**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

 **ТУЛУНСКИЙ РАЙОН**

**ДУМА ПИСАРЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

 «26» февраля 2014г. №29

**п. 4-е отд. Государственной селекционной станции**

***Об утверждении Положения***

 ***о реестре муниципального имущества***

 ***Писаревского муниципального образования***

 В целях совершенствования учета движимого и недвижимого имущества Писаревского муниципального образования, руководствуясь ст.ст. 7, 16, 50 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Минэкономразвития РФ от 30.08.2011г. № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Уставом Писаревского муниципального образования, Дума Писаревского сельского поселения

 РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение о реестре муниципального имущества Писаревского муниципального образования;
2. Настоящее решение вступает в силу после его опубликования в газете «Писаревского вестник».
3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Писаревского

сельского поселения В.И. Шевцов

Приложение
к решению Думы Писаревского

сельского поселения
от «26» 02.2014г. №29

**Положение
о реестре муниципального имущества Писаревского муниципального образования**

 **Статья 1. Основные понятия и положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и ведения реестра муниципальной собственности Писаревского муниципального образования, состав и перечень регистрируемой информации об объектах учета, порядок сбора и обработки, порядок предоставления сведений, содержащихся в реестре.
2. Термины «муниципальная собственность», «объекты муниципальной собственности», «муниципальное имущество», «имущество Писаревского сельского поселения», «имущество муниципального образования», «имущество, находящееся в муниципальной собственности», используемые в настоящем Положении, признаются равнозначными.

3. Термины «муниципальное образование», «сельское поселение» используемые в настоящем Положении, признаются равнозначными.

4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

4.1. реестр муниципального имущества - муниципальная информационная система, построенная на единых методологических и программно-технических принципах базы данных, содержащих перечни объектов учета и данные о них, подлежащие учету в реестре муниципального имущества;

4.2. муниципальная собственность – имущество, принадлежащее на праве собственности Писаревскому муниципальному образованию. Имущество, находящееся в муниципальной собственности, закрепляется за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления;

4.3. муниципальная казна – средства местного бюджета и иное муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями, составляют муниципальную казну соответствующего сельского поселения;

4.4. право хозяйственного ведения – правомочия владения, пользования и распоряжения имуществом, закрепленным за муниципальным унитарным предприятием, с учетом ограничений, установленных Гражданским кодексом РФ;

4.5. право оперативного управления - право казенного предприятия, муниципального учреждения владеть, пользоваться и распоряжаться закрепленным за ним собственником имуществом в соответствии с целями деятельности, заданиями собственника и назначением имущества.

**Статья 2. Реестр муниципального имущества**

1. Собственником реестра муниципального имущества (далее реестр) является Писаревское муниципальное образование.

2. Администрация сельского поселения осуществляет владение и пользование реестром, а также реализует полномочия распоряжения им в пределах, установленных Положением и нормативно-правовыми актами администрации Писаревского сельского поселения.

3. Ведение реестра осуществляется за счет средств бюджета Писаревского муниципального образования.

4. Ведение реестра муниципального имущества осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях. При несоответствии между сведениями на бумажных носителях и электронных носителях приоритет имеют сведения на бумажных носителях.
5. Муниципальное имущество подлежит обязательному учету в реестре.
Ведение реестра осуществляется путем учета имущества:

* закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления за муниципальными предприятиями, муниципальными учреждениями и администрацией Писаревского сельского поселения.
* муниципальной казны.

6. Ведение реестра осуществляется специалистом администрации Писаревского сельского поселения (далее реестродержатель).

Совершение сделок с объектами муниципальной собственности возможно только после включения их в реестр в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

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

8. Оригиналы свидетельств о государственной регистрации права муниципальной собственности на недвижимое имущество и оригиналы правоустанавливающих документов на каждый объект муниципальной собственности хранятся в администрации Писаревского сельского поселения.

**Статья 3. Порядок формирования реестра**

1. Реестр включает в себя следующие семь разделов:

1.1. юридические лица (муниципальные предприятия, муниципальные учреждения и иные некоммерческие организации с участием муниципального образования);

1.2. муниципальный жилищный фонд;

1.3. недвижимое имущество, находящееся в оперативном управлении, хозяйственном ведении, муниципальной казне;

1.4. земельные участки;

1.5. движимое имущество и транспортные средства (машины и оборудование, хозяйственный инвентарь, прочее);

1.6. инвестиции (акции, доли, паи).

