**Проект**

**ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПАЛЛАСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**СТЕПНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**п. Вишневка**

от \_\_\_\_\_ \_\_ 2021г. №

**Об утверждении Порядка ведения**

**реестра муниципального имущества**

**Степновского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-Ф3 «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 Степновского сельского поселения, Степновский сельский Совет

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципального имущества Степновского сельского поселения согласно приложенияк Решению.
2. Контроль за исполнением настоящего Решения оставляю за собой.
3. Настоящее Решение вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

**Глава Степновского сельского поселения  А.Г. Егоров**

**Рег:\_\_/2021**

Приложение

к решению Степновского

сельского Совета

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_2021 года № \_\_

**ПОРЯДОК**

**ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

**СТЕПНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила ведения реестра муниципального имущества Степновского сельского поселения (далее также - 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 или в силу закона Степновского сельскому поселению, муниципальным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям, иным лицам (далее - правообладатель) и подлежащем учету в реестре.
2. Объектами учета в реестре 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 представительных органов соответствующих муниципальных образований, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=3B6A61F9D71FA9DF8005025F4A7012A7661DA42FDE268029EA207EE222HAy1J) от 3 ноября 2006 года №174-ФЗ "Об автономных учреждениях";

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

1. Ведение реестра осуществляется органом местного самоуправления.

Орган местного самоуправления, уполномоченный вести реестр, обязан:

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

- обеспечивать соблюдение прав доступа к реестру и защиту государственной и коммерческой тайны;

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

1. 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 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 раздел 3 включаются сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальным образованиям, иных юридических лицах, в которых муниципальное образование 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.

Реестры муниципального имущества утверждены по форме согласно приложений № 1 № 2 № 3 к настоящему Порядку.

1. 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 Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=3B6A61F9D71FA9DF8005025F4A7012A7661FA42BDB278029EA207EE222HAy1J) от 22 октября 2004 г. №125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации".

1. Внесение 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.

Заявление с приложением заверенных копий документов предоставляется в орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение реестра, в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета).

Сведения о создании муниципальным образованием муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии муниципальных образований в юридических лицах вносятся в реестр на основании принятых решений о создании (участии в создании) таких юридических лиц.

Внесение в реестр записей об изменении сведений о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях 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 предоставляются в орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение реестра, в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

В отношении объектов казны муниципальных образований сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в реестр на основании 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 в орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение реестра (должностному лицу такого органа, ответственному за 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.

1. В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности соответствующего муниципального образования, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в реестр, орган местного самоуправления, уполномоченный 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 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 в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1. Сведения об объектах учета, содержащихся в реестрах, носят 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.

**Приложение № 1 к Порядку**

**ведения реестра муниципального имущества**

**Степновского сельского поселения**

**Сведения о муниципальном недвижимом имуществе**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **№\_** | **Наименование объекта** | **Адрес (местоположение)** | **Кадастровый номер** | **Площадь, протяженность, и(или) иные параметры** | **Сведения о балансовой стоимости недвижимого имущества и начисленной амортизации (износе)** | **Кадастровая стоимость** | **Даты возникно-вения и прекращения права муници-пальнойсобствен-ности** | **Реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности** | **Сведения о правообла-дателе** | **Сведения об установлен-ных ограни-чениях** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение № 2 к Порядку**

**ведения реестра муниципального имущества**

**Степновского сельского поселения**

**Сведения о муниципальном движимом имуществе**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **№\_** | **Наименование объекта** | **Сведения о балансовой стоимости движимого имущества и начисленной амортизации (износе**) | **Даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности** | **Реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности** | **Сведения о правообладателе** | **Сведения об установленных ограничениях** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение № 3 к Порядку**

**ведения реестра муниципального имущества**

**Степновского сельского поселения**

**Сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальным образованиям, иных юридических лицах, в которых муниципальное образование является учредителем (участником)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№\_** | **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 муници-пальных учреждений и муници-пальных унитарных предприятий)** | **Среднесписочная численность работников (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий)** |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |