## Совет депутатов

## МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

## БЕЛОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ

**САКМАРСКОГО РАЙОНА**

**ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

## РЕШЕНИЕ

**12.10.2016**  **№33**

# Об утверждении Положения об учете

# муниципального имущества и о ведении

# реестра муниципального имущества

# муниципального образования Беловский сельсовет

В целях повышения эффективности использования собственности муниципального образования Беловский сельсовет, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями), приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», руководствуясь Уставом, Совет депутатов решил:

1. Утвердить Положение об учете муниципального имущества и о ведении реестра муниципального имущества муниципального образования Беловский сельсовет.

2. Решение вступает в силу после его опубликования (обнародования), подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования.

Глава муниципального образования

Беловский сельсовет –

председатель Совета депутатов В.Н. Акулов

**Приложение   
к решению Совета депутатов   
от 12.10.2016 №33**

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об учете муниципального имущества и о ведении реестра муниципального имущества муниципального образования Беловский сельсовет**

#### **1. Общее положение**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок учета муниципального имущества и ведение реестра муниципального имущества муниципального образования Беловский сельсовет(далее именуется Реестр) в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в муниципальной собственности Беловский сельсовет.

1.2. В настоящем Положении под Реестром понимается совокупность построенных на единых методологических и программно-технических принципах базы данных, содержащих перечни объектов учета и данных о них, подлежащие учету в Реестре муниципальной собственности.

#### **2. Порядок учета имущества**

2.1. Учет муниципального имущества включает в себя описание объектов учета с указанием его индивидуальных особенностей, позволяющих однозначно отличить его от других объектов.

2.2. Объектами учета Реестра являются:

а) находящееся в муниципальной собственности недвижимое и движимое имущество;

б) муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, учредителем которых является администрация муниципального образования Беловский сельсовет;

в) муниципальное имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения или безвозмездного пользования за муниципальными унитарными предприятиями, или на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями;

г) муниципальные объекты инженерной инфраструктуры;

д) иное, находящееся в муниципальной собственности недвижимое и движимое имущество, в том числе переданное в пользование, аренду, залог и по иным основаниям.

2.3. Формирование и ведение Реестра осуществляет специалист (бухгалтер) администрации Беловский сельсовет.

**3.Порядок формирования Реестра**

3.1. Сведения о муниципальном имуществе вносятся в Реестр на основании представленных бухгалтерских документов. Стоимость основных фондов в Реестре муниципального имущества не должна отличаться от стоимости имущества, отраженного на балансе муниципального предприятия, учреждения в соответствии с его учетной политикой и Налоговым кодексом Российской Федерации.

3.2. Муниципальное имущество подлежит регистрации объектов в Реестре, с присвоением каждому объекту индивидуального (реестрового) номера.

3.3. 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 раздел 3 включаются сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных казенных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат сельскому поселению, 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.

3.4. Сведения об объектах учета Реестра представляют собой основные характеристики объектов муниципальной собственности и определяются на основании:

а) учредительных документов;

б) документов бухгалтерского учета;

в) данных государственной регистрации;

г) утвержденных планов приватизации;

д) актов приема-передачи;

е) актов приема-передачи муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления;

ж) договоров аренды и других видов гражданско-правовых договоров и соглашений;

з) документов организаций, ответственных за учет объектов недвижимого имущества (технический паспорт и др.);

и) паспортов транспортных средств и других.

3.5. Ведение Реестра предполагает:

а) включение объекта учета в Реестр, с присвоением реестрового номера;

б) внесение в Реестр изменений о состоянии объекта учета;

в) исключение объекта учета из Реестра.

3.6. Включение в Реестр объектов учета означает внесение в Реестр сведений, идентифицирующих объект муниципальной собственности, а также сведений об объектах муниципальной собственности, переданных во владение, пользование, распоряжение юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям.

3.7. Исключение объектов из Реестра производится в связи с изменением собственника объекта учета, в том числе приватизации, ликвидации объекта, списании имущества.

3.8. Исключение из Реестра объектов учета производится путем внесения соответствующей записи в Реестр в целях прекращения осуществления учета и контроля за данным объектом.