1.7. бесхозное имущество (бесхозное движимое имущество, бесхозное недвижимое имущество).
2. Раздел реестра «Юридические лица» содержит сведения, идентифицирующие данное юридическое лицо; сведения о муниципальном недвижимом имуществе, находящемся во владении, пользовании данного юридического лица на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, в муниципальной казне (на основании договоров аренды, ответственного хранения, безвозмездного временного пользования);
3. Раздел реестра «Муниципальный жилищный фонд» содержит сведения о муниципальном жилищном фонде, находящимся в собственности Писаревского муниципального образования.
4. Раздел реестра «Недвижимое имущество», находящиеся в оперативном управлении, хозяйственном ведении, муниципальной казне, содержит сведения о нежилых зданиях и помещениях, инженерных сетях и иных сооружениях, составляющих муниципальную собственность, как закрепленных за муниципальными организациями, учреждениями и предприятиями, так и составляющих муниципальную казну, и информацию о балансодержателях указанных объектов. В разделе 4 обязательному отражению подлежит следующая информация об объектах недвижимости:

4.1. полное наименование объекта недвижимости в соответствии с данными технической инвентаризации либо документами, удостоверяющими право муниципальной собственности;

4.2. сведения о местонахождении объекта недвижимости;

4.3. описание объекта недвижимости отражающее, полные технические характеристики объекта (площадь, этажность и иные дополнительные сведения);

4.4 основание возникновения права муниципальной собственности (распорядительные акты, договоры дарения, купли-продажи, акты приема- передачи и т.п.);

4.5 стоимостная характеристика объекта недвижимости - сведения о балансовой стоимости объекта недвижимости.

5. Раздел реестра «Земельные участки», содержит сведения о земельных участках находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании, безвозмездном срочном пользовании у муниципальных учреждений и муниципальной собственности сельского поселения. В разделе 5 в обязательном порядке должны содержаться следующие сведения о земельных участках:

* 1. полное наименование объекта недвижимого имущества;

5.2 местонахождение земельного участка, кадастровый номер;

5.3 площадь земельного участка, категория земель, вид разрешенного использования;

6. Раздел реестра «Движимое имущество и транспортные средства» содержит сведения о муниципальном движимом имуществе, находящемся во владении, пользовании юридических лиц на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, в казне.

6.1.количество для одноименных объектов движимого имущества;
6.2. стоимостная характеристика объектов движимого имущества (сведения о балансовой стоимости);

6.3 основание возникновения права муниципальной собственности.

7. Раздел реестра «Инвестиции» содержит сведения об акционерных обществах с долей муниципального образования в уставном капитале, с указанием долей в денежном выражении. В разделе 7 обязательному отражению подлежит следующая информация:

7.1наименование юридического лица (эмитента) и его адрес;

7.2. размер уставного капитала;
7.3. доля муниципального образования в уставном капитале (количество, номинальная стоимость акции, процент);

* 1. основания возникновения права муниципальной собственности на долю (пакет акций).

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

8.1. учредительных документов;

8.2. документов бухгалтерского учета;

8.3. данных государственной регистрации;

8.4. утвержденных планов приватизации;

8.5. актов приема-передачи;

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

8.7. договоров аренды и других видов гражданско-правовых договоров и соглашений;

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

8.9. паспортов транспортных средств и других.

9. Раздел Реестра «Бесхозное имущество» подразделяется на бесхозное движимое имущество и бесхозное недвижимое имущество. Раздел содержит наименование бесхозного объекта, сведения о местонахождении, описание объектов, срока постановки на учет в регистрирующем органе в качестве бесхозных, организациях, эксплуатирующих указанные объекты.
10.Включению в Реестр подлежит муниципальное имущество (основные средства), приобретенное муниципальными предприятиями и учреждениями, первоначальная стоимость которого составляет более 40 000 (сорока тысяч) рублей. Также включению в Реестр подлежит муниципальное имущество (основные средства), приобретенное для казны (принимаемое в казну) Писаревского сельского поселения, вне зависимости от его стоимости.

