



**АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
«СЕЛО ТРОИЦКОЕ»**

Нанайского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.04.2018 № 18

с. Троицкое

Об утверждении Положения об учете муниципального имущества и ведении Реестра муниципального имущества сельского поселения «Село Троицкое» Нанайского муниципального района Хабаровского края

В соответствии с уставом сельского поселения «Село Троицкое» Нанайского муниципального района Хабаровского края, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, в целях совершенствования порядка учета муниципального имущества и ведения Реестра муниципального имущества сельского поселения «Село Троицкое» Нанайского муниципального района Хабаровского края, а также обеспечения полноты и повышения эффективности управления объектами муниципального имущества, администрация сельского поселения «Село Троицкое» Нанайского муниципального района Хабаровского края
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об учете муниципального имущества и ведении Реестра муниципального имущества сельского поселения «Село Троицкое» Нанайского муниципального района Хабаровского края.

2. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения «Село Троицкое» Нанайского муниципального района Хабаровского края от 26.09.2016 № 215 «Об утверждении Положения об учете муниципального имущества и ведении Реестра муниципального имущества сельского поселения «Село Троицкое» Нанайского муниципального района Хабаровского края».

3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов сельского поселения «Село Троицкое» Нанайского муниципального района Хабаровского края и разместить на официальном сайте сельского поселения «Село Троицкое» Нанайского муниципального района Хабаровского края в сети Интернет (www.troiskoe-nanay.ru).

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения



Е.Г. Архипова

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
сельского поселения «Село Троицкое»
Нанайского муниципального района
Хабаровского края
от 19.04.2013 № 18

ПОЛОЖЕНИЕ
об учете муниципального имущества и ведении Реестра муниципального
имущества сельского поселения «Село Троицкое» Нанайского муниципаль-
ного района Хабаровского края

Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Приказом Министерства экономического развития РФ от 30 августа 2011 г. N 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», уставом сельского поселения «Село Троицкое» Нанайского муниципального района Хабаровского края, Положением о порядке управления, владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения «Село Троицкое» Нанайского муниципального района Хабаровского края, утвержденного решением Совета депутатов сельского поселения «Село Троицкое» Нанайского муниципального района Хабаровского края от 27.04.2012 № 30 «Об утверждении Положения о порядке управления, владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения «Село Троицкое» Нанайского муниципального района».

1. Общие положения

1.1. Положение об учете муниципального имущества и ведении Реестра муниципального имущества сельского поселения «Село Троицкое» Нанайского муниципального района Хабаровского края (далее - Положение) определяет основные цели, состав, структуру, устанавливает порядок учета муниципального имущества и ведения Реестра муниципального имущества сельского поселения «Село Троицкое» Нанайского муниципального района Хабаровского края (далее - Реестр), определяет права и обязанности держателя Реестра в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными актами органов местного самоуправления, регулирующими отношения, возникающие при управлении и распоряжении муниципальным имуществом.

1.2. В соответствии с настоящим Положением под учетом муниципального имущества понимается получение, экспертиза и хранение документов, содержащих сведения об имуществе сельского поселения, и внесение указанных сведений в Реестр в объеме, необходимом для осуществления полномочий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом.

1.3. Реестр является составной частью единой муниципальной информационной системы учета объектов недвижимости, построенной на основе единого адресного пространства на территории сельского поселения «Село Троицкое» Нанайского муниципального района Хабаровского края (далее – сельского поселения) и основанной на единых методологических и программно-технических принципах, содержащей перечни объектов учета, данных о них.

1.4. Объектами учета Реестра (далее именуются объекты учета), расположенными на территории сельского поселения, являются:

1.4.1. Служебные жилые помещения муниципального специализированного жилищного фонда.

1.4.2. Нежилые здания и помещения, находящиеся в муниципальной собственности.

1.4.3. Объекты инженерной и транспортной инфраструктуры - инженерные коммуникации и сооружения, сооружения дорожного хозяйства, находящиеся в муниципальной собственности.

1.4.4. Земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности.

1.4.5. Объекты незавершенного строительства - здания и сооружения, находящиеся в муниципальной собственности, строительство которых не завершено или приостановлено.

1.4.6. Транспортные средства, находящиеся в муниципальной собственности.

