РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗИМИНСКИЙ РАЙОН

УСЛОНСКОГО  МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ДУМА

от 26  июня   2015 г.                                                                                 №  124

с. Услон

**Об утверждении порядка учета муниципального имущества**

**и ведения реестра муниципального имущества**

**Услонского муниципального образования**

В целях совершенствования порядка учета муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества Услонского муниципального образования, а также обеспечения полноты и достоверности содержащихся в реестре сведений о муниципальном имуществе, руководствуясь Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=7AA626A2A216AD98ACAA4D88C5568C2B95F3793EC0F6A2193E3A8E3A33KFvDA) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [приказом](consultantplus://offline/ref=7AA626A2A216AD98ACAA4D88C5568C2B95F47E3EC6F5A2193E3A8E3A33KFvDA) Минэкономразвития Российской Федерации от 30.08.2011 N 424 "Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества", ст.ст. [31](consultantplus://offline/ref=7AA626A2A216AD98ACAA5385D33AD62795FD233BC6F4A9476365D56764F49F58C6F789B665B67DE929291DK5v1A), 47 Устава Услонского муниципального образования, Дума Услонского муниципального  образования

Р Е Ш И Л А:

    1. Утвердить прилагаемый [Порядок](file:///\\uslon-nout\%D0%B1%D0%B0%D0%B7%D0%B0\%D0%A0%D0%95%D0%A8%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF,%20%D0%9F%D0%9E%D0%A1%D0%A2%D0%90%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%9B%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF,%20%D0%A0%D0%90%D0%A1%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%AF%D0%96%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF\%D0%B4%D1%83%D0%BC%D0%B0%203%20%D1%81%D0%BE%D0%B7%D1%8B%D0%B2%D0%B0\%D0%94%D1%83%D0%BC%D0%B0%20%E2%84%96%2040%20%D0%BE%D1%82%2026.06.2015%20%D0%B3\%E2%84%96%20124%20%D0%BE%D1%82%2006.06.2015%20%D0%B3.%20%D1%83%D1%87%D0%B5%D1%82%20%D0%B8%D0%BC%D1%83%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0%20%D0%B8%20%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D1%80%D0%B5%D0%B5%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0.docx#Par37) учета муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества Услонского муниципального образования.

    2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании Услонского муниципального образования «Селяночка» и на сайте администрации Услонского муниципального образования [www.uslon-adm.ru](http://www.uslon-adm.ru/).

    3. Настоящее решение вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

     5. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Услонского

муниципального образования                                                         Т.П. Ремнева

Приложение

к решению Думы

Услонского МО

от  26.06.2014  г. №  124

**ПОРЯДОК**

**УЧЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА УСЛОНСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Настоящее Положение о порядке учета муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества Услонского муниципального образования (далее - Положение) устанавливает основные принципы учета и ведения реестра муниципального имущества Услонского муниципального образования (далее – реестр), 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 вещном праве (праве собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления) или в силу закона органам местного самоуправления, муниципальным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям, иным лицам (далее - правообладатель) и подлежащем учету в реестре.

2. Понятия, используемые в настоящем Положении, означают следующее:

"учет муниципального имущества" - получение, экспертиза и хранение документов, содержащих сведения о муниципальном имуществе, и внесение указанных сведений в реестр муниципального имущества в объеме, необходимом для осуществления полномочий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом;

"реестр муниципального имущества Услонского муниципального образования" - муниципальная информационная система, представляющая собой организационно-упорядоченную совокупность документов и информационных технологий, реализующих процессы учета муниципального имущества и предоставления сведений о нем.

3. Объектами учета в реестре муниципального имущества Услонского муниципального образования являются:

3.1. Находящееся в муниципальной собственности Услонского муниципального образования 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).

