

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ САТКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ РЕШЕНИЕ

от 27.09.2017 № 242/3P

г. Сатка

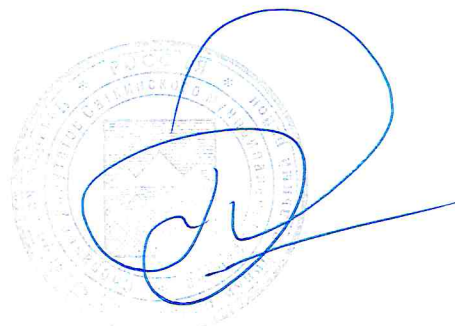
О принятии Положения о порядке ведения реестра
собственности муниципального образования
«Саткинский муниципальный район» в новой редакции

В соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 16.07.2007 № 447 (ред. от 04.02.2011) «О совершенствовании учета федерального имущества», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011г. № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Уставом Саткинского муниципального района,

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ САТКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕШАЕТ:

1. Принять прилагаемое Положения о порядке ведения реестра собственности муниципального образования «Саткинский муниципальный район» в новой редакции.
2. Признать утратившим силу Решение Собрания депутатов Саткинского муниципального района от 23.11.2005 г. №69/8-1 «Об утверждении Положения «О реестре собственности муниципального образования «Саткинский муниципальный район» с момента подписания настоящего Решения.
3. Настоящее решение опубликовать в газете «Саткинский рабочий».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по законодательству и местному самоуправлению (председатель Привалова Е.Р.).

Исполняющий обязанности Главы
Саткинского муниципального района



П.А.Баранов

**Положение
о порядке ведения реестра муниципальной собственности
Саткинского муниципального района
в новой редакции**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок ведения Реестра муниципальной собственности Саткинского муниципального района (далее – Район), разработан на основании Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ (ред. от 20.03.2011) «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», постановления Правительства РФ от 16.07.2007 № 447 (ред. от 04.02.2011) «О совершенствовании учета федерального имущества», приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011г. № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества».

2. В настоящем Положении под Реестром муниципальной собственности (далее - Реестр) понимается совокупность сформированных на единых методологических и программно - технических принципах муниципальных баз данных, содержащих перечни объектов учета муниципального имущества и данные о них.

3. Объектами учета Реестра (далее - объекты учета), расположенными как на территории Района, так и за его пределами, являются:

- находящееся в муниципальной собственности Района недвижимое имущество (здание, строение, сооружение, 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 Района 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 представительных органов муниципальных образований, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями ;

- 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.

4. Данными об объектах учета являются сведения, с различных сторон характеризующие эти объекты (финансовые, технические, в том числе раскрывающие инфраструктуру, и иные показатели, характеризующие объект).

5. Собственником Реестра является Район.

6. Реестродержателем является Управление земельными и имущественными отношениями Администрации Саткинского муниципального района.

7. Специалист Управления земельными и имущественными отношениями Администрации Саткинского муниципального района (далее – специалист):

- обеспечивает соблюдение правил ведения реестра и требований, предъявляемых к системе ведения реестра;

- обеспечивает соблюдение прав доступа к реестру и защиту государственной и коммерческой тайны;

- осуществляет информационно-справочное обслуживание;
 - обеспечивает полноту и достоверность информации о наличии и использовании муниципального имущества;
 - выдает выписки из Реестра.
8. Распоряжение муниципальным имуществом до внесения его в Реестр не допускается.

II. Порядок ведения Реестра

9. Ведение Реестра включает в себя следующие процедуры:

- включение объекта учета в Реестр;
- внесение в Реестр изменившихся сведений об объекте учета;
- исключение объекта учета из Реестра.

10. 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 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 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 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).

11. Ведение Реестра осуществляется в электронном виде в автоматизированной системе «SAUMI» и на бумажных носителях. В случае несоответствия информации 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.

Первичные документы, на основании которых формируется Реестр, хранятся в Управлении земельными и имущественными отношениями Администрации Саткинского муниципального района.

12. Для включения 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 Управление земельными и имущественными отношениями Администрации Саткинского муниципального района, в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета).

Сведения о создании муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии муниципальных образований 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 Управление земельными и имущественными отношениями Администрации Саткинского муниципального района, в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

В отношении объектов казны сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в реестр на основании документов, подтверждающих приобретение Районом имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменений сведений об объектах учета.

Специалист регистрирует вышеуказанное заявление в день представления, проводит экспертизу прилагаемых к нему документов и в месячный срок производит занесение данных в Реестр.

Объекту учета, прошедшему процедуру включения в Реестр, присваивается реестровый номер.

13. В случае возникновения сомнений в достоверности представленных данных специалист обязан приостановить процедуру включения объекта учета в Реестр и немедленно известить об этом заявителя, который должен в течение месяца представить дополнительные сведения, при этом срок включения объекта учета в Реестр продлевается, но не более чем на месяц со дня представления дополнительных сведений.

14. Специалист отказывает во включении объекта учета в Реестр в следующих случаях:

- если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в муниципальной собственности Района;
- не подтверждены права лица на муниципальное имущество;
- правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в реестр;

Решение об отказе включения в реестр сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

15. Юридическое лицо, владеющее на различных правах имуществом, находящимся в собственности Района, ежегодно до 1 апреля года, следующего за отчетным, представляет специалисту обновленные перечни учета муниципальной собственности.

Специалист выборочно осуществляет проверки правильности заполнения перечней учета муниципальной собственности и достоверности сведений, указанных в них.

III. Порядок предоставления информации, содержащейся в Реестре

16. Информация об объектах учета, содержащаяся в Реестре, предоставляется заинтересованным лицам в соответствии с действующим законодательством в виде выписок из Реестра.

17. Предоставление сведений об объектах учета осуществляется Управлением земельными и имущественными отношениями Администрации Саткинского муниципального района, на основании письменных запросов в 10-дневный срок со дня поступления запроса.

18. Специалист отказывает в предоставлении выписки из Реестра в случае, если имущество не внесено в Реестр в установленном настоящим Положением порядке.

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 сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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