

26.09.2023Г. № 16-58/ДСП
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
ШИРЯЕВСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ДУМА
РЕШЕНИЕ

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕТА И
ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
ШИРЯЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В целях эффективного осуществления задач, возложенных на органы местного самоуправления поселения, руководствуясь Гражданским Кодексом РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003г № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 16.07.2007 г № 447 "О совершенствовании учета федерального имущества", приказом Минэкономразвития России от 30.08.2011 года № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Уставом Ширяевского муниципального образования, Дума Ширяевского муниципального образования

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации учета и ведения реестра муниципального имущества Ширяевского муниципального образования.

2. Решение думы Ширяевского муниципального образования от 12.10.2020 года № 98-339/дсп «Об утверждении положения об организации учета и ведения реестра муниципального имущества Ширяевского муниципального образования» считать утратившим силу.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по бюджету Ширяевского муниципального образования.

3. Данное решение опубликовать на официальном сайте – Ширяевское.рф.

Глава Ширяевского
муниципального образования
С.Л Плёнкин



Положение
об организации учета и ведения Реестра муниципального имущества
Ширяевского муниципального образования

1. Настоящий Порядок устанавливает правила ведения реестра муниципального имущества Ширяевского муниципального образования, 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 или в силу закона Ширяевскому муниципальному образованию и подлежащем учету в реестре.

2. Объектами учета в реестре является:

- 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, либо иное имущество, не относящееся к недвижимым и движимым вещам,

- казенные учреждения, иные юридические лица, учредителем которых является Ширяевское муниципальное образование.

3. Ведение реестра осуществляется уполномоченным органом (уполномоченным лицом) Ширяевского муниципального образования.

Орган местного самоуправления (уполномоченное лицо), уполномоченный вести реестр, обязан:

- обеспечивать соблюдение правил ведения реестра и требований, предъявляемых к системе ведения реестра;

- обеспечивать соблюдение прав доступа к реестру;

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

4. 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 раздел 3 включаются сведения о казенных учреждениях, иных юридических лицах, в которых муниципальное образование является учредителем, 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;
- данные о балансовой и остаточной стоимости основных средств (фондов) (для казенных учреждений);
- среднесписочная численность работников (для казенных учреждений).

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

5. 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.

Документы реестров хранятся в соответствии с Постановлением Главы Ширяевского муниципального образования от 01.02.2021 года № 11 «Об утверждении положения об архиве в Администрации Ширяевского муниципального образования»

6. Внесение в реестр сведений об объектах учета и записей об изменении сведений о них осуществляется на основе Распоряжения Администрации Ширяевского муниципального образования 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.

Документы предоставляется в уполномоченный орган (уполномоченному лицу) на ведение реестра, в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета).

Внесение в реестр записей об изменении сведений о казенных учреждениях и иных лицах, учтенных в разделе 3 реестра, осуществляется на основании Распоряжения Администрации Ширяевского муниципального образования, к которому прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих изменение сведений. Соответствующие Распоряжения предоставляются в уполномоченный орган (уполномоченному лицу) на ведение реестра, в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

В отношении объектов казны муниципального образования сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в реестр на основании Распоряжения Администрации Ширяевского муниципального образования и 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 одновременно с распоряжением в уполномоченный орган (уполномоченному лицу) на 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.

7. В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности муниципального образования, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем (специалистом администрации на кого возложены данные обязанности) не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в реестр, уполномоченный орган (уполномоченное лицо) 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 (специалисту администрации на кого возложены данные обязанности) 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 (специалистом администрации на кого возложены данные обязанности) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Сведения об объектах учета, содержащихся в реестре, носит 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.

Раздел 3. Юридические лица

| № п/п | Наименование и организационно-правовая форма юридического лица | Адрес (местонахождение) | Государственный регистрационный номер и дата | Реквизиты документа-основания создания юридического лица | Стоимость основных средств, руб.* | | Среднесписочная численность работников | Размер уставного капитала (фонда) | Размер доли, % |
|-------|--|-------------------------|--|--|-----------------------------------|------------|--|-----------------------------------|----------------|
| | | | | | Балансовая | Остаточная | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

* Для муниципальных учреждений и унитарных предприятий.