**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ТАЦИНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«МИХАЙЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**Собрание депутатов Михайловского сельского поселения**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***Решение***

**31 июля 2012 г. № 147 х. Михайлов**

|  |
| --- |
| Об организации учета муниципального имущества муниципального образования «Михайловское сельское поселение» |

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства экономического развития РФ от 30 августа № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», со ст. 57 Устава муниципального образования «Михайловское сельское поселение» и в целях совершенствования учета муниципального имущества, а также механизмов управления и распоряжения этим имуществом, -

Собрание депутатов РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение «Об учете муниципального имущества и ведении реестра муниципального имущества» (приложение).

2. Сектору экономики и финансов Администрации Михайловского сельского поселения руководствоваться в своей работе по ведению реестра муниципальной собственности данным положением.

3. Руководителям муниципальных предприятий и учреждений поселения обеспечить предоставление в сектор экономики и финансов Администрации Михайловского сельского поселения необходимых документов для учета имеющегося у него муниципального имущества. Ежегодно в срок до 1 апреля предоставлять в сектор экономики и финансов данные о движении основных средств.

4. Ответственность за исполнение данного решения возложить на начальника сектора экономики и финансов Бондаренко Н.Н.

5. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального обнародования.

6. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянную комиссию по вопросам экономики, бюджету, налогам и муниципальной собственности (Л.Н. Пигарева).

 Глава Михайловского

 сельского поселения А.И. Данилов

Приложение к решению Собрания депутатов Михайловского сельского поселения

№ 147 от 31.07.2012 года

**Положение**

**«Об учете муниципального имущества и ведении реестра муниципального имущества».**

 1. Настоящее Положение устанавливает правила ведения Администрацией Михайловского сельского поселения реестра муниципального имущества (далее – реестр), 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 Администрации Михайловского сельского поселения, муниципальным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям, иным лицам (далее – правообладатель) и подлежащем учету в реестрах.

 В настоящем Положении под реестром понимается информационная система, представляющая собой муниципальную базу данных, содержащую перечни объектов учета и данные о них.

 2. 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 10-кратный минимальный размер оплаты труда в Ростовской области, установленный на дату включения в реестр, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

 - муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежит муниципальным образованиям, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является муниципальное образование «Михайловское сельское поселение».

 Учет муниципального имущества включает в себя описание объектов учета, с указанием его индивидуальной особенности, позволяющее отличить его от других объектов. Данный учет является сплошным и обязательным. Объекту учета прошедшему процедуру учета присваивается реестровый номер.

3. Ведение реестров осуществляется специалистом Администрации поселения, назначенного в соответствии с распоряжением Главы Михайловского сельского поселения.

 Специалист Администрации Михайловского сельского поселения, 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.

 4. Реестр состоит из 3 разделов (приложение № 1 к настоящему Положению).

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 – основания 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;

- адрес (местоположение) движимого имущества;

- площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства 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 недвижимое имущество;

- сведения о правообладателе муниципального движимого имущества;

- сведения об установленных в отношении муниципального движимого имущества ограничениях (обременения) 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 принадлежит муниципальным образованиям, 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).

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

5. Реестр ведется на бумажном и электронном носителе. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

Реестр должен 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 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

Реестр ведется постоянно и оформляется ежеквартально.

6. Внесение в реестр сведений об объектах учета и записей об изменении, дополнений сведений о них осуществляется на основе письменного заявления правообладателя недвижимого и (или) движимого имущества, а также на основании постановления Главы Михайловского сельского поселения, 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 Михайловского сельского поселения, уполномоченную на ведение реестра, в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета).

Сведения о создании муниципальным образованием «Михайловское сельское поселение» 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 Михайловского сельского поселения, уполномоченную ан ведение реестра, в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

В отношении объектов казны муниципального образования «Михайловское сельское поселение» сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в реестр на основании надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение муниципальным образованием имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменений сведений об объектах учета. Копии указанных документов предоставляются в Администрацию Михайловского сельского поселения, уполномоченную на ведение реестра (специалисту Администрации, ответственному за ведение реестра), в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права муниципального образования на имущество (изменения сведений об объекте учета) специалистом Администрации поселения, ответственным за оформление соответствующих документов.

7. В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности соответствующего муниципального образования, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведения в реестр, Администрация Михайловского сельского поселения, уполномоченная вести реестр, принимает решение об отказе включения сведений об имуществе в реестр.

Администрация поселения, уполномоченная за ведение реестра муниципальной собственности, имеет право включать в реестр движимое и недвижимое имущество, переданное по нормативно-правовым актам Администрации района, Ростовской области, по актам приемки законченного строительства, актам ввода в эксплуатацию, актам о приемке выполненных работ,

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

Решение Администрации Михайловского сельского поселения об отказе включения в реестр сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Сведения об объектах учета, содержащиеся в реестрах, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из реестров (приложение № 2 к настоящему Положению).

Органам государственной власти Российской Федерации, уполномоченным ими органам, учреждениям юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, органам местного самоуправления, юридическим лицам, имеющим свидетельства, информация об объектах учета предоставляется по надлежаще оформленному запросу (на основании свидетельства, только по их объектам учета).

