

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛИТКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 февраля 2011 года

№ 10

с. Литковка

**Об утверждении Положения о реестре муниципальной
собственности Литковского сельского поселения
Тарского муниципального района Омской области**

Руководствуясь Уставом Литковского сельского поселения, Положением "Об управлении муниципальной собственностью Литковского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области", утвержденным решением 40 сессии Совета Литковского сельского поселения от 30.10.2008 года, **п о с т а н о в л я ю** :

1. Утвердить Положение о реестре муниципальной собственности Литковского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области (приложение № 1).

2. Ведение реестра, организация действий по исполнению и исполнение положения о реестре муниципальной собственности Литковского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области возлагается на ведущего специалиста администрации Фрицковскую Т.А.

3. Ведущему специалисту администрации сельского поселения Фрицковской Т.А. привести действующий реестр в соответствие с принятым положением.

4. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Официальный вестник Литковского сельского поселения».

Глава Литковского
сельского поселения

Н.Н.Грищенина

**Положение
о Реестре муниципальной собственности Литковского сельского поселения
Тарского муниципального района Омской области**

1. Общие положения

1.1. Положение о Реестре муниципальной собственности Литковского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области (далее - Положение) устанавливает единый порядок учета объектов муниципальной собственности и правила ведения Реестра муниципальной собственности Литковского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области (далее - Реестр) в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами Литковского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области, регулируемыми отношения, возникающие при управлении и распоряжении объектами муниципальной собственности.

1.2. Учет муниципального имущества Литковского сельского поселения включает в себя описание объекта учета с указанием его индивидуальных особенностей, позволяющее однозначно отличить его от других объектов.

1.3. Учетной единицей Реестра является обособленный имущественный объект, который может быть самостоятельным предметом имущественных отношений (сделки).

1.4. Объекты муниципальной собственности подлежат обязательному учету в Реестре, представляющем собой совокупность специализированных реестров муниципальной собственности Литковского сельского поселения (далее также специализированные реестры).

1.5. Реестр является муниципальной собственностью Литковского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области.

2. Основные задачи ведения Реестра

2.1. Основными задачами ведения Реестра являются:

- организация единой системы учета муниципальной собственности;
- отражение движения имущества, находящегося в муниципальной собственности Литковского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области;
- анализ состояния муниципальной собственности и ее использования в соответствии с интересами сельского поселения;
- обеспечение информацией об объектах муниципальной собственности заинтересованных государственных органов, органов местного самоуправления, других юридических лиц и граждан при возникновении правоотношений с этими объектами, в том числе при заключении гражданско-правовых сделок.

3. Объекты Реестра

3.1. Объектами, подлежащими учету в Реестре (далее - объекты учета) в порядке настоящего Положения, являются расположенные на территории Литковского сельского поселения:

а) муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения;

В Реестре учитываются предприятия и учреждения, созданные от имени муниципального образования в порядке, установленном законодательством Российской

Федерации и муниципальными правовыми актами Литковского сельского поселения Тарского муниципального района.

В Реестр об указанных объектах учета включаются данные о государственной регистрации, о регистрации в налоговых органах и органах статистики, их местонахождении, банковских счетах, целях создания и сферах деятельности, видах выпускаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг, о руководителях, о показателях финансово-хозяйственной деятельности.

б) муниципальное недвижимое имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальное движимое и недвижимое имущество, закрепленное на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями.

Учету в Реестре подлежат находящиеся в собственности Литковского сельского поселения объекты муниципального жилищного фонда, нежилые здания, строения, помещения, сооружения, объекты инженерной и иной инфраструктуры, находящиеся в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий и в оперативном управлении муниципальных учреждений, а также движимое имущество, находящееся в оперативном управлении муниципальных учреждений, имеющее балансовую стоимость.

в) находящиеся в муниципальной собственности в составе муниципальной казны здания, сооружения и иные нежилые помещения, объекты жилищного фонда, движимое имущество;

Учету в Реестре муниципальной казны подлежат объекты муниципального жилищного фонда, нежилые здания, строения, помещения, сооружения, объекты инженерной и иной инфраструктуры, движимое имущество, включенные и относимые в состав муниципальной казны (переданные во временное владение или пользование).

г) земельные участки и другие природные ресурсы, находящиеся в муниципальной собственности;

Учет земельных участков и природных ресурсов, находящихся в собственности Тарского муниципального района, ведется в соответствии с действующим законодательством.

д) иные объекты, находящиеся в муниципальной собственности, не перечисленные в настоящем пункте.

4. Правила ведения Реестра

4.1. 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 (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).

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

ИЗМЕНЕНИЯ (Постановление № 15/1 от 28.06.2013г.)

