# АДМИНИСТРАЦИЯ

# ХОПЕРОПИОНЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# УРЮПИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

###### ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**от 16.04.2019 года № 36**

**Об утверждении**

**Порядка ведения Реестра муниципального имущества**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-Ф3 «[Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007)», Приказом Министерства экономического развития РФ от 30.08.2011 № 424 «[Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=6F898A3E-EB9C-4D48-BDB7-4F71D2884966)», руководствуясь [Устав](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=3277A7EF-C68F-4842-8D62-C41D299CD6E5)ом Хоперопионерского сельского поселения Урюпинского муниципального района Волгоградской области, администрация Хоперопионерского сельского поселения Урюпинского муниципального района Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок ведения Реестра муниципального имущества Хоперопионерского сельского поселения Урюпинского муниципального района Волгоградской области (приложение).

2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить его в сети Интернет на официальном сайте администрации Урюпинского муниципального района в разделе «Административное деление» подраздел «Хоперопионерское сельское поселение».

3. Отменить постановление от 28.03.2019 года № 28 «О Порядке ведения реестра муниципального имущества Хоперопионерского сельского поселения».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Хоперопионерского

сельского поселения К.Б.Сатова

*Приложение*

*к постановлению администрации*

*Хоперопионерского сельского поселения*

*№ 36 от 16.04.2019 года*

**ПОРЯДОК**

**ведения Реестра муниципального имущества Хоперопионерского сельского поселения Урюпинского муниципального района Волгоградской области**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила ведения администрацией Хоперопионерского сельского поселения Урюпинского района Волгоградской области (далее администрация) Реестра муниципального имущества Хоперопионерского сельского поселения Урюпинского муниципального района Волгоградской области (соответственно, Реестр, Хоперопионерское сельское поселение), 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 Хоперопионерского сельского поселения, муниципальным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям, иным лицам (далее – правообладатель) и подлежащем учету в Реестре.

2. Объектами учета в Реестре являются:

находящееся в муниципальной собственности Хоперопионерского сельского поселения 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 Хоперопионерского сельского поселения 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 решением Совета депутатов Хоперопионерского сельского поселения, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с [Федеральным законом от 03.11.2006г. № 174-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=ED1C3695-AF9F-40A1-B642-4DA2AC310BAC) «Об автономных учреждениях», [Федеральным законом от 12.01.1996г. № 7-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=3658A2F0-13F2-4925-A536-3EF779CFF4CC) «О некоммерческих организациях»;

муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат Хоперопионерскому сельскому поселению, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является Хоперопионерское сельское поселение.

3. Ведение реестров осуществляется ответственным специалистом администрации, который 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;

ежеквартально до 10 числа месяца следующего за отчетным периодом размещать на официальном сайте администрации актуальные сведения о муниципальном имуществе, включенном в Реестр;

обеспечивать выполнение иных установленных законами и подзаконными нормативно-правовыми актами РФ и Волгоградской области, а также муниципальными нормативно-правовыми актами Хоперопионерского сельского поселения, требований.

4. Реестр состоит из 3 разделов.

В раздел 1 включаются сведения о муниципальном недвижимом имуществе, в том числе:

1) наименование недвижимого имущества;

2) адрес (местоположение) недвижимого имущества;

3) кадастровый номер муниципального недвижимого имущества;

4) площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества и его целевое назначение;

5) сведения о балансовой стоимости недвижимого имущества и начисленной амортизации (износе);

6) сведения о кадастровой стоимости недвижимого имущества;

7) даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество;

8) реквизиты документов – оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое имущество;

9) сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества;

10) 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:

1) наименование движимого имущества;

2) параметры, характеризующие физические свойства движимого имущества и его целевое назначение (если это объективно не следует из наименования);

3) адрес (местоположение) движимого имущества;

4) сведения о балансовой стоимости движимого имущества и начисленной амортизации (износе);

5) даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на движимое имущество;

6) реквизиты документов – оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на движимое имущество;

7) сведения о правообладателе муниципального движимого имущества;

8) 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 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 Хоперопионерскому сельскому поселению, 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 Хоперопионерского сельского поселения 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 Хоперопионерскому сельскому поселению, иных юридических лицах, в которых Хоперопионерское сельское поселение является учредителем (участником), в том числе:

1) полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица;

2) основной вид деятельности, предусмотренный учредительными документами;

3) адрес (местонахождение);

4) основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации;

5) реквизиты документа – основания создания юридического лица (участия Хоперопионерского сельского поселения в создании (уставном капитале) юридического лица);

6) размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий);

7) размер доли, принадлежащей Хоперопионерскому сельскому поселению в уставном (складочном) капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и товариществ);

8) данные о балансовой и остаточной стоимости основных средств (фондов) (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий);

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

Реестр должен храниться и обрабатываться 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 от 22.10.2004г. № 125-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=988C49BA-0753-4B28-9438-872460649780) «Об архивном деле в Российской Федерации».

6. 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 администрацию в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета).

Сведения о создании Хоперопионерским сельским поселением муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии Хоперопионерского сельского поселения 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 администрацию в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

В отношении объектов казны Хоперопионерского сельского поселения сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в Реестр на основании надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение Хоперопионерским сельским поселением имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменений сведений об объектах учета. Копии указанных документов предоставляются в администрацию (должностному лицу, ответственному за ведение Реестра) в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права Хоперопионерского сельского поселения на имущество (изменения сведений об объекте учета) должностными лицами администрации, ответственными за оформление соответствующих документов.

7. В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности Хоперопионерского сельского поселения, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в Реестр, администрация 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 администрации об отказе включения в Реестр сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Сведения об объектах учета, содержащихся в Реестре, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из реестров.

Предоставление сведений об объектах учета осуществляется администрацией на основании письменных запросов в 10-дневный срок со дня поступления запроса.