

**ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ
ПРИСТЕНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от « 28 » декабря 2016 г.

№ 88

**Об утверждении Порядка формирования
и ведения реестра муниципальной
собственности муниципального района
«Пристенский район» Курской области**

В соответствии с частью 5 статьи 51 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 N 424 "Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества", Уставом муниципального района «Пристенский район» Курской области, Представительное Собрание Пристенского района Курской области **РЕШИЛО:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и ведения реестра муниципальной собственности муниципального района "Пристенский район" Курской области.

2. Установить минимальный размер балансовой стоимости движимого имущества, подлежащего включению в реестр муниципальной собственности муниципального района "Пристенский район" Курской области в размере 40 000 рублей.

3. Автотранспортные средства включать в реестр муниципальной собственности муниципального района "Пристенский район" Курской области вне зависимости от балансовой стоимости.

4. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) в порядке, предусмотренном Уставом муниципального района «Пристенский район» Курской области.

**Председатель Представительного
Собрания Пристенского района
Курской области**

В.К.Чепурин

**Глава Пристенского района
Курской области**

В.В.Петров

« 28 » декабря 2016г.



Утвержден
решением Представительного Собрания
Пристенского района Курской области
от 28 декабря № 88

**ПОРЯДОК
ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
"ПРИСТЕНСКИЙ РАЙОН" КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила формирования и ведения реестра муниципальной собственности муниципального района "Пристенский район" Курской области (далее - Реестр) в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Курской области, регулирующими отношения, возникающие при управлении и распоряжении муниципальным имуществом.

1.2. Реестр представляет собой базу данных о муниципальном имуществе, формируемую на основе данных, представляемых бухгалтерией Администрации Пристенского района Курской области и бухгалтериями учреждений, подведомственных Администрации Пристенского района Курской области и включенных в раздел 3 Реестра (далее - бухгалтерии).

2. Реестр муниципального имущества

2.1. Муниципальное имущество подлежит обязательному учёту в Реестре муниципальной собственности муниципального района "Пристенский район" Курской области.

2.2. Ведение Реестра муниципальной собственности осуществляется лицом, уполномоченным Администрацией Пристенского района Курской области, ответственным за его формирование и ведение (далее - уполномоченное лицо).

Ведение Реестра осуществляется путём учёта имущества, закрепленного на праве собственности, хозяйственного ведения и оперативного управления за Администрацией Пристенского района Курской области и муниципальными казенными учреждениями, подведомственными Администрации Пристенского района Курской области.

2.3. Уполномоченное лицо осуществляет ведение Реестра, а также реализует полномочия Администрации Пристенского района Курской области в пределах, установленных настоящим Порядком и нормативными правовыми актами муниципального района "Пристенский район" Курской области.

2.4. Под Реестром понимается муниципальная информационная система, построенная на единых методологических и программно-технических принципах базы данных, содержащих перечни объектов учёта и данные о них, подлежащие учёту в Реестре муниципальной собственности.

2.5. Ведение Реестра должно обеспечивать решение следующих задач:

а) анализ состояния имущества, экономической и социальной эффективности его использования по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в интересах населения Пристенского района;

б) информационно-справочное обеспечение по вопросам использования муниципальной собственности и реализации прав собственника на нее;

в) обеспечение информацией об объектах муниципальной собственности государственных органов власти, органов местного самоуправления, других юридических лиц и граждан при возникновении гражданских правоотношений с данными объектами.

2.6. Муниципальное имущество подлежит обязательному учёту в Реестре.

3. Порядок учета имущества

3.1. Учёту в Реестре муниципальной собственности подлежат объекты движимого имущества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества и иное, не относящееся к недвижимости имущество, стоимость которого превышает 40000 рублей.

Учёт муниципального имущества включает в себя описание объекта учёта с указанием его индивидуальных особенностей, позволяющих однозначно отличить его от других объектов (местонахождение, балансовая стоимость, основание нахождения объекта у юридического лица и др.), данные о государственной регистрации права муниципальной собственности муниципального района "Пристенский район" Курской области на объект.

3.2. Объектами учёта 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 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 размер, установленный настоящим решением Представительного Собрания Пристенского района Курской области, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за казенными муниципальными учреждениями;

- муниципальные унитарные предприятия, муниципальные казенные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному району

"Пристенский район" Курской области, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является муниципальный район "Пристенский район" Курской области.

3.3. Включение и исключение объектов учёта в Реестре осуществляется на основании:

- а) решения Представительного Собрания Пристенского района Курской области;
- б) постановления Администрации Пристенского района Курской области;
- в) вступившего в законную силу решения суда;
- г) договора безвозмездной передачи имущества, купли-продажи, мены, пожертвования и др.;
- д) данных технической инвентаризации объектов, государственной регистрации в уполномоченной организации;
- е) иных законных основаниях.

3.4. Бухгалтерии обязаны в пятидневный срок предоставлять по запросам уполномоченного лица информацию, необходимую для ведения Реестра.

4. Порядок формирования Реестра

4.1. Порядок ведения Реестра - процедура внесения регламентированных сведений об объектах учёта в информационную базу.

4.2. Формирование и ведение Реестра осуществляет уполномоченное лицо.

4.3. В Реестр вносятся объекты, являющиеся муниципальной собственностью муниципального района "Пристенский район" Курской области.

4.4. Сведения о муниципальном имуществе вносятся в Реестр на основании представленных бухгалтерских документов. Стоимость основных фондов в Реестре муниципального имущества не должна отличаться от стоимости имущества, отраженного на балансе муниципального предприятия и подведомственным, учреждениям в соответствии с их учетной политикой и Налоговым кодексом Российской Федерации.

