

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ШУМСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 мая 2015 года № 156

**Об утверждении Положения об организации учета и ведения реестра муниципальной собственности муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Приказом Минэкономразвития Российской Федерации № 424 от 30.08.2011 г. «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Уставом муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об организации учета и ведения реестра муниципальной собственности сельского поселения муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области (Приложение).
2. Опубликовать данное Положение в Вестнике муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области.
3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на начальника сектора управления имуществом, землей и приватизацией Фоменкову М.А.
4. Распоряжение администрации муниципального образования Шумское сельское поселение № 74 от 07.11.2007.01.2009 года считать утратившим силу.

Глава администрации Ю.С. Ибрагимов

Разослано: дело, в прокуратуру, в Вестник МО Шумское сельское поселение

Приложение к постановлению

администрации муниципального

образования Шумское сельское поселение

от 26 мая 2015 года № 156

Положение об организации учета и ведения реестра муниципальной собственности муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение «Об организации учета и ведения реестра муниципального собственности муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области» (далее Положение) устанавливает порядок учета муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества (далее именуется Реестр) в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, Уставом муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области, регулирующими отношения, возникающие при управлении и распоряжении муниципальным имуществом.

1.2. Основными целями ведения Реестра является организация единой системы учета, регистрации, отражения воспроизводства и движения имущества, находящегося в муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – объекты муниципального собственности).

1.3. Собственником Реестра является Муниципальное образование Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области.

1.4. Держателем Реестра является Администрация муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области (далее Администрация), которая осуществляет формирование и ведение Реестра муниципальной собственности.

**2. СТРУКТУРА РЕЕСТРА**

2.1 Реестр представляет собой утвержденный и оформленный в порядке, определенным настоящим Положением, перечень объектов муниципальной собственности.

2.2. Реестр включает в себя три основные базы данных, которые содержат данные учета:

**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 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 принадлежат 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.

2.3. Сведения об объектах учета в Реестре представляют собой основные характеристики муниципального имущества и определяются на основании:

- документов бухгалтерской отчетности;

- данных технической инвентаризации:

- данных государственной регистрации;

- договоров о передаче имущества;

- документов, подтверждающих сведения о принадлежности, составе и стоимости имущества.

**3. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА**

3.1 Ведение Реестра означает выполнение следующих процедур:

- включение объекта в Реестр,

- исключение объекта из Реестра,

- внесение в Реестр изменившихся сведений об объекте.

3.2. Ведение Реестра осуществляется на бумажных и электронных носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

3.3. Включение объекта в Реестр означает первичное внесение в Реестр сведений, предусмотренных разделом 2 настоящего Положения, объекту учета присваивается реестровый номер.

3.4. 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.

3.5. Заявление с приложением заверенных копий документов предоставляется в администрацию муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета).

3.6. Сведения о создании администрацией сельского поселения 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.

3.7 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 местного самоуправления, уполномоченный на ведение реестра, в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

3.8. В отношении объектов казны муниципальных образований 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 муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области должностному лицу, 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.

3.9. 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.

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

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

3.12. Сведения об объектах учета, содержащихся в реестрах, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из реестров.

3.13. 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.

3.14. Исключение объекта из реестра означает прекращение наблюдения за объектом в связи с изменением его собственника или списанием имущества. Сведения об исключаемых из Реестра объектах сохраняются в Реестре с указанием на нового собственника, основание, время и способ получения им объекта в собственность и основание списания имущества.

3.15. Внесение иных изменений в Реестр производится по факту изменений характеристик объекта или юридического лица, за которым закреплено или которому передано право пользования муниципальным имуществом, а также по факту движения муниципального имущества.

3.16. Основанием для включения, исключения объектов из реестра, внесения иных изменений в Реестр являются правоустанавливающие документы или копии этих документов, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области:

- Закон или иной законодательный акт Российской Федерации;

- Указ или Распоряжение Президента Российской Федерации, Постановление Правительства Российской Федерации или иной принятый надлежащим образом акт исполнительно-распорядительного федерального органа государственной власти;

- Закон или иной законодательный акт Ленинградской области;

- Постановление Правительства Ленинградской области;

- Решение Совета депутатов муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области;

- Постановление Главы муниципального образования Шумское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области;

-вступившее в законную силу решение арбитражного суда, суда общей юрисдикции, мирового судьи;

- заключенные в установленном порядке договоры о приобретении или отчуждении объектов муниципальной собственности.

3.17. Документы, на основании которых осуществляется ведение Реестра, являются неотъемлемой частью Реестра и хранятся в Администрации поселения.

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

3.19. Необходимые для ведения Реестра информацию и документы Администрация вправе запрашивать и получать:

- у всех юридических (независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной подчиненности) и физических лиц на территории Раменского района (в т.ч. копии документов, подтверждающих их имущественные права);

- в Межрайонной ИФНС по Ленинградской области сведения о регистрации, перерегистрации и ликвидации юридического лица;

- в Кировском Отделе Управления федеральной службы, государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области.

**4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙСЯ В РЕЕСТРЕ**

4.1. Информация об объектах учета, содержащаяся в Реестре (далее информация) предоставляется администрацией по письменным запросам заинтересованных лиц.

4.2. Органам государственной власти, органам местного самоуправления, учреждениям юстиции, правоохранительным органам, муниципальным учреждениям и предприятиям и юридическим лицам, на балансе которых находится объект учета, информация и выписки из Реестра предоставляются Администрацией по надлежаще оформленному запросу (юридическим лицам – только по их объектам учета).

4.3. Иным лицам информация предоставляется Администрацией по их письменному заявлению при предоставлении физическим лицом документа, удостоверяющего личность.

4.4. Информация (или мотивированный отказ в ее предоставлении) выдаются заявителю в письменной форме в 10-тидневный срок со дня получения запроса.

4.5.Реестры должны храниться и обрабатываться в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

4.6. Администрация несет ответственность за сохранение баз данных Реестра и достоверность информации.