



**Республика Крым
Черноморский район
Межводненский сельский совет**

I созыв

45-е (внеочередное) заседание

РЕШЕНИЕ

4 мая 2016 г.

№ 244

**Об утверждении Положения о порядке ведения реестра имущества,
находящегося в муниципальной собственности Межводненского сельского
поселения Черноморского района Республики Крым**

В соответствии с Гражданским кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ, статьёй 51 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом министерства экономического развития Российской Федерации от 30 августа 2011 года № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», руководствуясь Уставом муниципального образования Межводненское сельское поселение Черноморского района Республики Крым,

Межводненский сельский совет РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке ведения реестра имущества, находящегося в муниципальной собственности Межводненского сельского поселения Черноморского района Республики Крым (Приложение 1).
2. Настоящее решение обнародовать на официальном Портале Правительства Республики Крым на странице Черноморского района chero.rk.gov.ru, в разделе «Муниципальные образования района», подраздел «Межводненское сельское поселение», а также на информационном стенде в Межводненском сельском совете по адресу: ул. Юбилейная 1, с. Межводное, Черноморского района, Республики Крым.
3. Решение вступает в силу после официального опубликования (обнародования).
4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Председатель Межводненского
сельского совета



В.И. Конограй

Приложение 1
к решению 45 (внеочередного)
заседания Межводненского
сельского совета 1 созыва
Черноморского района
Республики Крым от 4 мая
2016 года № 244

**Положение о порядке ведения реестра имущества, находящегося в
муниципальной собственности Межводненского сельского поселения
Черноморского района Республики Крым**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает состав подлежащего учёту имущества, находящегося в муниципальной собственности Межводненского сельского поселения Черноморского района Республики Крым (далее-имущество), порядок формирования и ведения реестра муниципального имущества Межводненского сельского поселения Черноморского района Республики Крым (далее-Реестр), а также порядок предоставления информации из Реестра.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Положении:

«муниципальное имущество» - имущество, находящееся в собственности муниципального образования Межводненского сельского поселения Черноморского района Республики Крым (далее - Межводненское сельское поселение);

«объект учета» - имущество, в отношении которого осуществляется учет и сведения о котором подлежат внесению в Реестр;

«учет имущества» - получение, экспертиза и хранение документов, содержащих сведения об имуществе, и внесение указанных сведений в Реестр в объеме, необходимом для осуществления полномочий по владению, пользованию и распоряжению имуществом;

«Реестр» - информационная система, представляющая собой организационно упорядоченную совокупность документов и информационных технологий, реализующих процессы учета имущества и предоставления сведений о нем;

«реестровый номер» - уникальный, не повторяющийся во времени номер объекта учета, который присваивается ему при внесении в Реестр;

«правообладатель» - муниципальное образование Межводненское сельское поселение, муниципальное унитарное предприятие, муниципальное бюджетное учреждение, муниципальное казенное учреждение или иное юридическое либо физическое лицо, которому муниципальное имущество принадлежит на соответствующем вещном или обязательственном праве.

1.3. Объектами учета Реестра 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 Межводненского сельского совета, 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 Межводненскому сельскому поселению, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является Межводненское сельское поселение.

1.4. Собственником Реестра является Межводненское сельское поселение.

1.5. Организацию учёта и ведения Реестра имущества осуществляет администрация Межводненского сельского поселения, которая:

- определяет технические средства и информационные технологии (автоматизированные информационные системы) ведения реестра на электронных носителях;

- назначает лиц, уполномоченных на ведение Реестра, формирование и хранение дел, в которые помещаются документы, поступившие для учета сведений об объектах учета;

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

- обеспечивает соблюдение прав доступа к Реестру и защиту государственной и коммерческой тайны;

-осуществляет информационно-справочное обслуживание, выдает выписки из Реестра.

Администрация Межводненского сельского поселения обеспечивает финансирование затрат на приобретение и обслуживание необходимых для ведения Реестра технических средств и информационных технологий (автоматизированных информационных систем)

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

1.7. Документом, подтверждающим факт учета имущества в Реестре, является выписка из Реестра.