4.5. 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:

- наименование акционерного общества-эмитента, его основном государственном регистрационном номере;
- количество акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привилегированных акций), и размере доли в уставном капитале, принадлежащей муниципальному району "Пристенский район" Курской области, в процентах;
- номинальную стоимость акций.

В отношении долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ в раздел 2 Реестра также включаются сведения:

- наименование хозяйственного общества, товарищества, его государственный регистрационный номер;
- размер уставного (складочного) капитала хозяйственного общества, товарищества и доли муниципального района "Пристенский район" Курской области в уставном (складочном) капитале в процентах.

В раздел 3 включаются сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных казенных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному району "Пристенский район" Курской области, 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. Раздел 3 группируется по организационно-правовым формам лиц.

4.6. Сведения об объектах учёта Реестра представляют собой основные характеристики объектов муниципальной собственности и определяются на основании:

- а) учредительных документов;
- б) документов бухгалтерского учёта;
- в) данных государственной регистрации;
- г) утвержденных планов приватизации;
- д) актов приёма-передачи;
- е) актов приёма-передачи муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления;
- ж) договоров аренды и других видов гражданско-правовых договоров и соглашений;
- з) документов организаций, ответственных за учёт объектов недвижимого имущества (технический паспорт и др.);
- и) паспортов транспортных средств и других.

5. Порядок ведения Реестра

5.1. Ведение Реестра предполагает:

- а) включение объекта учёта в Реестр с присвоением реестрового номера;
- б) внесение в Реестр изменений о состоянии объекта учёта;
- в) исключение объекта учёта из Реестра.

5.2. Включение в Реестр объектов учёта означает внесение в Реестр сведений, идентифицирующих объект муниципальной собственности, а также сведений об объектах муниципальной собственности, переданных во владение, пользование, распоряжение юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям.

5.3. Исключение объектов из Реестра производится в связи с изменением собственника объекта учёта, в том числе приватизации, ликвидации объекта, списании имущества и иными законными основаниями.

5.4. Исключение из Реестра объектов учёта производится путём внесения соответствующей записи в Реестр в целях прекращения осуществления учёта и контроля за данным объектом.

5.5. Основанием для включения и исключения объектов из Реестра, внесения

изменений в Реестр являются:

- а) решение Представительного Собрания Пристенского района Курской области;
- б) постановление Администрации Пристенского района Курской области;
- в) вступившее в законную силу решение суда;
- г) договоры безвозмездной передачи имущества, купли-продажи, мены, пожертвования и др.;
- д) данные технической инвентаризации объектов, государственная регистрация в уполномоченной организации;
- е) иные законные основания.

5.6. Реестр строится по функционально-отраслевому принципу, который учитывается при включении объектов учёта и закреплении их за балансодержателями, пользователями, владельцами.

5.7. Реестр ведётся на бумажных и электронных носителях. 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.

6. Внесение изменений в Реестр

6.1. Внесение изменений по объектам, учтенным в Реестре, осуществляется на основании постановления Администрации Пристенского района Курской области в следующих случаях:

- а) изменение наименования объектов учёта, их стоимости, протяжённости и иных технических характеристик;
- б) изменения стоимостных характеристик объекта учёта в Реестре муниципальной собственности на основании результатов оценки имущества, произведенной в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности;
- в) изменения стоимостных характеристик объектов учёта, переданных в оперативное управление, хозяйственное ведение, безвозмездное пользование и по иным законным основаниям.

6.2. Внесение изменений в Реестр в отношении правообладателей, обременений объектов недвижимости имущества и иных объектов учёта производится на основании постановления Администрации Пристенского района Курской области.

6.3. Списание муниципального имущества (недвижимое имущество в т.ч. жилой фонд; особо ценное имущество; имущество, стоимость которого превышает 40000 рублей), осуществляется на основании:

- а) решения Представительного Собрания Пристенского района Курской области;
- б) постановления Администрации Пристенского района Курской области;
- в) вступившего в законную силу решения суда;

г) договора безвозмездной передачи имущества, купли-продажи, мены, пожертвования и др.;

д) данных технической инвентаризации объектов, государственной регистрации в уполномоченной организации;

е) иных законных основаниях.

7. Порядок предоставления сведений, содержащихся в Реестре

7.1. Информация, содержащаяся в Реестре, является открытой и общедоступной. Исключение составляет информация, отнесенная в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Курской области к категории ограниченного доступа.

7.2. Информация из Реестра предоставляется по письменному запросу заинтересованного лица при предъявлении документа, удостоверяющего личность, надлежащим образом оформленной доверенности представителя заинтересованного лица на получение информации.

7.3. Информация из Реестра предоставляется в виде выписки из Реестра.

7.4. Информация из Реестра или мотивированное решение об отказе в ее предоставлении передается заинтересованному лицу в 10-дневный срок с момента поступления письменного запроса.

8. Права и обязанности специалиста администрации

8.1. Уполномоченное лицо осуществляет формирование и ведение Реестра.

Форма ведения Реестра осуществляется и корректируется по мере необходимости в соответствии с [приказом](#) Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 N 424 "Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества".

8.2. Уполномоченное лицо имеет право:

а) запрашивать и получать необходимую информацию для ведения Реестра муниципального имущества;

б) контролировать достоверность предоставленных данных об объектах муниципальной собственности;

в) не вносить изменения в Реестр, в случае отсутствия для этого законных оснований.

8.3. Уполномоченное лицо обязано:

1) своевременно и качественно вносить информацию и изменения в Реестр муниципального имущества.
