|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **муниципального образования**  **Бородинский сельсовет**  **Ташлинского района Оренбургской области**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | | |
|  | | | | |
| 28.12.2016г | **№** | 85-п |
| **с.Бородинск** | | | | |

Об утверждении Положения об учете

и ведении реестра муниципального

имущества Бородинского сельсовета

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011г. № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» **ПОСТАНОВЛЯЮ**:

1. Утвердить прилагаемое Положение об учете и ведении реестра муниципального имущества Бородинского сельсовета

2. Утвердить прилагаемую форму Реестра муниципального имущества Бородинского сельсовета (далее - Реестр).

3. Установить, что ведение Реестра осуществляет бухгалтер администрации Бородинского сельсовета.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава муниципального образования С.Ю.Ларионова

Разослано: администрации района, прокурору района

Приложение к постановлению

от 28.12.2016 г. № 85 -п

**П О Л О Ж Е Н И Е**

ОБ УЧЕТЕ И ВЕДЕНИИ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА БОРОДИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные принципы формирования и порядок ведения реестра муниципального имущества Бородинского сельсовета, определяет состав информации об объектах учета, порядок ее сбора, обработки, полномочия и ответственность организаций, участвующих в его создании и ведении.

1.2. Реестр муниципального имущества Бородинского сельсовета (далее - Реестр) формируется и ведется в целях закрепления, на праве собственности принадлежащих муниципальному образованию объектов недвижимости и другого движимого имущества, обеспечения единого учета и своевременного оперативного отражения движения всех объектов муниципальной собственности, а также вещные права и обременения на объекты муниципальной собственности.

1.3. Ведение Реестра обеспечивает решение следующих задач:

а) анализ состояния, экономической и социальной эффективности использования имущества по целевому назначению в соответствии с решениями Совета депутатов Бородинского сельсовета, постановлениями и распоряжениями администрации Бородинского сельсовета и интересами граждан;

б) выработка рекомендаций по более рациональному использованию объектов муниципальной собственности в зависимости от изменения состояния экономики;

в) учет всех объектов муниципальной собственности;

г) информационно-справочное обеспечение процесса подготовки и принятия решений по вопросам, касающимся муниципальной собственности и реализации прав собственника на эти объекты;

д) централизованное обеспечение информацией об объектах муниципального имущества заинтересованных государственных и местных органов власти и управления, общественных организаций, других юридических лиц и граждан при заключении правоотношений в связи с этими объектами, в том числе при заключении гражданско-правовых сделок.

**2. Структура Реестра**

**2.1. 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 отношении акций акционерных обществ в раздел 2 реестра также дополнительно включаются сведения о:

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

- количестве акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привилегированных акций), и размере 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 дополнительно включаются сведения о:

- наименовании хозяйственного общества, товарищества, его основном государственном регистрационном номере;

- размере уставного (складочного) капитала хозяйственного общества, товарищества и доли муниципального образования в уставном (складочном) капитале в процентах.

В раздел 3 включаются сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному образованию, 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.

2.2. 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](consultantplus://offline/ref=6353B0F259DC18FC9CF82C085EDF70F4F7796F9E713D904ED073646F92035E44390EE88BC80EI) 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 Совета депутатов Бородинский сельсовета, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6353B0F259DC18FC9CF82C085EDF70F4F77E679C7730904ED073646F92C003I) от 03 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 - сельское поселение.

2.3. Реестр ведется на бумажном и электронном носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажном носителе.

Реестр хранится и обрабатывается в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

Документы реестра хранятся в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6353B0F259DC18FC9CF82C085EDF70F4F7796D9A7638904ED073646F92C003I) от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

2.4. Ведение Реестра осуществляет специалист бухгалтер администрации Бородинского сельсовета согласно приложениям 1, 2, 3 к настоящему постановлению.

**3. Порядок ведения Реестра**

3.1. Каждый объект Реестра учитывается в Реестре. Порядковый номер объекта в Реестре является его реестровым номером.

