**Совет депутатов Бородиновского сельского поселения**

**Варненского муниципального района**

**Челябинской области**

**РЕШЕНИЕ**

От 27.06. 2014 г. N 09

Об утверждении Положения об учете

муниципального имущества и ведении

Реестра объектов муниципальной собственности

Бородиновского сельского поселения

Варненского муниципального

района Челябинской области

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Совет депутатов Бородинвского сельского поселения

РЕШАЕТ:

1. Утвердить Положение об учете муниципального имущества и ведении Реестра объектов муниципальной собственности Администрации Бородинвского сельского поселения (прилагается).

2. Настоящее Решение направить Главе Администрации Бородинвского сельского поселения для подписания и обнародования.

Глава сельского поселения С.И.Мананников

Приложение

к Решению Совета депутатов Бородинвского сельского поселения Варненского муниципального района Челябинской области

от 27.06.2014 года №09

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УЧЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА И ВЕДЕНИИ РЕЕСТРА ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ БОРОДИНВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Положение об учете муниципального имущества и ведении Реестра объектов муниципальной собственности Администрации Бородинвского сельского поселения Варненского муниципального района (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЭ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Приказом Минэкономразвития России от 30.08.2011 № 424 "Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества".

1.2. Положение устанавливает систему учета муниципального имущества и ведения Реестра объектов муниципальной собственности Администрации Бородинвского сельского поселения Варненского муниципального района (далее - Реестр) в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения, возникающие при управлении и распоряжении муниципальным имуществом.

2. Объекты учета Реестра

2.1. Объектами учета в Реестре являются:

1)недвижимое муниципальное имущество;

2)движимое муниципальное имущество, акции, доли (вклады) в уставном капитале хозяйственного общества или товарищества, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями;

3)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.

В Реестре подлежат отражению объекты муниципального имущества, находящиеся на балансе учреждений (предприятий).

2.2. Наличие объекта в Реестре свидетельствует о его принадлежности к муниципальной собственности поселения либо о наличии муниципальной доли в праве собственности.

3. Структура Реестра

3.1.Реестр состоит из 3 разделов.

В раздел 1 включаются сведения о муниципальном недвижимом имуществе.

В раздел 2 включаются сведения о муниципальном движимом имуществе.

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).

3.2.Разделы 1 и 2 группируются по видам имущества и содержат сведения о сделках с имуществом. Раздел 3 группируется по организационно-правовым формам лиц.

3.3.Состав сведений, включаемых в разделы 1 - 3 Реестра, должен соответствовать требованиям Приказа Минэкономразвития России от 30.08.2011 № 424 "Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества".

4. Основания для внесения и исключения объекта в Реестр

4.1. Основанием для внесения объекта в Реестр являются:

1)государственная регистрация права муниципальной собственности на недвижимое имущество;

2)акты государственных органов и органов местного самоуправления, предусмотренные действующим законодательством в качестве основания возникновения гражданских прав и обязанностей;

3)решение суда;

4)договоры и иные сделки, предусмотренные законом;

4.2. Основанием для исключения объекта из Реестра являются:

1)акты государственных органов и органов местного самоуправления, которые предусмотрены действующим законодательством в качестве основания прекращения гражданских прав и обязанностей; ^

2)государственная регистрация перехода права на недвижимое имущество и сделок с ним (прекращение права);

3)решение суда;

4)распоряжение администрации района либо комитета;

5)письменное заявление правообладателя (балансодержателя) о списании движимого имущества, переданного ему на праве оперативного управления (хозяйственного ведения), износ которого составляет 100%.

5. Ведение Реестра

5.1. Ведение Реестра осуществляется финансовым отделом Бородинвского сельского поселения (далее - отдел).

Отдел осуществляет сверку учитываемого в Реестре закрепленного имущества с данными бухгалтерского учета балансодержателя.

5.2. Реестр ведется на бумажных и электронных носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

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

5.4. Документы Реестра хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации".

