СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОЕ

ПОСЕЛЕНИЕ «ЕСИНКА» РЖЕВСКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 26.02.2016 |  | № 65-1 |

**Об утверждении Положения**

**«О ведении реестра муниципальной**

**собственности сельского поселения «Есинка»**

**Ржевского района Тверской области»**

В соответствии с Приказом Министерства экономического развития РФ от 30.08.2011 г. № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», в целях совершенствования процедуры формирования полной и достоверной информации, необходимой органам местного самоуправления сельского поселения «Есинка» Ржевского района при осуществлении ими полномочий по управлению и распоряжению муниципальной собственностью, Совет депутатов сельского поселения «Есинка» Ржевского района

**РЕШИЛ :**

# 1. Утвердить Положение «О ведении реестра муниципальной собственности сельского поселения «Есинка» Ржевского района Тверской области» (Приложение).

2. Настоящее решение подлежит обнародованию в установленном порядке.

Глава сельского поселения «Есинка» Т.И.Кирилина

Приложение

к Решению Совета депутатов

сельского поселения «Есинка»

№ 65-1 от 26.02.2016 г.

**Положение**

**«О ведении реестра муниципальной собственности сельского поселения «Есинка» Ржевского района Тверской области»**

Настоящее Положение разработано в соответствии с [Федеральным законом](garantf1://86367.0/) от 06.10.2003 года №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», [Уставом](garantf1://16216232.1000/) сельского поселения «Есинка» Ржевского района, Положением «О порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования сельское поселение «Есинка» Ржевского района Тверской области», утвержденным Решением Совета депутатов сельского поселения «Есинка» № 24 от 20.05.2014 года.

**Статья 1. Общие положения и основные понятия**

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила ведения Реестра муниципального имущества (далее по тексту – 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 муниципальному образованию сельское поселение «Есинка» Ржевского района Тверской области, муниципальным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям, иным лицам (далее по тексту – правообладатель) и подлежащим учету в Реестре.

1.2. В целях настоящего положения применяются следующие основные понятия:

– **учет муниципальной собственности** – сбор, регистрация и обобщение информации о муниципальной собственности;

– **объект учета** – объект муниципальной собственности, в отношении которого осуществляется учет и сведения о котором подлежат внесению в реестр муниципальной собственности;

– **реестр муниципальной собственности –** информационная система, содержащая перечень объектов учета и сведения, характеризующие эти объекты;

– **ведение реестра муниципальной собственности –** внесение в реестр муниципальной собственности сведений об объектах учета, обновление этих сведений и исключение их из реестра муниципальной собственности.

– **правообладатель** – орган исполнительной власти местного самоуправления, муниципальное предприятие или муниципальное учреждение или иное юридическое либо физическое лицо, в пользовании которого передано муниципальное имущество.

1.3. Организацию учета и ведения реестра муниципальной собственности осуществляет сельское поселение «Есинка».

**Статья 2. Объекты учета.**

Объектами учета в реестрах являются:

– находящееся в муниципальной собственности МО сельское поселение «Есинка» Ржевского района Тверской области 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 значению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости);

– находящееся в муниципальной собственности МО сельское поселение «Есинка» Ржевского района Тверской области движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество, стоимость которого превышает 50 000,00 рублей, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 г. №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

– муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат МО сельское поселение «Есинка» Ржевского района.

Администрация сельского поселения «Есинка» обязана:

– обеспечить соблюдение правил ведения Реестра и требований, предъявляемых к системе ведения Реестра;

– обеспечить соблюдение прав к Реестру и защиту государственной и коммерческой тайны;

– осуществлять информационно-справочное обслуживание, выдавать выписки из Реестра.

4. Реестр МО сельское поселение «Есинка» Ржевского района Тверской области состоит из 3 разделов.

В разделе 1 Реестра включаются сведения о муниципальном недвижимом имуществе МО сельское поселение «Есинка» 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;

– 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 Реестра включаются сведения о муниципальном движимом имуществе МО сельское поселение «Есинка» Ржевского района Тверской области, 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 регистрационном номере;

– количестве акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привилегированных акций), и размере доли в уставном капитале, принадлежащей МО сельское поселение «Есинка» Ржевского района» Тверской области, 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, его основном государственном регистрационном номере;

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

**Статья 3. Сведения, подлежащие внесению в реестр муниципальной собственности**

3.1. Реестр состоит из 3 разделов.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. В раздел 3 включаются сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному образованию, 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).

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

**Статья 4. Порядок осуществления учета и ведения реестра муниципальной собственности**

4.1. Реестр ведется на бумажных и электронных носителях. 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 Реестра хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

4.2. Основанием для внесения в реестр муниципальной собственности сведений об объектах учета, внесения изменений и дополнений в эти сведения, а также исключения этих сведений из реестра являются правоустанавливающие документы или копии этих документов (далее - документы), оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе:

– актов органов государственной власти (государственных органов), правовых актов органов местного самоуправления МО сельское поселение «Есинка» Ржевского района;

– вступивших в силу договоров или иных сделок;

– вступивших в законную силу решений судов;

– данных бухгалтерской и статистической отчетности соответствующих организаций;

– учредительных документов организаций;

– актов об инвентаризации имущества.

4.3. 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 правоустанавливающих документов или их заверенных копий предоставляется в администрацию сельского поселения «Есинка» Ржевского района, в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета).

Сведения о создании муниципальным образованием 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 Комитет, в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

В отношении объектов казны МО сельское поселение «Есинка» Ржевского района Тверской области сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в Реестр на основании надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение МО сельским поселением «Есинка» Ржевского района Тверской области имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменений сведений об объектах учета.

4.4. В целях обеспечения достоверности сведений, включенных (включаемых) в реестр муниципальной собственности, Администрация сельского поселения «Есинка» вправе назначать и производить документальные и фактические проверки (ревизии, инвентаризации),

4.5. Внесение в реестр сведений об объекте учета, изменений и дополнений в них или исключение сведений из реестра осуществляются не позднее чем в месячный срок со дня получения необходимых документов.

4.6. В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности МО сельское поселение «Есинка» Ржевского района Тверской области, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в Реестр, Администрация сельского поселения «Есинка» принимает решение об отказе включения сведений об имуществе в Реестр.

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

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

4.7. Реестр муниципальной собственности ведется на магнитных носителях информации. При этом должна обеспечиваться возможность вывода сведений, содержащихся в реестре муниципальной собственности, на бумажные носители информации.

**Статья 5. Порядок предоставления информации, содержащейся в реестре**

5.1. Информация об объектах учета, содержащаяся в реестре, предоставляется Комитетом в виде выписки из реестра муниципальной собственности любым заинтересованным лицам по письменному запросу в 10-дневный срок со дня поступления запроса.

5.2. Запрос должен содержать следующие сведения, необходимые для его исполнения:

а) сведения о заявителе, в том числе:

фамилия, имя, отчество физического лица, адрес регистрации или наименование юридического лица на бланке организации; почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответы или уведомление о переадресации заявления;

б) изложение существа запроса (сведения необходимые для исполнения заявления);

в) личная подпись и дата;

г) круглая печать (только для юридических лиц).

**Статья 6. Заключительные положения**

6.1. Правообладатели, и (или) организации несут ответственность в соответствии с законодательством за непредставление или ненадлежащее представление сведений о муниципальном имуществе либо представление недостоверных и (или) неполных сведений о нем в Администрацию сельского поселения «Есинка».