Иным лицам информация об объектах учета предоставляется по их заявлению при предъявлении физическим лицом паспорта, а юридическим лицам – документов, подтверждающих его регистрацию.

Предоставление сведений об объектах учета (или мотивированный отказ о предоставлении информации) осуществляется Администрацией Михайловского сельского поселения, уполномоченной на ведение реестра, на основании письменных запросов в 10-дневный срок со дня поступления запроса.

Приложение № 1 к Положению «Об учете муниципального имущества и ведении реестра муниципального имущества

Реестр муниципальной собственности

имущества, принятого в муниципальную собственность

муниципального образования «Михайловское сельское поселение»

I раздел

Реестр муниципальной собственности

недвижимого имущества, принятого в муниципальную собственность

муниципального образования «Михайловское сельское поселение» на «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Регистрационный№ | Сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества | Наименование объекта | Адрес объекта | Кадастровый номер объекта | Общая площадь, кв.м., протяженность, км. | Первоначальная стоимость,руб. | Остаточная стоимость,руб. | Амортизация, руб. | Кадастровая стоимость объекта, руб. | Дата возникновения права муниципальной собственности на объект | Дата прекращения права муниципальной собственности на объект | Реквизиты документов-основания возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на объект | Ограничения (обременения), установленные в отношении объекта 9основание, дата возникновения и прекращения) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 Глава Администрации Михайловского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

II раздел

Реестр муниципальной собственности

движимого имущества, принятого в муниципальную собственность

муниципального образования «Михайловское сельское поселение» на «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Регистрационный№ | Сведения о правообладателе муниципального движимого имущества | Наименование объекта | Адрес объекта | Общая площадь, кв.м., протяженность, км. | Первоначальная  стоимость,руб. | Остаточная стоимость,руб. | Амортизация, руб. | Дата возникновения права муниципальной собственности на объект | Дата прекращения права муниципальной собственности на объект | Реквизиты документов-основания возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на объект | Ограничения (обременения), установленные в отношении объекта 9основание, дата возникновения и прекращения) | Наименование акционерного общества-эмитента, его ОГРН | Количество акций, выпущенных акционерным обществом ( с указанием количества привилегированных акций) | Размер доли в уставном капитале, принадлежащей муниципальному образованию, % | Номинальная стоимость акций |
| 1 | 2 | 3 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 Глава Администрации Михайловского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

III раздел

Реестр

муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществах, товариществах,

акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат

муниципальному образованию «Михайловское сельское поселение» на «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Регистрационный№ | Полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица | Юридический адрес | ОГРН и дата государственной регистрации | Реквизиты документа-основания создания юр. лица (участия муниципального образования в создании (уставном капитале) юр. лица) | Размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий) | Размер доли, принадлежащей муниципальному образованию «Михайловское сельское поселение» в уставном (складочном) капитале, % | Первоначальная стоимость основных фондов,руб. | Остаточная стоимость основных фондов,руб. | Среднесписочная численность работников |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 Глава Администрации Михайловского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение № 2 к Положению «Об учете муниципального имущества и ведении реестра муниципального имущества

Угловой штамп организации

Выписка № \_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

из I раздела реестра муниципальной собственности муниципального образования

«Михайловское сельское поселение».

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта | Адрес объекта | Кадастровый номер объекта | Общая площадь, кв.м., протяженность, км. | Первоначальнаястоимость,руб. | Кадастровая стоимость объекта, руб. | Дата возникновения права муниципальной собственности на объект | Дата прекращения права муниципальной собственности на объект | Реквизиты документов - основания возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на объект | Ограничения (обременения), установленные в отношении объекта (основание, дата возникновения и прекращения) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Глава Администрации

Михайловского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Исп.

Тел.

Угловой штамп организации

Выписка № \_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

из II раздела реестра муниципальной собственности муниципального образования

«Михайловское сельское поселение».

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта | Адрес объекта | Общая площадь, кв.м., протяженность, км. | Первоначальнаястоимость,руб. | Дата возникновения права муниципальной собственности на объект | Дата прекращения права муниципальной собственности на объект | Реквизиты документов -основания возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на объект | Ограничения (обременения), установленные в отношении объекта (основание, дата возникновения и прекращения) | Наименование акционерного общества-эмитента, его ОГРН | Количество акций, выпущенных акционерным обществом ( с указанием количества привилегированных акций) | Размер доли в уставном капитале, принадлежащей муниципальному образованию, % | Номинальная стоимость акций |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Глава Администрации

Михайловского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Исп.

Тел.

Угловой штамп организации

Выписка № \_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

из III раздела реестра муниципальной собственности муниципального образования

«Михайловское сельское поселение».

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица | Юридический адрес | ОГРН и дата государственной регистрации | Реквизиты документа-основания создания юр. лица (участия муниципального образования в создании (уставном капитале) юр. лица) | Размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий) | Размер доли, принадлежащей муниципальному образованию «Михайловское сельское поселение» в уставном (складочном) капитале, % | Первоначальная стоимость основных фондов,руб. | Среднесписочная численность работников |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Глава Администрации

Михайловского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Исп.

Тел.