5.5. Ведение Реестра на электронных носителях означает занесение в муниципальную базу данных объектов учета и сведений о них, обновление информации об объектах учета и ее исключение из указанной базы данных при изменении формы собственности или других вещных прав на объекты учета, а также на основании списания имущества в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Внесение в Реестр сведений об объектах учета и записей об изменении сведений о них осуществляется на основании распоряжения Администрации Бородинвского сельского поселения (в случаях приобретения (прекращения) права собственности на недвижимое имущество, автотранспорт, а также имущество, переданное из государственной собственности) либо 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.

5.7. Правообладатель в двухнедельный срок с момента возникновения права на объект учета предоставляет в отдел на бумажном и электронном носителях заявление о внесении сведений о вновь поступившем в муниципальную собственность имуществе с приложением:

1) сведений о вновь поступившем объекте учета по форме, утверждаемой отделом;

2) заверенных правообладателем копий правоустанавливающих документов на объект учета.

5.8 Правообладатель в двухнедельный срок с момента изменения сведений об объекте учета предоставляет в отдел на бумажном и электронном носителях заявление об изменении сведений об объекте учета с приложением:

1) сведений об изменившемся объекте учета по форме, утверждаемой отделом;

2) заверенных правообладателем копий документов, подтверждающих новые сведения об объекте учета;

3) бухгалтерской справки и выписки из баланса об остатках на 101 (основные средства), 104 (амортизация) счетах бухгалтерского учета с разбивкой по субсчетам, заверенные руководителем и главным бухгалтером.

5.9. Заявление об исключении объекта учета из Реестра предоставляется бывшим правообладателем на бумажном и электронном носителях в двухнедельный срок со дня отчуждения (ликвидации, списания) объекта с приложением копий документов, подтверждающих прекращение права на имущество.

5.10. Сведения о создании муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии Бородинвского сельского поселения в юридических лицах вносятся в Реестр на основании принятых решений о создании (участии в создании) таких юридических лиц.

5.11. 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 отдел в двухнедельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

5.12. В отношении объектов казны Бородинвского сельского поселения сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в Реестр в соответствии с положением о казне.

5.13. Руководители организаций, являющихся правообладателем муниципального имущества (балансодержателем), несут персональную ответственность за своевременность и достоверность предоставления сведений для формирования Реестра.

5.14. Комитет отказывает во включении сведений об имуществе в Реестр в случае, если:

1) имущество не относится к объектам учета, перечень которых определен пунктом 2.1 настоящего Положения;

1. имущество не находится в собственности Бородинвского сельского поселения;
2. не подтверждены права лица на муниципальное имущество;.
3. правообладателем не представлены или представлены не в полном объеме документы, предусмотренные пунктами 5.7-5.9 настоящего Положения;
4. представленные материалы не соответствуют требованиям действующего законодательства.

5.15.При принятии решения об отказе включения в Реестр сведений об объекте учета правообладателю в двухнедельный срок с момента предоставления сведений, указанных в пунктах 5.7-5.9 настоящего Положения, направляется мотивированное сообщение об отказе.

5.16.Для контроля правильности учета имущества ежегодно по состоянию на 1 января текущего года балансодержатели обязаны представить в Отдел заявление с приложением перечня недвижимого, движимого имущества, стоящего на балансе, по утверждаемой комитетом форме, подписанной руководителем учреждения и главным бухгалтером.

5.17.В целях осуществления полномочий реестродержателя Отдел вправе запрашивать и получать у пользователей муниципального имущества информацию, необходимую для ведения Реестра и касающуюся вопросов пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

Пользователи муниципального имущества обязаны представлять реестродержателю всю необходимую для ведения Реестра информацию об объектах муниципальной собственности по запросу.

6. Предоставление сведений, содержащихся в Реестре

6.1.Сведения об объектах учета, содержащиеся в Реестре, предоставляются физическим и юридическим лицам (далее - заявители) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2.Предоставление сведений из Реестра осуществляется в соответствии с требованиями Федеральных законов от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

6.3.Сведения из Реестра предоставляются на основании запроса заявителя в виде выписки из Реестра в десятидневный срок со дня регистрации запроса.