3.2. 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 10000 (десять тысяч) рублей, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=7AA626A2A216AD98ACAA4D88C5568C2B95F57530C0FDA2193E3A8E3A33KFvDA) от 3 ноября 2006 г. N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=7AA626A2A216AD98ACAA4D88C5568C2B95F2753EC8FDA2193E3A8E3A33KFvDA) от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

- муниципальные предприятия Услонского муниципального образования, муниципальные учреждения Услонского муниципального образования, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат Услонскому муниципальному образованию, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является Услонское муниципальное образование.

4. Ведение реестра осуществляется администрацией Услонского муниципального образования Зиминского района.

5.  Администрация Услонского муниципального образования Зиминского района 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;

- соблюдать условия, обеспечивающие предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации, находящейся в реестре;

- осуществлять информационно-справочное обслуживание, выдавать выписки из реестра.

6. Реестр ведется на бумажных и электронных носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

7. Реестр на электронных носителях представляет собой совокупность баз данных о муниципальном имуществе.

8. Документы реестра хранятся в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=7AA626A2A216AD98ACAA4D88C5568C2B95F27F36C1F5A2193E3A8E3A33KFvDA) от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации".

9. Реестр состоит из 3 разделов.

В раздел 1 (Приложение № 1) включаются сведения о муниципальном недвижимом имуществе Услонского муниципального образования, в том числе:

- порядковый номер (№ п/п);

- реестровый номер (жилые дома, квартиры – реестровые номера начинаются с букв ЖК, земельные участки – реестровые номера начинаются с букв ЗУ, нежилые здания, строения – реестровые номера начинаются с букв ЗС, инженерные сооружения – реестровые номера начинаются с букв ИС);

- инвентарный номер (перед номером проставляется буква:  УС – Услонское МО);

- наименование недвижимого имущества;

- адрес (местоположение), 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;

- год ввода в эксплуатацию;

- даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество и 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 (Приложение № 2) включаются сведения о муниципальном движимом имуществе, в том числе:

- порядковый номер (№ п/п);

- реестровый номер (транспортные средства – реестровые номера начинаются с букв ТС, движимое имущество – реестровые номера начинаются с букв ДИ);

- инвентарный номер (перед номером проставляется буква:  УС – Услонское МО);

- наименование движимого имущества;

- сведения о балансовой стоимости движимого имущества и начисленной амортизации (износе);

- идентификационный номер (VIN);

- год ввода в эксплуатацию;

- даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на движимое имущество и 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 (Приложение № 3) включаются сведения о муниципальных предприятиях Услонского муниципального образования, муниципальных учреждениях Услонского муниципального образования, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат Услонскому муниципальному образованию, иных юридических лицах, в которых муниципальное образование является учредителем (участником) (далее - юридических лица, обладающие правами на муниципальное имущество Услонского муниципального образования), в том числе:

- порядковый номер (№ п/п);

- реестровый номер;

- 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);

- банковские реквизиты;

- размер уставного фонда (для муниципальных 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 предприятий);

- сведения об исключении из реестра.

10. Разделы 1 и 2 группируются по видам имущества и содержат сведения о сделках с имуществом. Раздел 3 группируется по организационно-правовым формам лиц.

11. Внесение в реестр сведений об объектах учета и записей об изменении сведений о них осуществляется администрацией Услонского муниципального образования Зиминского района в течение 10 (десяти) дней с момента получения 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 представляется в администрацию Услонского муниципального образования Зиминского района, 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 Услонского муниципального образования, муниципальных учреждений Услонского муниципального образования, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии Услонского муниципального образования в юридических лицах вносятся в реестр муниципального имущества Услонского муниципального образования на основании принятых решений о создании (участии в создании) таких юридических лиц.

Внесение в реестр записей об изменении сведений о муниципальных унитарных предприятиях Услонского муниципального образования, муниципальных учреждениях Услонского муниципального образования 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 представляются в администрацию Услонского муниципального образования Зиминского района в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

В отношении объектов казны Услонского муниципального образования сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в реестр на основании надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение. Услонским муниципальным образованием имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменений сведений об объектах учета. Копии указанных документов представляются в администрацию Услонского муниципального образования Зиминского района в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права муниципального образования на имущество (изменения сведений об объекте учета).

