#

 **СОВЕТ**

 **КЛИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 28 марта 2019 года № 27

**«Об утверждении Положения о порядке**

**ведения реестра муниципальной собственности**

**Клинцовского муниципального образования**

**Пугачевского муниципального района**

**Саратовской области»**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», руководствуясь [Уставом Клинцовского муниципального образования](http://zakon.scli.ru:8111/content/act/2aa03d35-ac70-44df-b6cd-5f436abeb016.html) Пугачевского муниципального района Саратовской области, Совет Клинцовского муниципального образования **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о порядке ведения реестра муниципальной собственности Клинцовского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области согласно приложению.

2. Считать утратившим силу решение Совета Клинцовского муниципального образования от 01 ноября 2006 г. № 34 «Об утверждении Положения о ведении реестра муниципальной собственности Клинцовского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

**Глава Клинцовского**

**муниципального образования В.И.Дюкарев**

Приложение

к решению Совета Клинцовского

муниципального образования

Пугачевского муниципального района

от 28 марта 2019 г. № 28

**Положение**

**о порядке ведения реестра муниципальной собственности**

**Клинцовского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок ведения реестра муниципальной собственности Клинцовского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области (далее - Реестр) в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения, возникающие при управлении и распоряжении муниципальным имуществом и создании информационных систем.

1. **Реестр муниципальной собственности**

2.1. В настоящем Положении под Реестром муниципальной собственности Клинцовского муниципального образования Пугачевского муниципального района понимается муниципальная информационная система, построенная на единых методологических и программно-технических принципах баз данных, содержащих перечни объектов учета муниципального имущества и данные о них.

2.2. Собственником Реестра является Клинцовское муниципальное образование.

2.3. Ведение Реестра осуществляется путем учета имущества, закрепленного на праве собственности, хозяйственного ведения и оперативного управления за администрацией Клинцовского муниципального образования Пугачевского муниципального района.

2.4. Должностным лицом, осуществляющим ведение Реестра муниципальной собственности Клинцовского муниципального образования Пугачевского муниципального района, является ведущий специалист администрации Клинцовского муниципального образования по финансовым вопросам (далее – Специалист).

Специалист создает и ведет Реестр, обеспечивает полноту и достоверность информации о наличии и использовании муниципального имущества. Ведение Реестра и выдача выписок из него Специалистом осуществляется самостоятельно.

Специалист администрации имеет право:

а) запрашивать и получать необходимую информацию для ведения Реестра муниципального имущества;

б) контролировать достоверность предоставленных данных об объектах муниципальной собственности;

в) не вносить изменения в Реестр, в случае отсутствия для этого законных оснований.

2.5. Целью создания и ведения Реестра является обеспечение основы для организации единой системы учета и управления объектами муниципальной собственности.

2.6. Муниципальное имущество подлежит обязательному учету в Реестре муниципальной собственности Клинцовского муниципального образования Пугачевского муниципального района.

Совершение сделок с объектами муниципальной собственности возможно только после включения их в Реестр в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2.7. Выписка из Реестра и (или) свидетельство о государственной регистрации права муниципальной собственности на недвижимое имущество являются документами, подтверждающими право муниципальной собственности на имущество, указанное в выписке или свидетельстве.

2.8. Оригиналы свидетельств о государственной регистрации права муниципальной собственности на недвижимое имущество, оригиналы правоустанавливающих документов на каждый объект муниципальной собственности и технические паспорта на здания и строения хранятся в администрации Клинцовского муниципального образования.

1. **Порядок учета муниципального имущества**

3.1. Объектами учета Реестра (далее - объекты учета), расположенными как на территории Клинцовского муниципального образования Пугачевского муниципального района, так и за его пределами, 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, а также права Клинцовского муниципального образования на участие в управлении юридическими лицами;

- иное находящееся в собственности Клинцовского муниципального образования имущество, в том числе переданное в пользование, аренду, залог, доверительное управление и по иным основаниям юридическим и физическим лицам в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Учет муниципального имущества включает в себя описание объекта учета с указанием его индивидуальных особенностей, позволяющее однозначно выделить его из других объектов (местонахождение, балансовая стоимость, качественные характеристики, износ и др.), данные о государственной регистрации права муниципальной собственности Клинцовского муниципального образования на объект, данные об обременениях объекта учета. Формы учета объектов утверждаются администрацией Клинцовского муниципального образования Пугачевского муниципального района.

