

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГРУШЕВО-ДУБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.10. 2016года х.Грушевка №

|  |
| --- |
| «Об учете муниципального имущества и ведении реестра муниципального имущества  Грушево-Дубовского сельского поселения» |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011г. № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» администрация Грушево-Дубовского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципального имущества

Грушево-Дубовского сельского поселения.

2. Ответственность за учет муниципального имущества и порядок ведения реестра муниципальной собственности Грушево-Дубовского сельского поселения возложить на инспектора по имущественным отношениям, налогам и сборам Путилину Надежду Николаевну и специалиста первой категории по земельным отношениям, налогам и сборам Сивцову Елену Борисовну.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Грушево-Дубовского сельского поселения от 01.10.2012 № 63 «Об утверждении Положения об учете муниципального имущества Грушево-Дубовского сельского поселения».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Грушево-Дубовского

сельского поселения А.А. Полупанов

Приложение №1

к постановлению Администрации

Грушево-Дубовского сельского поселения

от 30.10.2016 № \_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке ведения Реестра муниципальной собственности муниципального образования «Грушево-Дубовского сельского поселения»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает правила ведения администрацией Грушево-Дубовского сельского поселения реестра муниципального имущества (далее также - реестр, реестры), 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 праве собственности или закрепленным за муниципальными учреждениями, муниципальным унитарным предприятиям, иным лицам (далее - правообладатель) и подлежащем учету в реестре.

2. Объектами учета в реестре являются:

- находящееся в муниципальной собственности Грушево-Дубовского сельского поселения 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 Грушево-Дубовского сельского поселения 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 решением Собрания депутатов Грушево-Дубовского 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. N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" Федеральным законом от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях"

- муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат администрации Грушево-Дубовского сельского поселения, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является муниципальное образование.

3. Ведение реестров осуществляется уполномоченным лицом администрации Грушево-Дубовского сельского поселения (далее- Администрация).

Администрация, обязана:

-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.

**2.Порядок учета муниципального имущества**

4. Учет муниципального имущества включает в себя описание объекта с указанием его индивидуальных особенностей, позволяющие однозначно отличить его от других объектов.

5. Реестровый номер объекта формируется инспектором и специалистом Администрации Грушево-Дубовского сельского поселения, ответственными за учет муниципального имущества и ведение реестра муниципальной собственности.

6. Форма реестра муниципального недвижимого имущества Грушево-Дубовского сельского поселения установлена в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

7. Форма реестра муниципального движимого имущества Грушево-Дубовского сельского поселения установлена в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

8. 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 раздел 3 включаются сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат Грушево-Дубовскому сельскому поселению, иных юридических лицах, в которых Грушево-Дубовское 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.

9. Сведения об объектах учета подлежат ежегодному обновлению до 1 февраля.

10. Муниципальное имущество, не внесенное в реестр, не может быть отчуждено или обременено.

11. Все изменения и дополнения в реестре муниципального имущества утверждаются постановлением Главы Администрации Грушево-Дубовского сельского поселения.

**3. Порядок ведения реестра**

12. Реестры ведутся на бумажных и электронных носителях. 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.

Документы реестров хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации"

13. 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 местного самоуправления, уполномоченный 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 муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии муниципальных образований 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 сельского поселения, уполномоченный на ведение реестра, в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

В отношении объектов казны Грушево-Дубовского 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 муниципальным образованием имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменений сведений об объектах учета. Копии указанных документов предоставляются в администрацию 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 муниципального образования на имущество (изменения сведений об объекте учета) должностными лицами органов местного самоуправления, ответственными за оформление соответствующих документов.

14. 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 сведений в реестр, орган местного самоуправления, уполномоченный вести реестр, принимает решение об отказе включения сведений об имуществе в реестр.

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

Решение органа местного самоуправления об отказе включения в реестр сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

15. Сведения о балансовой стоимости муниципального имущества и начисленной амортизации (износе) предоставляются бухгалтерией соответствующего муниципального учреждения или предприятия один раз в год по состоянию на 01 января текущего года, в срок до 01марта текущего года.

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

16. Сведения об объектах учета, содержащиеся в реестре, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из реестров, Предоставление сведений об объектах учета осуществляется в 10-дневный срок со дня регистрации обращения в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги.

17. Органам Государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, уполномоченным ими органам, органам местного самоуправления, учредителям юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ними и юридическим лицам информация об объектах учета предоставляется по надлежаще оформленному запросу (юридическим лицам - только по их объектам учета).

18. Иным лицам информация об объектах учета(или мотивированное решение об отказе в ее предоставлении) сообщается в 10-дневный срок со дня поступления запроса.

**5. Заключительное положение**

19. Собственником реестра является муниципальное образование «Грушево-Дубовское сельское поселение»

Глава Администрации

Грушево-Дубовского

сельского поселения А.А. Полупанов