12. В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности Услонского муниципального образования, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в реестр, администрация Услонского муниципального образования  Зиминского района 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 администрации Услонского муниципального образования Зиминского района об отказе включения в реестр сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13. В целях обеспечения контроля за полнотой, достоверностью и своевременностью предоставления информации об объектах учета, находящихся в реестре, правообладатели объектов учета, принадлежащих им на соответствующем вещном праве, ежегодно, до 10 февраля текущего года, представляют в администрацию Услонского муниципального образования  Зиминского  района на бумажных и электронных носителях сведения обо всех объектах учета, находящихся у них на соответствующем вещном праве.

14. Документом, подтверждающим факт нахождения объекта учета в реестре, является выписка из реестра.

Сведения об объектах учета, содержащихся в реестре, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из реестра.

Предоставление сведений об объектах учета осуществляется администрацией Услонского муниципального образования Зиминского района, на основании письменных запросов в 10-дневный срок со дня поступления запроса.

Выписка из реестра содержит реестровый номер объекта учета, иные достаточные для идентификации объекта учета сведения по их состоянию в реестре на дату выдачи выписки из него.

Выписке из реестра присваивается порядковый номер, который отражается в Журнале регистрации выписок из реестра муниципального имущества Услонского муниципального образования (Приложение № 4), а также дата выдачи выписки из реестра.

Приложение № 1

к решению Думы

Услонского МО

от  26.06.2015 г. № 124

1 Раздел.  Сведения о муниципальном недвижимом имуществе Услонского муниципального

образования

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Реестровый номер | Инвентар ный номер | Наименование  недвижимого имущества | Адрес (местоположение), кадастровый номер муниципального недвижимого имущества | Площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризирующие физические свойства недвижимого имущества | Балансовая стоимость и начисленная амортизация, износ (руб.) | Кадастровая стоимость (руб.) | Год ввода в эксплуатацию | Дата и реквизиты документа -  основания    возникновения права муниципальной собственности на недвижимое имущество | Дата и реквизиты документа -  основания    прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество | Наименование     балансодержателя  (правообладателя) | Ограничения (обременения) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |

Приложение № 2

к решению Думы

Услонского МО

от  26.06.2015 г. № 124

2 Раздел.  Сведения о муниципальном движимом имуществе Услонского муниципального

образования

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Реестровый номер | Инвентарный номер | Наименование    движимого имущества | Балансовая стоимость и начисленная амортизация, износ (руб.) | Идентификационный  номер (VIN) | Год ввода в эксплуатацию | Дата и реквизиты документа -  основания    возникновения права муниципальной собственности на движимое имущество | Дата и реквизиты документа -  основания    прекращения права муниципальной собственности на движимое имущество | Наименование     балансодержателя  (правообладателя) | Ограничения (обременения) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |

Приложение № 3

к решению Думы

Услонского МО

от  26.06.2015 г. № 124

3 Раздел. Сведения об юридических лицах, обладающие правами на

муниципальное имущество Услонского муниципального образования

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Реестровый номер | Наименование и организацион но-правовая форма юр. лица | Адрес (местонахож дение) | ОГРН и дата гос. регистрации | Свидетельство  государствен.    регистрации | Код  ОКПО | Код  ОКВЭД | Код  ОКАТО | ИНН | БИК | Размер уставного фонда (для муниципальных предприятий) | Размер доли МО в уставном капитале (для хоз. обществ и товариществ) | Балансовая стоимость   основных   средств, для МУ и МУП     (тыс. руб.) | Остаточная       стоимость основных средств, для МУ и МУП   (тыс. руб.) | Среднесписочная численность работников, для МУ и МУП | Сведения      об     исключении из Реестра |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |

Приложение № 4

к решению Думы

 Услонского МО

от  26.06.2015 г. № 124

Журнал регистрации выписок из реестра муниципального имущества Услонского муниципального образования

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Номер п/п | Наименование документа, адрес | Номер, дата документа | Кому передан |
|  |  |  |  |