



Совет депутатов
БЕРЕГОВОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Каслинского муниципального района
Челябинской области

РЕШЕНИЕ

от 27.03.2018 г № 131
п. Береговой

Об утверждении Положения
о «Реестре муниципальной собственности
Берегового сельского поселения»

В соответствии с Гражданским кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним", постановлением Правительства РФ от 16.07.2007 N 447 "О совершенствовании учета федерального имущества" и Уставом Берегового сельского поселения

Совет депутатов Берегового сельского поселения РЕШАЕТ:

1. Утвердить Положение о реестре муниципальной собственности Берегового сельского поселения согласно приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования(обнародования).
3. Контроль за исполнением настоящего Положения возложить на главу администрации Берегового сельского поселения

Председатель Совета депутатов
Берегового сельского поселения



Положение о реестре муниципальной собственности Берегового сельского поселения

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает состав подлежащего учету муниципального имущества, порядок его учета и порядок предоставления информации из Реестра муниципальной собственности, а также иные требования, предъявляемые к системе учета муниципального имущества.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Берегового сельского поселения.
- 1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении:
- учет муниципального имущества - получение и хранение документов, содержащих сведения о муниципальном имуществе, и внесение указанных сведений в Реестр муниципального имущества в объеме, необходимом для осуществления полномочий по владению, пользованию и распоряжению муниципальным имуществом;
- объект учета - объект муниципальной собственности (движимое и недвижимое имущество), в отношении которого осуществляется учет и сведения о котором подлежат внесению в реестр муниципальной собственности;
- Реестр муниципальной собственности (далее - Реестр) - муниципальная информационная система, представляющая собой организационно упорядоченную совокупность документов и информационных данных муниципального имущества и предоставление сведений о нем;
- ведение реестра муниципальной собственности - внесение в Реестр сведений об объектах учета, обновление этих сведений и исключение их из Реестра;
- 1.4. Целью создания и ведения Реестра является организация единой системы учета объектов муниципальной собственности Берегового сельского поселения, формирование полной и достоверной информации, необходимой органам местного самоуправления при осуществлении полномочий по владению, пользованию и распоряжению муниципальным имуществом.
- 1.5. В реестр включаются сведения о:
- недвижимом имуществе;
 - движимом имуществе;
 - лицах, обладающих правами на муниципальное имущество.
- 1.6. Реестр ведется в электронном виде. При этом должна обеспечиваться возможность вывода сведений, содержащихся в Реестре муниципальной собственности, на бумажные носители информации.
- Дополнительно формируются учетные дела на бумажном носителе, в которые помещаются документы, поступившие для учета муниципального имущества в Реестре и предоставляемые из него, сформированные по признакам отнесения указанного имущества к имуществу.
- 1.7. Для учета выданных выписок из Реестра ведется журнал учета выписок из Реестра (далее - журнал учета выписок).
- 1.8. Ведение Реестра осуществляется путем помещения в Реестр сведений об объектах учета, записей об изменениях сведений об объектах учета или о прекращении права собственности Берегового сельского поселения на имущество и исключения из Реестра сведений о муниципальном имуществе.
- 1.9. Документом, подтверждающим факт учета муниципального имущества в Реестре, является выписка из Реестра, содержащая номер и дату присвоения временного или постоянного

реестрового номера муниципального имущества и иные достаточные для идентификации муниципального имущества сведения по их состоянию в Реестре на дату выдачи выписки из него.

1.10. Порядок выдачи выписки из Реестра устанавливается администрацией Берегового сельского поселения.

1.11. Собственником Реестра является администрация Берегового сельского поселения.

1.12. Организацию учета имущества и ведения Реестра осуществляет администрация Берегового сельского поселения (далее регистратор).

2. Объекты учета

2.1. Объектом учета является расположенное на территории Берегового сельского поселения муниципальное имущество:

2.1.1. Здания, сооружения, помещения.

2.1.2. Земельные участки.

2.1.3. Объекты инженерной инфраструктуры.

2.1.4. Объекты незавершенного строительства.

2.1.5. Транспорт.

2.1.6. Прочее имущество (имущество, которое не принадлежит к какому-либо из вышеперечисленных видов).