**Статья 4. Порядок ведения органами местного самоуправления реестра муниципального имущества**

1. Ведение реестра предполагает:

* 1. включение объекта учета в реестр, с присвоением реестрового номера (Приложение 1);

1.2. внесение в реестр изменений о состоянии объекта учета;

1.3. исключение объекта учета из реестра.

2. 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. Для включения в Реестр сведений об объекте учета, приобретенных предприятием (учреждением, администрацией сельского поселения), в адрес реестродержателя предоставляются следующие документы:

3.1. ходатайство, за подписью руководителя учреждения-балансодержателя (предприятия – балансодержателя, специалиста администрации Писаревского сельского поселения), о включении основных средств в реестр муниципального имущества. В ходатайстве необходимо указывать следующие сведения: наименование основных средств, марки, количество, первоначальная стоимость, амортизация, год приобретения, год принятия к бухгалтерскому учету (ввода в эксплуатацию), инвентарные номера;

3.2. копии документов, подтверждающих приобретение основных средств (накладные, кассовые и товарные чеки, акт закупа, протокол заседания комиссии по размещению муниципальных заказов и прочее). Если приобретено транспортное средство, к вышеуказанным документам – основаниям дополнительно прикладывают копии документов, связанных с приобретением и комплектацией автомобиля, если стоимость была увеличена, справка-счет либо договор купли-продажи с актом к договору, копия паспорта транспортного средства, копия документов о постановке на учет в ГИБДД.

4. Внесение изменений в реестр осуществляется в следующих случаях:
4.1. изменения наименования объектов учета, их площади, протяженности и иных технических характеристик;

4.2. изменения стоимостных характеристик объекта учета в реестре муниципальной собственности по данным технической инвентаризации объектов и на основании результатов оценки имущества, произведенной в соответствии Федеральным законом от 29.07.1998 года №135-ФЗ «Об оценочной деятельности Российской Федерации»;

4.3. изменения стоимостных характеристик объектов учета, переданных в оперативное управление, хозяйственное ведение, безвозмездное пользование и по иным законным основаниям.
5. Исключение объектов из реестра производится в связи с изменением собственника объекта учета, в том числе приватизации, ликвидации объекта, списании имущества.

6. Исключение из Реестра сведений об объектах учета производится путем внесения соответствующей записи в Реестр в целях прекращения осуществления учета и контроля за данным объектом.

7. Исключение из реестра объектов учета производится на основании распоряжения администрации Писаревского сельского поселения при предоставлении следующих документов:
7.1. ходатайство за подписью руководителя предприятия (учреждения) в адрес главы сельского поселения о списании основных средств и исключении из реестра, пришедших в негодность;
7.2. акт на списание основных средств, составляемый по форме ОС-4, при списании автотранспортных средств – по форме ОС-4а;

7.3. акт осмотра имущества комиссией учреждения (предприятия), заключение соответствующей организации, либо заключение соответствующего специалиста (лица, чьи знания подтверждены дипломом о профессиональном образовании), в зависимости от вида имущества о невозможности проведения ремонта данных основных средств.

Реестровый номер, присвоенный объекту муниципальной собственности, исключенному из реестра, в дальнейшем другим объектам не присваивается.

8. Специалист администрации Писаревского сельского поселения на которого возложены обязанности по ведению реестра должен своевременно отражать все изменения данных о включении, исключении объектов из реестра.

9. Включение и исключение объектов из реестра, внесение изменений в реестр, оформляется распоряжением администрации Писаревского сельского поселения, изданным на основании:
9.1. решения представительных и исполнительных органов Российской Федерации, Иркутской области, муниципального образования;

9.2. вступившего в законную силу решения суда;

9.3. договоров безвозмездной передачи имущества, купли-продажи, мены, пожертвования и др.;
9.4. данных технической инвентаризации объектов, государственной регистрации в уполномоченной организации;

9.5. иных законных оснований.

