



КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ТАРУССКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ (ИСПОЛНИТЕЛЬНО-РASПОРЯДИТЕЛЬНЫЙ  
ОРГАН) СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ДЕРЕВНЯ АЛЕКИНО»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 25 октября 2013г.

№ 57/1

**Об утверждении Положения «Об учете муниципального имущества и ведении  
реестра объектов муниципальной собственности муниципального образования  
сельского поселения «Деревня Алекино»**

В соответствии с частью 5 статьи 51 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 г № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», в целях совершенствования порядка учета муниципального имущества сельского поселения «Деревня Алекино» и ведения реестра муниципального имущества сельского поселения «Деревня Алекино»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение «Об учете муниципального имущества и ведении реестра объектов муниципальной собственности муниципального образования сельского поселения «Деревня Алекино» (прилагается).
2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его подписания

Глава администрации сельского  
поселения «Деревня Алекино»



В.К. Ерыганов

Приложение  
к постановлению администрации  
сельского поселения «Деревня Алекино»  
от «25 » 10 2013 г. № 57/1

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об учете муниципального имущества и ведении реестра объектов муниципальной**  
**собственности муниципального образования сельского поселения**  
**«Деревня Алекино»**

**1. Общее положения**

**1.1.** Настоящее Положение разработано в соответствии с Приказом Министерства экономического развития РФ от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области и сельского поселения «Деревня Алекино», регулирующими отношения, возникающие при управлении и распоряжении муниципальным имуществом.

**1.2.** Настоящее Положение устанавливает основные принципы создания реестра муниципального имущества, порядок учета муниципального имущества, находящегося в собственности сельского поселения «Деревня Алекино» (далее - муниципальное имущество) и определяет порядок ведения реестра муниципальной собственности (далее именуется – Реестр).

**1.3.** Под Реестром муниципальной собственности понимается информационная система, содержащая перечень объектов муниципальной собственности и сведения, характеризующие данные объекты.

**1.4.** Учет и ведение Реестра осуществляется в целях сбора, регистрации и обобщении информации о муниципальном имуществе.

**1.5.** Собственником Реестра является Муниципальное образование сельское поселение «Деревня Алекино» (далее - муниципальное образование).

**1.6.** Учет муниципального имущества сельского поселения «Деревня Алекино», и ведение реестра в соответствии с настоящим Положением осуществляют Администрация (исполнительно-распорядительный орган) сельского поселения «Деревня Алекино».

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

**1.8.** Организационные и технические решения по вопросам формирования и ведения Реестра (в том числе форма Реестра на бумажном носителе, технические средства и информационные технологии автоматизированной информационной системы ведения Реестра на электронных носителях) определяются Администрацией (исполнительно-распорядительный орган) сельского поселения «Деревня Алекино» самостоятельно.

**1.9.** Реестр должен храниться и обрабатываться в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

**1.10.** Документы реестра хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации".

**1.11.** Муниципальное имущество, не внесенное в Реестр, не может быть отчуждено или обременено.

## **2. Требования к Реестру объектов муниципальной собственности.**

**2.1.** Реестр представляет собой утвержденный и оформленный в порядке, определенным настоящим Положением, перечень объектов муниципальной собственности.

**2.2.** Учет муниципального имущества включает в себя описание объекта учета с указанием его индивидуальных особенностей, позволяющее однозначно отличить его от других объектов (название, тип имущества, место нахождения, дата ввода в эксплуатацию, инвентарный номер, балансовая стоимость, площадь).

**2.3.** Объектами учета в Реестре являются:

- находящееся в муниципальной собственности недвижимого имущества (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 движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество, стоимость которого превышает 20 000 рублей, а также особо ценное движимое имущество;
- муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйствственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному образованию сельского поселения «Деревня Алекино», иные юридические лица, учредителем (участником) которых является муниципальное образование сельского поселения «Деревня Алекино».

## **3. СВЕДЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ОБЪЕКТЫ УЧЕТА И ПОДЛЕЖАЩИЕ ВНЕСЕНИЮ В РЕЕСТР.**

**3.1.** Реестр состоит из 3 разделов. Разделы 1 и 2 группируются по видам муниципального имущества и содержат сведения о сделках с имуществом. Раздел 3 группируется по организационно - правовым формам лиц.