2.1.7. Юридические лица (предприятия как имущественные комплексы).

2.1.8. Ценные бумаги или доля в уставном капитале.

2.2. Любой объект наделен общими для всех типов имущества свойствами: реестровым номером, инвентарным номером, физическими свойствами (площадь, высота, материал, из которого изготовлен и пр.) и финансовыми свойствами (первоначальная (балансовая) стоимость, остаточная (балансовая) стоимость, оценочная стоимость, износ).

3. Сведения, характеризующие объекты учета и подлежащие внесению в Реестр муниципальной собственности

3.1. В Реестр муниципальной собственности подлежат внесению следующие сведения об объектах учета:

3.1.1. В отношении зданий, сооружений и помещений:

- тип строения (отдельно стоящее, пристроенное и т.д.);
- наименование здания (например, "административное здание УЖКХ" или "здание поликлиники");
- общая площадь;
- жилая площадь зданий;
- дата ввода в эксплуатацию;
- количество этажей;
- материал;
- элементы благоустройства;
- адрес;
- дополнительная информация (информация о данном объекте, вносимая по усмотрению Регистратора).

3.1.2. В отношении земельного участка:

- кадастровый номер (условный номер в случае отсутствия кадастрового номера);
- местоположение (адрес);
- общая площадь;
- категория земель;
- разрешенный вид использования (наименование, номер и дата документа);
- сведения о вещных правах, ограничениях (обременениях).

3.1.3. В отношении объектов инженерной инфраструктуры:

- название объекта;

- группа (дорога, мост, сеть и т.д.);
- вид объекта;
- площадь (протяженность);
- год ввода в эксплуатацию;
- адрес.

3.1.4. В отношении объектов незавершенного строительства:

- название объекта;
- строительный номер;
- год начала строительства;
- год окончания по проекту;
- стоимость по проекту;
- адрес.

3.1.5. В отношении транспорта:

- тип транспортного средства (указывается в соответствии с техническим паспортом);
- марка (название завода-изготовителя);
- модель (буквенно-цифровое название модели без указания марки).

3.1.6. В отношении прочего имущества:

- раздел;
- группа;
- название;
- модель.

3.1.7. В отношении юридических лиц:

- 1) сокращенное название юридического лица;
- 2) полное название юридического лица в соответствии с уставом;
- 3) тип юридического лица в соответствии с методикой ведения бухгалтерского учета;
- 4) наименование головной организации в случае внесения сведений о филиалах или представительствах.

3.1.8. В отношении ценных бумаг или долей в уставном капитале:

- вид ценной бумаги (акция, вексель и т.д.);
- категория ценной бумаги (привилегированная, обычная и пр.);
- номинал;
- перечень документов, сопровождающих сделку.

3.2. В соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в Реестр могут вноситься дополнительные сведения об объектах учета.

3.3. Сведения об объектах учета приводятся в единицах измерения, установленных законодательством Российской Федерации для ведения бухгалтерского, статистического или технического учета имущества.

4. Порядок осуществления учета имущества и ведения Реестра муниципальной собственности

4.1. Внесение в Реестр муниципальной собственности сведений об объектах учета, внесение изменений и дополнений в эти сведения, а также исключение этих сведений из Реестра осуществляются на основании правоустанавливающих документов:

- актов органов местного самоуправления;
- заключенных договоров;
- вступивших в законную силу решений судов;
- данных бухгалтерской и статистической отчетности соответствующих организаций;
- учредительных документов организаций;
- актов об инвентаризации имущества.

4.2. Документы, служащие основанием для включения в Реестр сведений об объектах учета, внесения изменений и дополнений в эти сведения или исключения этих сведений из Реестра, должны направляться Регистратору в течение 5 рабочих дней со дня их принятия или вступления в силу, если законодательством не установлен иной срок представления.

4.3. При проведении на муниципальных унитарных предприятиях и в учреждениях инвентаризации имущества руководитель организации направляет администрации Берегового

сельского поселения уведомление о сроке ее проведения. Уведомление направляется не позднее чем за месяц до начала проведения инвентаризации.

Администрация Берегового сельского поселения вправе направить своего представителя для участия в проведении инвентаризации.