3.3. В основе учета лежит техническая инвентаризация объектов, данные бухгалтерской отчетности балансодержателя муниципального имущества.

1. **Порядок формирования и ведения Реестра**

4.1. Порядок ведения Реестра - процедура внесения регламентированных сведений об объектах учета в информационную базу.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. В Реестр вносятся объекты, являющиеся муниципальной собственностью Клинцовского муниципального образования Пугачевского муниципального района.

4.5. Включение объектов в Реестр, внесение изменений в Реестр и исключение объектов из Реестра производится на основании распоряжения администрации Клинцовского муниципального образования Пугачевского муниципального района, а также на основании представленных бухгалтерских документов.

Стоимость основных фондов в Реестре муниципального имущества не должна отличаться от стоимости имущества, отраженного на балансе муниципального образования.

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

4.7. Ведение Реестра осуществляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, в формате Microsoft Office Word или в электронном виде. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

4.8. Реестр состоит из 3 разделов.

В раздел 1 включаются сведения о правообладателе муниципального имущества:

- полное наименование юридического лица;

- адрес местонахождения юридического лица;

- ИНН юридического лица;

- ОКПО юридического лица;

- балансовая стоимость муниципального имущества на дату составления Реестра, в рублях.

В раздел 2 включаются сведения о муниципальном недвижимом имуществе, в том числе:

- реестровый номер недвижимого имущества;

- наименование недвижимого имущества;

- адрес (местонахождение) недвижимого имущества;

- инвентарный и кадастровый номер муниципального недвижимого имущества;

- год ввода (приобретения);

- площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества;

- сведения о балансовой стоимости недвижимого имущества;

- 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 об установленных в отношении муниципального недвижимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения, если такие имеются.

В раздел 3 включаются сведения о муниципальном движимом имуществе, в том числе:

- реестровый номер движимого имущества;

- наименование движимого имущества;

- инвентарный и кадастровый номер муниципального недвижимого имущества;

- сведения о балансовой стоимости движимого имущества;

- даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на движимое имущество;

- реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на движимое имущество;

- сведения об установленных в отношении муниципального движимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения, если такие имеются.

При наличии акций акционерных обществ в раздел 3 Реестра также включаются сведения:

- наименование акционерного общества-эмитента, его основном государственном регистрационном номере;

- количество акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привилегированных акций), и размер доли в уставном капитале, принадлежащей сельскому поселению, в процентах;

- номинальная стоимость акций.

В отношении долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ в раздел 3 Реестра также включаются сведения:

- наименование хозяйственного общества, товарищества, его государственный регистрационный номер;

- размер уставного (складочного) капитала хозяйственного общества, товарищества и доли сельского поселения в уставном (складочном) капитале в процентах.

Разделы 2 и 3 группируются по видам имущества и содержат сведения о сделках с имуществом.

4.9. 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.

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

4.11. 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.

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

а) решение Совета Клинцовского муниципального образования;

б) распоряжение администрации Клинцовского муниципального образования;

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) учетные документы о введении в эксплуатацию объекта;

е) иные законные основания.

4.13. Ежеквартально Специалист осуществляет сверку данных об объектах учета имущества казны, сформированных на счетах бюджетного учета, с данными Реестра, а также проводит проверку сохранности и использования по назначению объектов учета имущества казны, принятых к бюджетному учету.

По результатам проверки рассматривается вопрос о целесообразности сохранения и использования объектов учета имущества казны с учетом потреб­ности в данном имуществе.

Выявление и осуществление иных полномочий, в том числе связанных с содержанием имущества казны, осуществляется Администрацией поселения в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами.

Реестр ежегодно утверждается решением Совета поселения по состоянию на 1 января отчетного года.

4.14. Реестр должен храниться и обрабатываться в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

4.15. Реестр муниципальной собственности Клинцовского муниципального образования Пугачевского муниципального района может быть расширен в части увеличения количественного состава баз данных об объектах муниципальной собственности, которые не оговорены в настоящем Положении.

4.16. Ликвидация Реестра осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством. При ликвидации Реестра данные передаются в архив Администрации поселения.

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

5.1. Информация об объектах учета, содержащаяся в Реестре, предоставляется заинтересованным лицам в соответствии с действующим законодательством в виде выписок из Реестра по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

5.2. Органам государственной власти, Федеральной регистрационной службы, судебным органам и органам Клинцовского муниципального образования информация об объектах учета предоставляется Специалистом по их запросу.