**3.2.** 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) объекта;

- 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 (прекращения).

**3.3.** 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) объекта;
- 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.

**3.4.** В раздел 3 включаются сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акциях, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному образованию, иных юридических лицах, в которых муниципальное образование является учредителем (участником):

- полное наименование и организационно - правовая форма юридического лица;
- адрес (местонахождение) юридического лица;
- основной государственный регистрационный номер (ОГРН) 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).

**3.5.** В Реестр могут вноситься дополнительные сведения об объектах учета.

#### **4. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УЧЕТА И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА.**

**4.1.** Ведение Реестра означает выполнение следующих процедур:

- включение объектов учета в Реестр;
- внесение в Реестр записей об изменении сведений об объектах учета;
- исключение из Реестра сведений об объектах учета.

**4.2.** Включение объекта учета в Реестр означает первичное внесение в Реестр сведений об объекте учета, предусмотренных разделом 3 настоящего Положения, и сопровождается присвоением ему реестрового номера муниципального имущества.

**4.3.** Внесение в Реестр записей об изменении сведений об объекте учета производится по факту изменений характеристик объекта учета, получения дополнительной информации о нем, а также по факту движения муниципального имущества.

**4.4.** Исключение из Реестра сведений об объекте учета означает прекращение наблюдения за объектом учета в связи с изменением его собственника или списанием имущества. Сведения об исключаемых из Реестра объектах сохраняются в Реестре с указанием на нового собственника, основания, даты и способа получения им объекта в собственность, а также основания для списания имущества.

**4.5.** Основанием для включения в Реестр сведений об объектах учета, внесения изменений и дополнений в эти сведения или исключения этих сведений из Реестра являются правоустанавливающие документы или копии этих документов, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Калужской области:

- решения органов государственной власти Российской Федерации, Калужской области и органов местного самоуправления;
- вступившее в законную силу решение арбитражного суда, суда общей юрисдикции, мирового судьи;
- вступившие в силу договоры, иные сделки о приобретении или отчуждении объектов муниципальной собственности;
- учредительные документы организаций;
- кадастровый план земельного участка и план объекта недвижимости;
- акты об инвентаризации имущества.

**4.6.** Документом, подтверждающим факт учета муниципального имущества в Реестре, является выписка из Реестра, содержащая достаточные для идентификации муниципального имущества сведения по их состоянию в Реестре на дату выдачи выписки из него.

**4.7.** 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.

**4.8.** Для внесения в Реестр сведений об имуществе, приобретенном Правообладателем по договорам или иным основаниям, поступающем в его хозяйственное ведение или оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**4.9.** Для изменения в Реестре сведений об объектах учета, указанных в пунктах 3.2. и 3.3. настоящего Положения, или о лицах, указанных в пункте 3.4. настоящего Положения:

- заверенные надлежащим образом копии документов, подтверждающие изменение характеристик и (или) новые сведения об объекте учета или соответствующем лице.

**4.10.** Для исключения из Реестра сведений об объекте учета в случаях, указанных в пункте 4.1. настоящего Положения:

- заверенные надлежащим образом копии документов, подтверждающих прекращение права муниципальной собственности и (или) соответствующего вещного права на имущество.

**4.11.** Заявление, указанное в пункте 4.7. настоящего Положения с приложением заверенных копий документов, предоставляется в Администрацию (исполнительно-распорядительный орган) сельского поселения «Деревня Алекино» в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета).

**4.12.** Сведения о создании муниципальным образованием муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии муниципального образования в юридических лицах вносятся в Реестр на основании:

- принятых решений о создании (участии в создании) таких юридических лиц;

**4.13.** Внесение в Реестр записей об изменении сведений о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях и иных лицах, осуществляется на основании письменных заявлений указанных лиц, к которым прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих изменение сведений. Соответствующие заявления представляются в Администрацию (исполнительно-распорядительный орган) сельского поселения «Деревня Алекино» в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.