4.4. В целях обеспечения достоверности сведений, включенных (включаемых) в Реестр муниципальной собственности, администрация Берегового сельского поселения вправе назначать и производить документальные и фактические проверки (ревизии, инвентаризации), назначать аудиторские проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. Внесение в Реестр сведений об объекте учета, изменений и дополнений в них или исключение сведений из Реестра осуществляется не позднее чем в десятидневный срок со дня получения необходимых документов.

4.6. Идентификация объекта учета в Реестре осуществляется по специально присваиваемому данному объекту номеру.

4.7. Исправление ошибок в Реестре должно быть обосновано.

5. Права и обязанности Регистратора

5.1. Регистратор вправе:

5.1.1. Запрашивать и получать у всех министерств, ведомств, предприятий и организаций необходимую информацию по вопросам, касающимся пользования и распоряжения имуществом с разной формой собственности, находящимся на территории Берегового сельского поселения.

5.1.2. Контролировать достоверность получаемой информации.

5.1.3. Получать от региональных статистических органов и других учреждений и ведомств информацию, необходимую для ведения Реестра.

5.2. Регистратор обязан:

5.2.1. Осуществлять организацию защиты информации, содержащейся в Реестре муниципальной собственности.

5.2.2. Осуществлять учет сведений о муниципальной собственности, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к информации с ограниченным доступом.

5.3. Регистратор несет ответственность за достоверность, полноту и сохранность информационной базы Реестра.

6. Порядок и условия предоставления информации, содержащейся в Реестре муниципальной собственности

6.1. Информация, содержащаяся в Реестре муниципальной собственности (далее - информация), предоставляется администрацией Берегового сельского поселения по письменным запросам (заявлениям) заинтересованных лиц бесплатно.

6.2. Информация, отказ в ее предоставлении или уведомление о невозможности предоставить запрашиваемую информацию выдаются заявителю в письменной форме с указанием причин отказа или невозможности предоставить информацию.

Отказ в предоставлении информации возможен только в случае отнесения запрашиваемой информации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, к информации с ограниченным доступом.

Уведомление о невозможности предоставить информацию направляется в случае, если запрашиваемые сведения не содержатся в Реестре муниципальной собственности.

6.3. Информация предоставляется в десятидневный срок по форме согласно приложения №1

6.4. Председатель Совета депутатов Берегового сельского поселения имеет право на ознакомление с полным содержанием Реестра.

7. Заключительные положения

7.1. Должностные лица органов местного самоуправления и (или) организации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за непредставление

или ненадлежащее представление сведений о муниципальном имуществе либо представление недостоверных и (или) неполных сведений о нем.

7.2. Ликвидация Реестра осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Глава Берегового сельского поселения

М.В.Санатин

Выписка из реестра муниципальной собственности

По состоянию на «...» ... 20... г. в Реестре муниципальной собственности заходятся следующие муниципальное имущество:

Код	Группа объектов	Вид	Дата	Наименование	Место	Количество	Год	Сектор
001	Код ДКПО	земельный участок	...	...	...	...	...	...
002	Код ДКПО	земельный участок	...	...	...	...	...	...
003	Код ДКПО	земельный участок	...	...	...	...	...	...
004	Код ДКПО	земельный участок	...	...	...	...	...	...
005	Код ДКПО	земельный участок	...	...	...	...	...	...

МП (подпись) _____ (подпись) _____ (подпись) _____

Приложение 1
к Положению о Реестре
муниципальной собственности

наименование Муниципального образования

Выписка из реестра муниципальной собственности

По состоянию на «__» __ 20__ г. в Реестре муниципальной собственности находится следующее муниципальное имущество:

Реестровый номер	Правообладатель		Вид права, основания (номер, дата)	Дата включения в реестр	Наименование и характеристика объекта (этажность, материал постройки и пр.)	Инвентарный и кадастровый номер	Место нахождения (адрес)	Количество		Год ввода (приобретения)	Первоначальное состояние в день вступления в силу	Остаточная стоимость, тыс. рублей	Дата определения стоимости
	полное наименование	Код ОКПО						общая полезная площадь (кв.метров)	встроенно-пристроенных помещений				
								штук или погонных метров					

МП

(Должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)