2.Порядок ведения Реестра

2.1. Ведение Реестра включает в себя следующие процедуры:

-включение объекта учета в Реестр;

-внесение в Реестр изменившихся сведений об объекте учета;

- исключение объекта учета из Реестра.

2.2.Реестр состоит из 3 разделов.

В раздел 1включаются 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:

- наименование акционерного общества-эмитента, его основном государственном регистрационном номере;
- количество акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привилегированных акций), и размера 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 Межводненского сельского поселения в уставном (складочном) капитале в процентах.

В раздел 3 включаются сведения о муниципальных унитарных, казенных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат Межводненскому сельскому поселению, иных юридических лицах, в которых Межводненское сельское поселение 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.

2.3. Ведение Реестра осуществляется в электронном виде в формате Microsoft Office Excel и на бумажных 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. Первичные документы, на основании которых формируется Реестр, хранятся в администрации Межводненского сельского поселения.

2.4. Для включения 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.

К заявлению прилагаются:

- карта учета муниципальной собственности, имеющейся у юридического лица (с указанием решения о закреплении имущества за юридическим лицом, договоров (дополнительных соглашений к ним) о закреплении за юридическим лицом муниципального имущества на различных правах и соответствующих актов приема-передачи юридическому лицу муниципального имущества) по форме согласно Приложению 1;
- перечень муниципального имущества, находящегося у юридического лица на дату последней годовой бухгалтерской отчетности по форме согласно Приложению 2;

- свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
- устав юридического лица;
- свидетельства о государственной регистрации изменений к уставу юридического лица (при наличии);
- изменения к уставу или новые редакции устава юридического лица (при наличии);
- справка о постановке юридического лица на учет в налоговых органах;
- справка органов государственной статистики о присвоении юридическому лицу кодов учета;
- свидетельства о государственной регистрации прав юридического лица на недвижимое имущество (при наличии). Администрация Межводненского сельского поселения регистрирует вышеуказанное заявление в день представления, проводит экспертизу прилагаемых к нему документов и в месячный срок производит занесение данных в Реестр. Объекту учета, прошедшему процедуру включения в Реестр, присваивается реестровый номер, а заявителю направляется уведомление о включении объекта учета в Реестр.

2.5. В случае возникновения сомнений в достоверности представленных данных администрация Межводненского сельского поселения обязана приостановить процедуру включения объекта учета в Реестр и немедленно известить об этом заявителя, который должен в течение месяца представить дополнительные сведения, при этом срок включения объекта учета в Реестр продлевается, но не более чем на месяц со дня представления дополнительных сведений.

2.6. Администрация Межводненского сельского поселения отказывает во включении объекта учета в Реестр в следующих случаях:

- если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в муниципальной собственности Межводненского сельского поселения;
- не подтверждены права лица на муниципальное имущество;
- правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в реестр; Решение об отказе включения в реестр сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7. Юридическое лицо, владеющее на различных правах имуществом, находящимся в собственности Межводненского сельского поселения, ежегодно до 1 апреля года, следующего за отчетным, представляет специалисту обновленные карты учета муниципальной собственности, а также в случае изменения документы, указанные в подпункте 2.4 пункта 2 настоящего Положения. Администрация Межводненского сельского поселения выборочно осуществляет проверки правильности заполнения карт учета муниципальной собственности и достоверности сведений, указанных в них.

3. Порядок предоставления информации, содержащейся в Реестре

3.1 Информация об объектах учета, содержащаяся в Реестре, предоставляется заинтересованным лицам в соответствии с действующим законодательством в виде

выписок из Реестра по форме согласно Приложению 3.

3.2 Предоставление сведений об объектах учета осуществляется администрацией Межводненского сельского поселения на основании письменных запросов в 10-дневный срок со дня поступления запроса.

3.3 Администрация Межводненского сельского поселения отказывает в предоставлении выписки из Реестра в случае, если имущество не внесено в Реестр в установленном настоящим Положением порядке.