4.2. Реестр содержит следующие данные:

наименование объектов муниципальной собственности;

местонахождение объектов учета;

основание внесения в реестр (наименование, реквизиты документа, являющегося основанием для включения объекта в состав муниципальной собственности, и место его хранения (закон, указ, постановление, иной акт органа государственной власти и управления или органов местного самоуправления, решение, протокол, договор и т.д.);

балансовая (оценочная) стоимость объектов учета, сведения о правах третьих лиц на объекты учета;

сведения обо всех видах лицензий и разрешений, выданных третьим лицам в отношении объектов учета;

другие данные, отражающие специфику конкретных объектов и их целевое назначение (ОКПО, время ввода в эксплуатацию, начало деятельности, начало незавершенного строительства, количественные признаки и т.п.).

4.3. Специализированные реестры содержат следующие данные:

4.3.1. Реестр муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений:

реестровый номер;

наименование (полное и сокращенное);

организационно-правовая форма;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

местонахождение (юридический адрес);

наименование вышестоящего органа;

отраслевая принадлежность (включая ОКПО);

наименование учредителя;

основание внесения в реестр (наименование, реквизиты документа);

фамилия, имя, отчество руководителя;

среднесписочная численность персонала (человек);

балансовая и остаточная стоимость основных фондов учреждения (предприятия), в тысячах рублей, по состоянию на первое января года учета.

Дополнительно в отношении муниципальных унитарных предприятий:

уставный фонд в тысячах рублей;

сведения о правах третьих лиц на предприятие;

сведения о лицензиях и разрешениях, выданных третьим лицам в отношении предприятия.

4.3.2. Реестр муниципальной казны:

а) в отношении объектов нежилого фонда муниципального образования:

реестровый номер;

наименование, местонахождение (адрес);

статус объекта (для казенного имущества, объектов - памятников истории и культуры), общая/основная площадь, в квадратных метрах;

наименование владельца (балансодержателя), основание нахождения (закрепления); балансовая/остаточная стоимость, в тысячах рублей, по состоянию на первое января года учета;

права третьих лиц (обременения), в том числе:

- наименование лица;

- общая площадь объекта, на которую имеются обременения, в квадратных метрах;

- вид обременения;

- основание и сроки обременения;

лицензии, разрешения, выданные третьим лицам (наименование, сроки действия).

б) в отношении объектов жилищного фонда муниципального образования:

реестровый номер;

наименование, местонахождение (адрес);

основание внесения в реестр (наименование, реквизиты документа);
статус объекта (для казенного имущества, объектов - памятников истории и культуры);
площадь/жилая площадь, в квадратных метрах;
наименование владельца (балансодержателя), основание нахождения (закрепления);
балансовая/остаточная стоимость, в тысячах рублей, по состоянию на первое января года учета;
права третьих лиц (обременения), в том числе:
- наименование лица;
- площадь объекта, на которую имеются обременения, в квадратных метрах;
- вид обременения;
- основание и сроки обременения;
лицензии, разрешения, выданные третьим лицам (наименование, сроки действия).

4.3.3ю. Реестр иных объектов муниципальной собственности:
реестровый номер;
наименование;
марка, тип, мощность (для машин, оборудования);
местонахождение (адрес);
основание внесения в реестр (наименование, реквизиты документа);
статус объекта (для казенного имущества, объектов - памятников истории и культуры);
протяженность, в погонных метрах, материал (для трубопроводов, дорог, проездов и иных линейных объектов);
площадь (для земельных участков), в гектарах;
материал (для монументальных сооружений);
балансовая/остаточная стоимость, в тысячах рублей, по состоянию на первое января года учета;
права третьих лиц (обременения), в том числе:
- наименование лица;
- вид обременения;
- основания и сроки обременения;
лицензии, разрешения, выданные третьим лицам (наименование, сроки действия);
иные отдельные сведения позволяющие идентифицировать конкретный объект.

5. Порядок ведения Реестра

5.1. Реестр муниципальной собственности ведется ведущим специалистом Администрации поселения.

5.2. Ведение Реестра осуществляется на магнитных носителях и включает в себя ведение баз данных муниципальной собственности, в том числе имущества, включенного в состав муниципальной казны, базы данных муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений. Данными об объектах учета являются сведения, характеризующие эти объекты и отражающие индивидуальные признаки и особенности этих объектов.

5.3. Ведение базы данных муниципальной собственности означает занесение в нее объектов учета и данных о них, обновление данных об объектах учета и их исключение из указанной базы данных при изменении формы собственности или других вещных прав на объекты учета.

Все изменения состояния объектов муниципальной собственности, связанные с их отчуждением либо иным изменением формы собственности, уничтожением, гибелью, а также ликвидацией или реорганизацией предприятий, учреждений (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование в иную организационно-правовую форму), подлежат отражению в Реестре.

5.4. Включение в Реестр означает первичное внесение в Реестр сведений об объектах учета.

5.5. Внесение изменений в Реестр производится по факту изменений данных о юридических лицах, за которыми закреплено имущество на каком-либо основании, а также по факту движения муниципального имущества (заключение, изменение и расторжение договоров (соглашений) о закреплении имущества на различных основаниях, изменение стоимости в связи с переоценкой имущества и др.).

