (далее именуется – Администрация).

2.3.  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 Новопоселеновскому сельсовету, 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 Новопоселеновского сельсовета 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 Новопоселеновскому сельсовету, иных юридических лицах, в которых Администрация 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 Администрации в создании (уставном капитале) юридического лица);

- размер уставного фонда (для муниципальных предприятий);

- размер доли, принадлежащей Новопоселеновскому сельсовету 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 предприятий);

- среднесписочная численность работников (для муниципальных учреждений и муниципальных предприятий).

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

Объекты муниципального   имущества Новопоселеновского сельсовета, не внесенные в Реестр, не могут быть отчуждены или обременены.

**3.** **Порядок** **ведения** **Реестра**

3.1.  Ведение   Реестра осуществляется на бумажных и электронных носителях и включает в себя ведение баз данных. 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.

 Ведение   Реестра означает внесение в базы данных сведений об объектах муниципального   имущества, обновленных данных об указанных объектах и их исключение из баз данных при изменении формы собственности, других вещных прав на объекты муниципального   имущества, а также списании вследствие физического или морального износа по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством.

Данные об объектах учета, исключаемых из баз, данных, переносятся в архив Реестра.

3.2.  Ведение   Реестра возлагается на Администрацию (далее именуется – Держатель Реестра).

3.3. Держатель Реестра в установленном порядке определяет структурное подразделение Администрации, на которое возлагается ведение   Реестра либо его отдельных баз данных, а также определяет в соответствии с законодательством состав и форму технической документации, характеризующей объекты муниципального   имущества.

3.4. Внесение в Реестр сведений об объектах учета и записей об изменении сведений о них осуществляется на основе письменного заявления правообладателя (балансодержателя) 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 Держателю Реестра в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета).

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

В отношении объектов казны Новопоселеновского сельсовета (далее именуется – муниципальная казна) сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в Реестр на основании надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности, изменений сведений об объектах учета имущества   муниципальной казны. Копии указанных документов предоставляются Держателю Реестра в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права собственности Новопоселеновского сельсовета на имущество (изменения сведений об объекте учета) заказчиками (подрядчиками), приобретающими, производящими изменение (реконструкцию, ремонт и т. д.) или реализующими имущество   муниципальной казны.

3.5. В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета, либо не находится в собственности Новопоселеновского сельсовета, не подтверждены права балансодержателя на муниципальное   имущество, правообладателем (балансодержателем) не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в Реестр, Держатель Реестра принимает решение об отказе включения сведений об имуществе в Реестр.

При принятии решения об отказе включения в Реестр сведений об объекте учета правообладателю (балансодержателю) направляется письменное сообщение об отказе (с указанием его причины).

Решение Держателя Реестра об отказе включения в Реестр сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем (балансодержателем) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**4.** **Порядок предоставления информации, содержащейся в Реестре.**

 **Обязанности Держателя Реестра**

4.1. Сведения об объектах учета, содержащихся в Реестре, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в соответствии с законодательством в виде выписок из Реестра.

4.2. Предоставление сведений об объектах учета осуществляется органом местного самоуправления. Уполномоченным на ведение   Реестра, на основании письменных запросов в 10-дневный срок со дня поступления запроса.

4.3. Держатель Реестра 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 Реестра.

**5. Заключительные положения**

5.1. Собственником Реестра является муниципальное образование – «Новопоселеновский сельсовет».

5.2. Права собственности, в том числе владение, пользование и распоряжение объектами муниципального   имущества от имени Новопоселеновского сельсовета осуществляет Держатель Реестра в порядке, установленном законодательством и решениями органов местного самоуправления.

5.3. Держатель Реестра осуществляет владение и пользование базой данных Реестра, а также реализует полномочия по распоряжению ею в пределах, установленных законодательством и настоящим Положением.

5.4. При ликвидации Реестра данные, находящиеся в нем, передаются в архив.

5.5. Документы Реестра хранятся в архиве Держателя Реестра.

Приложение № 1

к постановлению Администрации

Новопоселеновского сельсовета

Курского района

от 31.07. 2013 года № 203

Форма 1

**Реестр**

**муниципального недвижимого имущества**

**Новопоселеновского сельсовета**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименованиенедвижимого имущества, его краткаяхарактеристика | Адрес(местоположение) недвижимого имущества | Кадастровыйномер 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 муниципальной собственности нанедвижимое имущество | Реквизиты документов – оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое имущество  | Сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества | Сведения об установленных в отношении недвижимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Форма 2

**Реестр**

**муниципального движимого имущества**

**Новопоселеновского сельсовета**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименованиедвижимого имущества, его краткаяхарактеристика | 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 |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  |  |  |  |  |  |

Примечание:

В отношении акций, акционерных обществ форма 2 дополняется сведениями 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 форма 2 дополняется сведениями о:

- наименовании хозяйственного общества, товарищества, его основном государственном и регистрационном номере;

- размере уставного (складочного) капитала хозяйственного общества, товарищества и доли муниципального образования в уставном (складочном) капитале в процентах.

Форма 3

**Реестр**

**муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ, товариществ, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат Новопоселеновскому сельсовету, иных юридических лицах, в которых Новопоселеновский сельсовет является учредителем**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Полное наименованиеи организационно-правовая форма юридического лица | Адрес(местонахождение)  | Основной государственный регистрационный номер и дата 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) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |