##

## СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ

## КЛЮЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

## Тюменцевского района

## Алтайского края

**РЕШЕНИЕ**

**29.09.2021 с. Ключи № 92**

Об утверждении Порядка

ведения Реестра муниципального

имущества муниципального образования

Ключевской сельсовет Тюменцевского

района Алтайского края

 На основании Федерального закона от 06.10.2003 года № 131 « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Устава муниципального образования Ключевской сельсовет Тюменцевского района Алтайского края, Собрание депутатов Ключевского сельсовета Тюменцевского района Алтайского края РЕШИЛО:

 1.Утвердить Порядок ведения Реестра муниципального имущества муниципального образования Ключевской сельсовет Тюменцевского района Алтайского края

 2.Обнародовать данное решение в сети Интернет на официальном сайте и информационном стенде администрации.

 Глава сельсовета П.И.Кулибанов

Коррупциогенные факторы не выявлены

Антикоррупционная экспертиза проведена Е.М.Дуплищева

 Утвержден Решением Собрания

 Депутатов Ключевского сельсовета

 Тюменцевского района Алтайского края

 29.09.2021г. № 92

 ПОРЯДОК

Ведения Реестра муниципального имущества муниципального образования Ключевской сельсовет Тюменцевского района Алтайского края

1.Настоящий Порядок устанавливает правила ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества (далее также- реестр, реестры),в том числе правила внесения сведений об имуществе в реестры, общие требования к порядку предоставления информации из реестров, состав информации о муниципальном имуществе, принадлежащем на вещном праве или в силу закона органам местного самоуправления, муниципальным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям, иным лицам (далее- правообладатель) и подлежащим учету в реестрах.

2.Объектами учета в реестрах являются:

-находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество (здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, земельный участок, жилое, нежилое помещение или иное 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 имущество, не относящееся к недвижимым и движимым вещам, стоимость которого превышает размер, установленный решениями представительных органов соответствующих муниципальных образований, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономным и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 3 ноября 2006г.№ 174-Фз» Об автономных учреждениях» Федеральным законом от 12 января 1996г. № 7-Фз « О некоммерческих организациях».

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

3.Ведение реестров осуществляется уполномоченным органом местного самоуправления

МО Ключевской сельсовет Тюменцевского района Алтайского края.

 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.

4.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) 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 и ином имуществе, не относящемся к недвижимым и движимым вещам, 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 иного имущества, не относящегося к недвижимым и движимым вещам, в раздел 2 реестра также включаются сведения о:

- виде и наименовании объекта имущественного права;

- реквизитах нормативного правового акта, договора или иного документа ,на основании которого возникло право на указанное имущество, согласно выписке из соответствующего реестра (Государственный реестр изобретений Российской Федерации, Государственный реестр полезных моделей Российской Федерации, Государственный реестр товарных знаков и знаков обслуживания Российской Федерации и др.) или иному документу, подтверждающему указанные реквизиты, включая наименование документа, его версию и номер, дату выдачи и наименование государственного органа (организации), выдавшего документ.

 В отношении акций акционерных обществ в раздел 2 реестра также включаются сведения о:

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

 - количество акций, выпущенных акционерным обществом ( с указание 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 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 муниципальным образованиям, иных юридических лицах, в которые 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 капитала) 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.

5.Реестры ведутся на бумажных и электронных носителях. В случае несоответствия информация 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 от 22 октября 2004г.№ 125-ФЗ « Об архивном деле в Российской Федерации»

6.Внесение в реестр сведений об объектах учета и записей об изменений 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 представляется в орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение реестра, в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты ( изменения сведений об объектах учета).

 Сведения о создании муниципальными образованиями муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии муниципальных образований в юридических лицах вносится 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 отношениях объектов казны муниципальных образований сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносится 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 предоставляющих 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.

7. 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 имущество, правообладателем не представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в реестр, орган местного самоуправления, уполномоченный вести реестр, принимает решение об отказа 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 включения в реестр сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.Сведения об объектах учета, содержатся в реестрах, носят открытый характер и представляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из реестров.

 Предоставление сведений об объектах учета осуществляется оранном местного самоуправления, уполномоченным на ведение реестра, на основании письменных запросов в 10-дневный срок со дня поступления запроса.