5.6. Объекты учета, форма собственности которых была изменена в соответствии с законодательством, а также объекты, списанные в связи с их гибелью или уничтожением, исключаются из Реестра с указанием оснований их исключения. Исключение объекта учета из Реестра означает прекращение наблюдения за этим объектом. Сведения об исключаемых объектах сохраняются в Реестре бессрочно с указанием даты и основания исключения.

5.7. Занесение в Реестр информации об объектах учета, обновление, внесение дополнений, а также исключение информации об объектах учета из Реестра осуществляется на основании следующих документов (копий этих документов, оформленных в соответствии с федеральным и областным законодательством):

- свидетельств о государственной регистрации прав на недвижимое имущество, выданных в порядке, установленном законодательством;
- правовые акты федеральных органов государственной власти Российской Федерации;
- правовые акты органов государственной власти Омской области;
- муниципальные правовые акты органов местного самоуправления Тарского муниципального района Омской области;
- муниципальные правовые акты органов местного самоуправления Литковского сельского поселения
- вступившие в законную силу судебные акты;
- заключенные в установленном порядке договоры (соглашения) по распоряжению имуществом;
- документы отчетности муниципальных предприятий и учреждений;
- документы инвентаризации;
- иные документы, гражданско-правовые сделки, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации подтверждают наличие, возникновение, прекращение, переход, ограничение, обременение прав.

5.8. Допускается внесение в Реестр дополнительной информации об объектах учета, внесение в нее изменений на основании:

- 1) данных государственного технического учета;
- 2) данных государственного земельного кадастра;
- 3) документов, подтверждающих факт создания объекта недвижимости, а также право пользования земельным участком для создания данного объекта недвижимости, проектно-сметной документации;
- 4) иных документов, содержащих сведения об объектах учета.

6. Порядок предоставления информации, содержащейся в Реестре

6.1. Органам государственной власти Российской Федерации, органам государственной власти Омской области, органам местного самоуправления, депутатам Совета Литковского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области, учреждению юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, а также юридическим лицам по их объектам учета информация об объектах учета предоставляется по их запросу в течение 5 дней с момента поступления .

6.2. Иным лицам информация об объектах учета предоставляется по их письменному заявлению при предъявлении физическим лицом документа, удостоверяющего личность, а уполномоченным представителем юридического лица - документов, подтверждающих регистрацию данного юридического лица.

6.3. Информация об объектах учета (или мотивированное решение об отказе в ее предоставлении) сообщается в пятнадцатидневный срок с момента поступления запроса или заявления.

7. Заключительные положения

7.1. Документы и (или) их копии, являющиеся юридическими основаниями отнесения включенного в Реестр имущества к объектам муниципальной собственности и на основании которых осуществляется ввод и изменение данных Реестра, брошюруются, листы брошюр нумеруются, составляется внутренняя опись и заверительная надпись.

7.2. Документы и (или) их копии, являющиеся юридическими основаниями отнесения включенного в Реестр имущества к объектам муниципальной собственности, подлежат описи в отдельной книге. Опись составляется в порядке поступления документов, в опись включается дата и номер документа, наименование органа, принявшего документ, название документа.

7.3. Муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения предоставляют в Администрацию Литковского сельского поселения информацию о внесенных в учредительные документы изменениях, необходимую для ведения Реестра, в течение пятнадцати календарных дней со дня их регистрации.

7.4. Ведущий специалист поселения, ответственный за ведение реестра, запрашивает у организаций всех форм собственности, имеющих во владении или пользовании муниципальное имущество, сведения, необходимые для ведения Реестра в соответствии с настоящим Положением.

**ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ
ОБ ОБЪЕКТАХ УЧЕТА, ПОДЛЕЖАЩИХ ВНЕСЕНИЮ
В РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
ЛИТКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

Реквизиты и основные данные юридического лица:
Краткое наименование
Полное наименование
Юридический адрес
Учредитель
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)
Организационно-правовая форма
Отрасль, ОКПО
Основной вид деятельности, ОКВЭД
Уставный капитал
Стоимость основных фондов балансовая
Стоимость чистых активов
ФИО руководителя
Телефон
Создание, регистрация, изменения в учредительные документы
Трудовой договор с руководителем
Акции, закрепленные в муниципальной собственности (% в уставном капитале)
Реквизиты и основные данные об объекте муниципальной собственности:
Наименование объекта (назначение)
Адрес месторасположения
Место территориальной принадлежности (поселение, межпоселенческая территория)
Балансовая стоимость
Остаточная стоимость
Дата баланса
Общая площадь
Тип объекта /жилое, нежилое, инженерные коммуникации, и т.п./
Год ввода в эксплуатацию /приобретения/
Основание для включения в состав муниципальной собственности
Основание для включения в состав муниципальной казны
Основание закрепления за предприятиями /учреждениями/
Основание для принятия на гос. охрану /статус здания-памятника/