1.4.7. Машины и оборудование, нематериальные фонды, а также иное движимое имущество балансовой стоимостью более сорока тысяч рублей, находящееся в муниципальной собственности.

1.4.8. Ценные бумаги - пакеты акций, доли, вклады, находящиеся в муниципальной собственности.

1.4.9. Иное имущество, составляющее казну сельского поселения.

1.5. Реестр утверждается постановлением администрации сельского поселения ежегодно до 1 июня текущего года.

1.6. Целью ведения Реестра является организация единой системы учета объектов муниципальной собственности и их мониторинга, контроля за движением и использованием объектов учета.

2. Структура реестра

2.1. Муниципальное имущество, кроме средств бюджета сельского поселения, подлежит обязательному по объектному учету в Реестре с присвоением каждому объекту индивидуального (реестрового) номера - уникального, не повторяющегося во времени.

Реестр формируется исходя из сведений, содержащихся в правоустанавливающих документах, а также возникающих при картографической привязке сведений об объектах учета.

2.2. 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 и ином имуществе, не относящемся к недвижимым и движимым вещам, 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 иного имущества, не относящегося к недвижимым и движимым вещам, в раздел 2 реестра также включаются сведения о:

- виде и наименовании объекта имущественного права;
- реквизитах нормативного правового акта, договора или иного документа, на основании которого возникло право на указанное имущество, согласно выписке из соответствующего реестра (Государственный реестр изобретений Российской Федерации, Государственный реестр полезных моделей Российской Федерации, Государственный реестр товарных знаков и знаков обслуживания Российской Федерации и др.) или иному документу, подтверждающему указанные реквизиты, включая наименование документа, его серию и номер, дату выдачи и наименование государственного органа (организации), выдавшего документ.

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.

3. Порядок ведения реестра

3.1. Ведение Реестра осуществляется в соответствии с принципами:

- единства правил ведения составных частей Реестра;
- непрерывности внесения в Реестр сведений об объектах учета;
- открытости сведений Реестра, за исключением сведений, составляющих коммерческую тайну;

- обеспечения информационного взаимодействия и сопоставимости сведений, содержащихся в Реестре, со сведениями, содержащимися в других информационных системах учета и контроля.

3.2. Ведение Реестра включает в себя выполнение следующих действий:

3.2.1. Включение объекта в Реестр.

3.2.2. Внесение в Реестр изменившихся сведений об объекте.

3.2.3. Исключение объекта из Реестра.

3.2.4. Предоставление сведений об объекте.

3.3. Основанием для включения, исключения объектов муниципальной собственности из Реестра являются:

- распорядительные акты органов законодательной, исполнительной государственной власти Хабаровского края, органов местного самоуправления муниципального района, сельского поселения;

- решения арбитражного суда, суда общей юрисдикции;

- гражданско-правовые сделки;

- данные, предоставляемые руководителями муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений и других организаций о движении имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, безвозмездного пользования, доверительного управления и аренды, а также приобретенного за счет бюджетных и собственных средств муниципальными организациями;

- иные случаи, предусмотренные действующим законодательством.

Решение о включении (исключении) в Реестр (из Реестра) объектов оформляется постановлением администрации сельского поселения.

3.4. Включение объекта муниципальной собственности в Реестр осуществляется путем первичного внесения в Реестр сведений об объекте и присвоения ему реестрового номера.

3.5. Реестровый номер, присвоенный объекту муниципальной собственности, исключенному из Реестра, не присваивается иным объектам учета.

3.6. Информация об объектах учета хранится на электронных и бумажных носителях.

При расхождении данных, содержащихся на электронных и бумажных носителях, приоритет имеют бумажные носители.

3.7. По объектам недвижимого имущества формируется реестровое дело на бумажных носителях, которое находится у держателя реестра.

3.8. Реестр ежегодно утверждается постановлением администрации сельского поселения и является основным документом, удостоверяющим принадлежность включенных в него объектов к муниципальной собственности сельского поселения. Утвержденный Реестр служит основанием для государственной регистрации включенных в него объектов недвижимости.

В составе имущественного комплекса юридических лиц обязанности по ведению учета имущества, переданного балансодержателям на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, возлагаются на руководителей и главных бухгалтеров муниципальных предприятий и учреждений.