3.2. Ведение Реестра означает включение или исключение объекта из Реестра, а также изменение сведений об объекте. Основанием для включения (исключения) в Реестр (из Реестра) или внесения изменений являются:

решение Правительства Российской Федерации (при приеме-передаче имущества из федеральной собственности в муниципальную);

постановление Администрации Оренбургской области (при приеме государственного имущества в муниципальную собственность);

постановление Администрации муниципального района (при приеме имущества муниципального района в муниципальную собственность);

распоряжение Администрации поселения (при приеме-передаче имущества сторонних организаций; имущества, приобретенного и построенного на средства бюджета поселения; муниципального имущества в государственную собственность);

договор купли-продажи;

договор мены;

договор дарения;

сертификат акций (выписка из реестра акционеров);

решение судебных органов.

Решение о включении (исключении) объекта собственности в Реестр (из Реестра) оформляется распоряжением Администрации поселения.

3.3. Копии документов, подтверждающие данные об объекте учета, хранятся в Администрации сельсовета.

3.4. Все изменения состояния объектов муниципальной собственности, связанные с передачей в хозяйственное ведение, оперативное управление, аренду, безвозмездное пользование и отчуждение, подлежат отражению в Реестре со ссылкой на юридическое основание вносимых изменений.

Приложение 1

Форма Реестра

муниципального имущества муниципального образования Бородинский сельсовет Ташлинского района

Раздел 1. Объекты недвижимого имущества

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование недвижимого имущества | Адрес (место- положение недвижимого имущества | Кадастровый номер муниципаль-ного недвижимого  имущества | Площадь, протяжён. или иные параметры, характеристика физические свойства недвижимого  имущества | Балансовая стоимость (тыс.руб.) /износ (тыс.руб.) | Кадастровая стоимость (тыс.руб.) | Дата возникновения и прекращения права | Реквизиты документов оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое имущество | Сведения о правообла-дателе муници-пального недвижи-мого имущества | Сведения об ограничениях (обременениях) с указанием даты их возникновения и прекращения | Реестровый номер |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |

Приложение 2

Реестр

муниципального имущества муниципального образования Бородинский сельсовет Ташлинского района

Раздел 2. Объекты движимого имущества

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование недвижимого имущества | Балансовая стоимость (тыс.руб.)/ износ (тыс.руб.) | Дата возникновения и прекращения права | Реквизиты документов (оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на движимое имущество | Сведения о правообладателе муниципального имущества движимого имущества | Сведения об органичениях (обременениях) с указанием даты их возникновения и прекращения | Реестровый номер |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

Приложение 3

Реестр сведений

о муниципальных унитарных предприятиях муниципальных учреждений, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которые принадлежат муниципальному образованию, иных юридических лицах, в которых муниципальное образование является учредителем (участником)

Раздел 3

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Полное наименование и организа-ционно-правовая форма юридичес-кого лица | Ад-рес (мес-топо-ложение) | Основной государст-венный регистра-ционный номер и дата государственной регистра-ции | Реквизиты документа - основания создания юридичес-кого лица (участия муниципа-льного образова-ния в создании (уставном капитале) юридичес-кого лица) | Размер уставно-го фонда для муници-пальных унитар-ных предприятий  (тыс.  руб.) | Размер доли, принадле-жащей муниципа-льному образова-нию в уставном капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и товари-ществ) | Данные о балансо-вой и остаточ-ной стоимости основных средств (фондов) (для муници-пальных учрежде-ний и муници-пальных унитар-ных предприя-тий) | Сред-несписоч-ная чис-лен-ность работников (для муни-ципа-льных уни-тар-ных предприя-тий) | Реестровый  номер |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Примечание:

Разделы 1 и 2 группируются по видам имущества и содержат сведения о сделках с имуществом.

Раздел 3 группируется по организационно-правовым формам лиц.