Реестровый номер, присвоенный объекту муниципальной собственности, исключенному из Реестра, в дальнейшем другим участникам не присваивается.

3.9. Основанием для включения и исключения объектов из Реестра, внесения изменений в Реестр являются:

а) решение Совета депутатов сельсовета;

б) постановление администрации сельсовета;

в) вступившее в законную силу решение суда;

г) договоры безвозмездной передачи имущества, купли-продажи, мены, пожертвования и др.;

д) данные технической инвентаризации объектов, государственная регистрация в уполномоченной организации;

е) иные законные основания.

3.10. Реестр строится по функционально-отраслевому принципу, который учитывается при включении объектов учета и закреплении их за балансодержателями, пользователями, владельцами.

3.11. 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.

**4. Внесение изменений в Реестр**

4.1. Внесение изменений по объектам, учтенным в Реестре, осуществляется на основании постановления администрации сельсовета в следующих случаях:

а) изменение наименования объектов учета, их стоимости, протяженности и иных технических характеристик;

б) изменения стоимостных характеристик объекта учета в Реестре муниципальной собственности на основании результатов оценки имущества, произведенной в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности;

в) изменения стоимостных характеристик объектов учета, переданных в оперативное управление, хозяйственное ведение, безвозмездное пользование и по иным законным основаниям.

4.2. Внесение изменений в Реестр в отношении правообладателей, обременений объектов недвижимости имущества и иных объектов учета производится на основании постановления администрации сельсовета.

4.3. Внесение изменений в Реестр осуществляется каждый квартал специалистом (бухгалтером) администрации на основании постановления администрации сельсовета.

4.4. Решением Совета депутатов сельсовета списывается следующее муниципальное имущество:

а) жилой фонд;

б) особо ценное имущество.

**5. Порядок предоставления сведений, содержащихся в Реестре**

5.1. Информация, содержащаяся в Реестре, является открытой и общедоступной. Исключение составляет информация, отнесенная в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Оренбургской области к категории ограниченного доступа.

5.2. Информация из Реестра предоставляется по письменному запросу заинтересованного лица при предъявлении документа, удостоверяющего личность, надлежащим образом оформленной доверенности представителя юридического лица на получение информации.

5.3. Информация из Реестра предоставляется в виде выписки из Реестра.

5.4. Информация из Реестра или мотивированное решение об отказе в ее предоставлении передается заинтересованному лицу в 10-дневный срок с момента поступления письменного запроса.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Собственником Реестра является муниципальное образование. Полномочия собственника от имени муниципального образования в отношении Реестра осуществляет в рамках своей компетенции глава администрации муниципального образования Беловский сельсовет.

6.2. Администрация сельского поселения по управлению муниципальным имуществом осуществляет владение и пользование соответствующими муниципальными базами данных в соответствии с Положением о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в муниципальной собственности Беловского сельсовета .

**РЕЕСТР**

**муниципальной собственности администрации муниципального образования Беловский сельсовет**

**Сакмарского района Оренбургской области**

**Раздел 1. Перечень объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности администрации муниципального образования Беловский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№  п/п** | **Наименование объекта** | **Местоположение объекта (Адрес)** | **Кадастровый номер** | **Площадь, протяженность, другие параметры** | **Балансовая стоимость**  **тыс.руб.** | **Кадастровая стоимость** | **Дата принятия к учёту** | **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** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Раздел 2. Перечень объектов движимого имущества, находящихся в собственности администрации муниципального образования Беловский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области**

**2.1 Транспортные средства**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование объекта** | **Балансовая стоимость руб.** | **Дата принятия к учёту** | **Ограничения** | **Реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на движимое имущество** | **Сведения о правообладателе муниципального движимого имущества** |
|  |  |  |  |  |  |  |

**2.2 Иное движимое имущество**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **Наименование объекта** | **Дата принятия к учёту** | **Инвентарный номер** | **Реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на движимое имущество** | **Балансовая стоимость руб.** | **Сведения о правообладателе муниципального движимого имущества** | **Ограничения** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Раздел 3. Сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, юридических лицах, учредителем которых является муниципальное образование.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица | Местоположение объекта (Адрес) | основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации | реквизиты документа - основания создания юридического лица | размер уставного фонда | 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) |