**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗИМНЯКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**09.04.2013 № 14**

**Об утверждении положения «Об организации учета и ведения реестра муниципального имущества Зимнякского сельского поселения»**

На основании Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Приказом Минэкономразвития № 424 « Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», руководствуясь Уставом муниципального образования «Зимнякское сельское поселение»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение «Об организации учета и ведения реестра муниципального имущества Зимнякского сельского поселения» .
2. Отменить постановление администрации Зимнякского сельского поселения от 30.11.2005 № 1/1 « Об утверждении положения об орагнизации учета и ведения реестра муниципального имущества Зимнякского сельского поселения».
3. Опубликовать данное постановление для ознакомления на информационном стенде в администрации сельского поселения.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на специалиста по финансам администрации Зимнякского сельского поселения.

Глава администрации

Зимнякского сельского поселения В.М.Кузнецов

 Утверждено

 Постановлением администрации

Зимнякского сельского поселения

 от 09.04.2013. № 14

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации учета и ведения реестра муниципального имущества**

**«Зимнякское сельское поселение»**

1. Положение об организации учета и ведения реестра муниципального имущества Зимнякского сельского поселения (далее по тексту-положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Минэкономразвития от 30.08.2011 № 424 « Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Уставом муниципального образования «Зимнякское сельское поселение».
2. Настоящее Положение устанавливает состав имущества , подлежащего учету в реестре муниципального имущества, порядок его учета и порядок предоставления информации из реестра муниципального имущества.
3. Объектами учета в реестрах являются:

- находящееся в муниципальной собственности 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 назначения 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 размер, установленный решениями представительных органов соответствующих муниципальных образований, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ « Об автономных учреждениях»;

- 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.Реестр муниципального имущества (далее по тексту- реестр)- это информационная система ,содержащая перечень объектов муниципальной собственности в соответствии с п.3 настоящего положения и сведений, их характеризующих.

 5. Реестр формируется и ведется в целях:

подтверждения права собственности Зимнякского сельского поселения на объекты недвижимости и другое имущество;

 обеспечения единой системы учета и наиболее полного отражения объектного состава муниципального имущества;

 обеспечения своевременного, оперативного отражения изменений в составе муниципального имущества;

 информационно-справочного обеспечения процесса подготовки и принятия решений по вопросам, касающимся муниципального имущества.

 6. Собственником реестра является Зимнякское сельское поселение.

 7. Организацию учета и ведение реестра осуществляет специалист администрации по финансам Зимнякского сельского поселения (далее по тексту- специалист). Специалист также осуществляет организацию защиты информации , содержащейся в реестре .

 8. 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; В реестр подлежат внесению следующие сведения обо всех объектах:

- 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 ( прекращении) 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 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.

9. Сведения об объектах приводятся в единицах измерения, установленных законодательством Российской Федерации для ведения бухгалтерского , статистического или технического учета имущества.

10. Реестры ведутся на бумажных и электронных носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

В случае изменения содержащихся в реестре данных ранее внесенные сведения сохраняются не менее года.

11. Сведения о по объектном составе реестра по состоянию на первое число каждого года распечатываются в журнальной форме (Приложение № 1) в соответствии с разделами реестра, прошиваются и скрепляются печатью. Одновременно распечатывается отчет об объектах, испрашиваются и скрепляются печатью. Одновременно распечатывается отчет об объектах, исключенных из реестра в текущем году ( Приложение № 2). Журналы хранятся в отделе у специалиста администрации.

12. Внесение в реестр сведений об объектах муниципального имущества , их изменений, а также исключение объектов из реестра осуществляются на основании правоустанавливающих и иных документов или копий этих документов, оформленных в соответствии с действующим законодательством.

13. Обновление в реестре об имуществе , составляющем муниципальную казну, проводиться по мере представления документов, подтверждающих текущие изменения характеристик объекта , но не позднее месячного срока с момента оформления документа.

14. В целях обеспечения достоверности сведений, включенных в реестр , специалист вправе проводить фактические проверки(инвентаризации) муниципального имущества.

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

Предоставление сведений об объектах учета осуществляется органом местного самоуправления, уполномоченным на ведение реестра, на основании письменных запросов в 10- дневный срок со дня поступления запроса.

16. Содержащиеся в реестре сведения предоставляются в установленные законом сроки в виде:

выписки из реестра (приложение № 3)

справки об отсутствии запрашиваемой информации (Приложение № 4 ).

Справка об отсутствии запрашиваемой информации направляется в случае , если запрашиваемые сведения не содержатся в реестре .

17. Настоящее положение вступает в силу с момента опубликования.

Глава администрации

Зимнякского сельского поселения В.М.Кузнецов

Приложение №2

 к Положению

ПЕРЕЧЕНЬ

ОБЪЕКТОВ, ИСКЛЮЧЕННЫХ ИЗ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

Зимнякского сельского ПОСЕЛЕНИЯ ЗА ПЕРИОД С \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПО СОСТОЯНИЮ НА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по п\п | Реестровый номер | Наименование объекта  | Адрес (местоположение) | Основание занесения в реестр | Дата исключения |
|  |  |  |  |  |  |

 Приложение №3

 К Положению

 Кому (Ф.И.О., адрес)

ВЫПИСКА

ИЗ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
Зимнякского сельского ПОСЕЛЕНИЯ

(Дата) (Номер)

 В реестре муниципального имущества Зимнякское сельское поселение внесено:

1.Наименование объекта (наименование)

2. Реестровый номер объекта (реестровый номер)

3.Адрес (местоположение)объекта (адрес)

4. Основание занесение в реестр (дата)

5.Дата занесения в реестр (дата)

Специалист администрации (подпись) (Ф.И.О.)

 Приложение №4

 к Положению

 Кому (Ф.И.О.,адрес)

СПРАВКА

ОБ ОТСУТСТВИИ ЗАПРАШИВАЕМОЙ ИНФОРМАЦИИ В РЕЕСТРЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА Зимнякского сельского ПОСЕЛЕНИЯ

(Дата) ( Номер)

На основании вашего запроса , поступившего на рассмотрение (дата), сообщаю, что в реестре муниципального имущества Зимнякское сельское поселение

 ( наименование объекта) по адресу: ( адрес объекта) не значится.

специалист администрации подпись ( Ф.И.О.)