Приложение 1
к Положению о порядке ведения реестра
имущества, находящегося в
муниципальной собственности
Межводненского сельского поселения
Черноморского района Республики Крым

**Карта учета муниципальной собственности, имеющейся у юридического лица
по состоянию на « » _____ 20 года**

№	Наименование параметра (реквизита)	содержание
1	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	
2	Полное наименование юридического лица	
3	Адрес(местонахождение) юридического лица	
4	Код ОКПО	
5	ИНН	
6	Фамилия, имя, отчество руководителя (полностью)	
7	Контактный телефон	
8	Трудовой договор (с указанием №, даты и органа, заключившего трудовой договор)	
9	Подчиненность вышестоящей организации	
10	Уставный фонд(капитал), рублей	
11	Номинальная стоимость акций, рублей	
12	Количество акций, находящихся в муниципальной собственности, штук	
13	Балансовая (остаточная) стоимость основных фондов, тыс. рублей	
	В том числе: производственных	
	Непроизводственных	
	Объектов недвижимости	
14	Балансовая (остаточная) стоимость не завершенных строительством объектов, тыс. рублей	
15	Балансовая (остаточная) стоимость нематериальных активов, тыс. рублей	
16	Долгосрочные финансовые вложения, тыс. рублей	
17	Стоимость чистых активов, тыс. рублей	
18	Среднесписочная численность персонала, человек	
19	Площадь земельного участка, гектаров	
20	Права на землю (право собственности\ право аренды\нет прав)	
21	Наименование, номер и дата договора о закреплении муниципального имущества (хозяйственное ведение,	

	оперативное управление, безвозмездное пользование, доверительное управление, аренда, другое) (указываются все договоры о закреплении муниципального имущества)	
22	Номер и дата дополнительных соглашений к договору о закреплении муниципального имущества (указываются все действующие дополнительные соглашения)	
23	Первоначально-восстановительная стоимость муниципального имущества, закрепленного по договору, тыс. рублей	
24	Остаточная стоимость муниципального имущества, закрепленного по договору, тыс. рублей	
25	Правовой режим предприятия (обычный, банкротство, реорганизация, приватизация, ликвидация) с указанием соответствующего решения (наименование документа, № и дата) и органа, принявшего его.	
26	Доходы от использования (кроме обременения) муниципального имущества, тыс. рублей	
27	Выручка от продажи товаров, продукции, работ, услуг (за минусом НДС, акцизов и других обязательных платежей), тыс. рублей	
28	Чистая прибыль, тыс. рублей	
29	Сумма прибыли (сумма дивидендов), перечисленной в истекшем году в бюджет муниципального образования, тыс. рублей	

Руководитель _____ «__» _____ 20__ г. МП (подпись)
(Ф.И.О.)
Главный бухгалтер _____ «__» _____ 20__ г. (подпись)
(Ф.И.О.)

Приложение 2 к Положению о порядке ведения реестра имущества, находящегося в муниципальной собственности Межводненского сельского поселения Черноморского района Республики Крым

**Перечень
муниципального имущества, находящегося у юридического лица на дату последней годовой бухгалтерской отчетности (по состоянию на __ 20__ года)**

Таблица 1

Основной государстве нный регистрацио нный номер (ОГРН)	Полное наименование юридического лица	Адрес (место нахождение) юридического лица	Код ОКПО	ИНН	Наименование, номер и дата договора о закреплении муниципального имущества (указываются все договоры о Закреплении муниципального имущества	Номер и дата дополнительных соглашений к договору о закреплении муниципального имущества (указываются все действующие дополнительные соглашения)

Приложение 3 к Положению о
порядке ведения реестра имущества,
находящегося в муниципальной
собственности Межводненского сельского
поселения Черноморского района
Республики Крым

Фирменный бланк

Выписка из реестра муниципальной собственности

По состоянию на «__» _____ г. в Реестре муниципальной
собственности Межводненского сельского поселения Черноморского района
Республики Крым находится следующее муниципальное имущество:

Объект права: _____

Адрес: _____

Субъект права: _____

Вид права: _____

Балансодержатель: _____

Краткая характеристика объекта: _____

Площадь: _____

Документы-основания: _____

Существующие ограничения (обременения) права: _____

Председатель Межводненского сельского совета-
глава администрации Межводненского сельского поселения

М.п.