4. Права и обязанности держателя реестра

Держателем Реестра является администрация сельского поселения.

4.1. Держатель Реестра обязан осуществлять:

- сбор информации об объектах муниципальной собственности;
- автоматизированное ведение Реестра;
- обеспечение достоверности, полноты и сохранности информации, защиты от несанкционированного доступа; обеспечение хранения и выдачи документов или их копий, являющихся основанием для внесения в Реестр объектов муниципального имущества;
- предоставление информации об объектах учета по запросам юридических и физических лиц.

4.2. Держатель Реестра имеет право:

- запрашивать и получать необходимую для исполнения своих обязанностей информацию от органов государственной власти, органов местного самоуправления и их структурных подразделений, юридических и физических лиц;
- проверять достоверность получаемой информации.

5. Порядок представления информации, содержащейся в реестре

5.1. Администрация сельского поселения предоставляет из Реестра информацию о муниципальном имуществе на основании запроса, содержащего следующие сведения:

- полное наименование, местонахождение лица, от которого поступило обращение (для физических лиц - фамилия, имя, отчество, место жительства, при наличии - контактный телефон);
- наименование объекта учета, о котором запрашивается информация, его местонахождение и иные характеристики, позволяющие идентифицировать объект.

При необходимости к обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающих права заявителя на объект учета, и иные документы, позволяющие идентифицировать объект.

5.2. Предоставление информации об объектах учета осуществляется в виде выписок из Реестра.

5.3. При отсутствии в Реестре объекта, в отношении которого заявителем запрашивается информация, специалист (исполнитель) оформляет выписку об отсутствии в Реестре запрашиваемого объекта.

5.4. При направлении запроса или по согласованию со специалистом (исполнителем) заявитель может выбрать способ получения информации на бумажном носителе, отправленном почтой, или получить документ нарочным по предъявлении документа, удостоверяющего личность, а представителям юридического лица - документов, подтверждающих его полномочия.

5.5. При поступлении запроса, не соответствующего требованиям, указанным в пункте 5.1 настоящего Положения, специалист (исполнитель) готовит мотивированный отказ в предоставлении информации.

5.6. Предоставление информации в виде выписок из Реестра осуществляется в срок не позднее 15 дней со дня обращения.

5.7. Использование информации в ущерб законным интересам хозяйствующих субъектов, внесенной в Реестр, влечет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Положению об учете муниципального
имущества и ведении Реестра
муниципального
имущества сельского поселения «Село Троицкое»
Нанайского муниципального района
Хабаровского края

Реестр муниципального имущества

Раздел 1. Сведения о муниципальном недвижимом имуществе

N п/п	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
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Раздел 2. Сведения о муниципальном движимом имуществе

N п/п	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
1	2	3	4	5	6	7

Раздел 2.1. Сведения об акциях акционерных обществ

N п/п	Наименование акционерного общества - эмитента, его основной государственный регистрационный номер	Количество акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привилегированных акций), и размер доли в уставном капитале, принадлежащий муниципальному образованию, в процентах	Номинальная стоимость акций
1	2	3	4

Раздел 2.2. Сведения о долях (вкладах) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ

N п/п	Наименование хозяйственного общества, товарищества, его основной государственный регистрационный номер	Размер уставного (складочного) капитала хозяйственного общества, товарищества и доли муниципального образования в уставном (складочном) капитале в процентах
1	2	3

Раздел 3. 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)

Раздел 3.1. Муниципальные унитарные предприятия

N п/п	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	Данные о балансовой и остаточной стоимости основных средств (фондов)	Среднесписочная численность работников
1	2	3	4	5	6	7	8

Раздел 3.2. Муниципальные учреждения

N п/п	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)	Данные о балансовой и остаточной стоимости основных средств (фондов)	Среднесписочная численность работников
1	2	3	4	5	6	7

Раздел 3.3. Хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному образованию

N п/п	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 доли, принадлежащей муниципальному образованию в уставном (складочном) капитале, в процентах
1	2	3	4	5	6

Раздел 3.4. Иные юридические лица, в которых муниципальное образование является учредителем (участником)

N п/п	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)
1	2	3	4	5