**Статья 6. Права и обязанности реестродержателя**

1. Реестродержатель имеет право:

1.1. запрашивать и получать необходимую для ведения реестра муниципальной собственности информацию от всех структурных подразделений администрации, муниципальных предприятий и муниципальных учреждений;

1.2. контролировать достоверность предоставленных данных об объектах муниципальной собственности.

2. Реестродержатель обязан:

2.1. информировать главу Писаревского сельского поселения о муниципальных предприятиях и учреждениях, уклоняющихся от представления информации, необходимой для ведения реестра, либо искажающих ее;

2.2. своевременно и качественно вносить информацию и изменения в реестр муниципальной собственности.

**Статья 7. Порядок предоставления сведений об объектах учета, содержащихся в Реестре**

1. Сведения из реестра предоставляются гражданам РФ, достигшим 18-летнего возраста, по предъявлению документа, удостоверяющего личность, а также юридическим лицам. В случае подписания заявления на выдачу выписки лицом по доверенности к заявлению на выдачу выписки обязательно прилагается доверенность в надлежаще оформленном виде (для физических лиц – нотариально заверенная доверенность, для представителя юридического лица – доверенность свободной формы, заверенная печатью юридического лица).
2. Пользователями реестра могут являться: органы государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, налоговые, статистические, правоохранительные органы, организации, ответственные за учет объектов недвижимого имущества.
3. Выписка из реестра муниципального имущества об объекте собственности сельского поселения (приложение 2) или сообщения об отказе в выдаче выписки из реестра муниципальной собственности сельского поселения (приложение 3) выдается в 15-дневный срок с момента регистрации соответствующего заявления.

Приложение 1

**Расшифровка инвентарного номера реестра**

Инвентарный номер состоит из семи цифр, первая соответствует разделу реестра муниципального имущества:

1 – юридические лица

2 – муниципальный жилищный фонд

3 – недвижимое имущество

4 – земельные участки

5 – движимое имущество

6 – инвестиции (акции, доли, паи)

7 – бесхозное имущество (бесхозное движимое имущество, бесхозное недвижимое имущество)

Шесть последующих цифр составляет порядковый номер учета объекта муниципального имущества.

Приложение 2

|  |  |
| --- | --- |
| **ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ****Тулунский район** **АДМИНИСТРАЦИЯ****ПИСАРЕВСКОГО****СЕЛЬСКОГО****ПОСЕЛЕНИЯ****665268,Иркутская область,** **Тулунский район,** **п. 4-е отд. ГСС** **ул. Мичурина, 36 .** **тел. 49-0-33** **от «\_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_****на № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года**  |  Кому: |

**ВЫПИСКА**
**из реестра муниципального имущества Писаревского муниципального образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Реестровый номер |  |
| 2 | Полное наименование балансодержателя |  |
| 3 | Юридический адрес балансодержателя |  |
| 4 | Наименование объекта |  |
| 5 | Описание объекта |  |
| 6 | Адрес объекта |  |
| 7 | Кадастровый номер объекта |  |
| 8 | Форма собственности объекта |  |
| 9 | Общая площадь объекта |  |
| 10 | Год ввода в эксплуатацию |  |
| 11 | Оценочная стоимость объекта |  |
| 12 | Дата оценки объекта |  |
| 13 | Время нахождения объекта в муниципальной собственности |  |
| 14 |  |  |

Выписка выдана для: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Глава Писаревского

сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.И. Шевцов

Приложение 3

|  |  |
| --- | --- |
| **ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ****Тулунский район** **АДМИНИСТРАЦИЯ** **ПИСАРЕВСКОГО****СЕЛЬСКОГО****ПОСЕЛЕНИЯ****665268,Иркутская область,** **Тулунский район, п. 4-е отд. ГСС** **ул. Мичурина, 36 .** **тел. 49-0-33** **от «\_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_****на № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года**  | Кому: |

Сообщение об отказе
в выдаче выписки из реестра муниципального имущества

 Администрация Писаревского сельского поселения на Ваше обращение сообщает, что выдать выписку из реестра муниципального имущества Писаревского муниципального образования не представляется возможным, поскольку в реестре муниципальной собственности отсутствует запись о следующем объекте:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование объекта)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (либо указываются другие причины отказа).

Глава Писаревского

сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.И. Шевцов