Иным лицам выписки из Реестра предоставляются по письменному запросу при предъявлении документа, удостоверяющего личность, надлежащим образом оформленной доверенности представителя юридического лица на получение информации только об объектах учета, находящихся во владении у данного лица.

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

**Приложение № 1**

к Положению о порядке ведения

реестра муниципальной собственности

Клинцовского муниципального

образования Пугачевского муниципального

района Саратовской области

Форма

**Реестр муниципальной собственности**

**Клинцовского муниципального образования**

**Пугачевского муниципального района Саратовской области**

*- юридического лица*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Полноенаименованиеорганизации | Адресместонахожденияорганизации | Код ОКПО | ИННорганизации | Балансоваястоимость основныхфондов (руб.)(на отчетную дату) |
|  |  |  |  |  |  |

*[В редакции от 28.06.2023 № 202](http://zakon.scli.ru:8111/content/act/5093e6fa-3725-40f2-987c-0976a38071db.html%22%20%5Co%20%22%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%D1%82%2028.06.2023%200%3A00%3A00%20%E2%84%96202%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F%20%D0%9A%D0%BB%D0%B8%D0%BD%D1%86%D0%BE%D0%B2%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%9F%D1%83%D0%B3%D0%B0%D1%87%D1%91%D0%B2%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80%D0%B0%D0%B9%D0%BE%D0%BD%D0%B0%20%20%D0%9E%20%D0%B2%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D0%B2%20%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%A1%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%82%D0%B0%20%D0%9A%D0%BB%D0%B8%D0%BD%D1%86%D0%BE%D0%B2%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%9C%D0%9E%20%E2%84%96%2027%20%D0%BE%D1%82%2028%20%D0%BC%D0%B0%D1%80%D1%82%D0%B0%202019%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%D0%B0%20%5C%C2%AB%D0%9E%D0%B1%20%D1%83%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B5%20%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D1%80%D0%B5)*

*- объектов недвижимости*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование объекта недвижимости | Адрес местонахождения объекта недвижимости | Первоначальная балансовая стоимость (рублей) | Площадь, протяженность или иные парамет ры | Дата возникновения/прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущества | Реквизиты документов –оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижемое имущество | Кадастровая стоимость | Кадастровый номер | Сведения о характеристиках и целевом назначении, существующих ограничениях использования объектов и обременениях правами третьих лиц | Сведения о правообладателе |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*- движимого имущества*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реест-ровый номер | Наименованиедвижимого имущества | Инвентарный и кадастровый номер | Балансовая стоимость (руб.) | Дата возникновения и прекращения права муниципальной собственности на движимое имущество | Реквизиты документов (основание возникновения и прекращения) права муниц.собст. на движимое имущество |
|  |  |  |  |  |  |

*- акции*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Реест-ровый номер | Наименование акционерного общества-эмитента, ОГРН | Количество акций, выпущенных акционерным обществом, в т.ч. | Номинальная стоимость акций |
| количество привилегированных акций | размер доли в уставном капитале, принадлежащей МО в % |
|  |  |  |  |  |

*- доли (вклады)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Реест-ровый номер | Наименование хозяйственного общества, товарищества ОГРН | Размер уставного (складочного) капитала |
| хозяйственного общества, товарищества | доля МОв % |
|  |  |  |  |

МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

**Приложение № 2**

к Положению о порядке ведения

реестра муниципальной собственности

Клинцовского муниципального

образования Пугачевского муниципального

района Саратовской области

 Форма

**Выписка из реестра муниципальной собственности**

**Клинцовского муниципального образования**

**Пугачевского муниципального района Саратовской области**

По состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в Реестре муниципальной собственности Клинцовского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области находится следующее муниципальное имущество:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реест-ровый номер | Наименование организации | Адрес местонахожденияорганизации | ИНН организации | Вид права, основа-ние (номер, дата) | Наиме-нование объекта | Инвен-тарный и када-стровый номер | Год ввода (при-обре-тения) | Адресместонахож-дения объекта | Количество | Мате-риал | Перво-начальная балансовая стои-мость, тыс. руб. | Оста-точная стои-мость, тыс. руб. |
| штук или погон-ных метров | Площадь (кв.м), протяженность |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)