

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**муниципального образования Новоюласенский сельсовет**

**Красногвардейского района Оренбургской области**

**третьего созыва**

**РЕШЕНИЕ**

22 февраля 2017 г. № 14/2

с.Новоюласка

О Положении о порядке формирования и ведения реестра

объектов муниципальной собственности муниципального образования Новоюласеский сельсовет Красногвардейского района Оренбургской области

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Минэкономразвития РФ от 30.08.2011г № 424 «Об утверждении порядка ведения органам местного самоуправления реестров муниципального имущества", Уставом муниципального образования Новоюласенский сельсовет Красногвардейского района Оренбургской области, Положением о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью сельсовета, Совет депутатов решил:

1. Принять Положение о порядке формирования и ведения реестра объектов муниципальной собственности муниципального образования Новоюласенский сельсовет Красногвардейского района Оренбургской области согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального образования Новоюласенский сельсовет Красногвардейского района Оренбургской области от 21.03.2007г № 17/7 «О Положении о порядке формирования и ведении реестра объектов муниципальной собственности муниципального образования Новоюласенский сельсовет Красногвардейского района Оренбургской области».

3. Установить, что настоящее решение Совета вступает в силу после его обнародования и подлежит размещению на портале муниципальных образований Красногвардейского района в сети «Интернет».

4. Возложить контроль за исполнением настоящего решения на постоянную комиссию по вопросам финансово-экономического развития и сельскому хозяйству.

Глава сельсовета-

председатель Совета депутатов С.Н. Бисяева Разослано: в дело, финансовому отделу администрации района, комиссии по вопросам финансово-экономического развития и сельскому хозяйству- 3 экз., прокурору района.

Приложение

к решению Совета депутатов

муниципального образования

Новоюласенский сельсовет

от 22 февраля 2017г. № 14/2

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ОБЪЕКТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОЮЛАСЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Глава 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает единые правила формирования и ведения Реестра объектов муниципальной собственности муниципального образования Новоюласенский сельсовет Красногвардейского района Оренбургской области (далее Реестр) и разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества», Приказом Минэкономразвития РФ от 30.08.2011г № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», нормативными правовыми актами органов государственной власти Оренбургской области и органов местного самоуправления.

1.2. Под Реестром понимается зафиксированная на электронных и бумажных носителях муниципальная информационная система, представляющая собой совокупность построенных на единых принципах баз данных содержащих перечни объектов учёта и данные о них.

1.3. Цели создания и ведения Реестра:

* пообъектная регистрация муниципального имущества;
* выработка рекомендаций по более рациональному использованию объектов муниципальной собственности;
* информационно-справочное обеспечение процесса подготовки и принятия решений по вопросам, касающимся муниципальной собственности, реализации прав собственника на эти объекты;
* обеспечение информацией об объектах муниципальной собственности заинтересованных государственных, муниципальных органов власти и управления, других юридических и физических лиц при возникновении правоотношений с этими объектами, в том числе при заключении гражданско-правовых сделок;
* отражение движения имущества, находящегося в муниципальной собственности.

**Глава 2. Права и обязанности Реестродержателя**

2.1. Собственником Реестра является муниципальное образование Новоюласенский сельсовет Красногвардейского района Оренбургской области. Право собственности от имени муниципального образования в отношении Реестра осуществляет Администрация сельсовета, которая является Реестродержателем.

2.2. Реестродержатель пользуется и владеет базой данных Реестра, а также реализует полномочия распоряжения ею в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2.3. Реестродержатель вправе запрашивать у организаций независимо от их организационно - правовой формы, в том числе у органов, осуществляющих регистрацию прав на недвижимое имущество; органов, осуществляющих техническую инвентаризацию объектов недвижимости; органов местного самоуправления; физических лиц информацию, необходимую для формирования и ведения Реестра.

2.4. Реестродержатель осуществляет:

* контроль за достоверностью данных об объектах муниципальной собственности;
* определение состава и формы технической документации, характеризующей объекты учета Реестра;
* хранение Реестра в электронном виде и на бумажных носителях;
* иные, не противоречащие действующему законодательству действия.

2.5. Реестродержатель несет ответственность за достоверность, полноту и сохранение баз данных Реестра, за полноту и достоверность предоставляемой информации.

**Глава 3. Порядок формирования и ведения Реестра**

3.1. Ведение Реестра в электронном виде осуществляется в системе баз данных компьютерного учета Реестродержателя. Ведение Реестра на бумажном носителе осуществляется параллельно.

3.2. Ведение Реестра означает выполнение следующих процедур:

* включение объекта и сведений о нем в Реестр;
* внесение изменений (дополнений) в Реестр;
* исключение объекта из Реестра (при этом сведения о нем в базе данных сохраняются).

3.2.1. Включение объекта в Реестр производится на основании:

* правовых актов, изданных органами местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством;
* учредительных документов вновь созданных юридических лиц, учредителем или участником которых является муниципальное образование;
* гражданско-правовых сделок;
* свидетельства о праве муниципальной собственности на объекты недвижимости;
* вступивших в законную силу решений судов;
* иных, не противоречащих действующему законодательству основаниях.

3.2.2. Внесение изменений в Реестр производится на основании:

* движения муниципального имущества (изменение балансовой принадлежности; заключение, изменение и расторжение договоров о закреплении имущества на праве хозяйственного владения или оперативного управления, договоров аренды (имущественного найма), безвозмездного пользования, доверительного управления, дарения, залога и пр.);
* зарегистрированных изменений в учредительные документы юридических лиц, учредителем которых является муниципальное образование;
* данных закрепления имущества на праве хозяйственного ведения и оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями и органами местного самоуправления;
* данных технической инвентаризации объектов учета;
* данных отчетности муниципальных унитарных предприятий, учреждений и органов местного самоуправления;
* иных, не противоречащих действующему законодательству основаниях.

3.2.3. Исключение объекта из Реестра производится на основании:

* правовых актов, изданных органами местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством;
* документов, свидетельствующих о списании, ликвидации имущества;
* гражданско-правовых сделок;
* вступивших в законную силу решений судов;
* иных, не противоречащих действующему законодательству основаниях.

3.3. Решение о внесении изменений в Реестр и об исключении объектов учета из Реестра оформляется распоряжением главы сельсовета.

4.5.Пользователям данных Реестра запрещается передавать третьим лицам на коммерческой основе информацию об объектах учета, предоставленную Реестродержателем.

**Глава 4. Структура реестра**

1. Объектами учета в реестрах 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 размер, установленный решениями представительных органов соответствующих муниципальных образований, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями;

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

2. Ведение реестров осуществляется уполномоченными органами местного самоуправления соответствующих муниципальных образований.

Орган местного самоуправления, 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.

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 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.

4. 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.

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

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 орган местного самоуправления, 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.

6. 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.

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

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.

**Глава 5. Заключительные положения**

6.1. При ликвидации Реестра сведения, находящиеся в нем, передаются в архив.

6.2 Ликвидация Реестра осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.