**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**муниципального образования**

 **Калининский сельсовет**

 **Ташлинского района**

 **Оренбургской области**

 третьего созыва

 **Р Е Ш Е Н И Е**

 20.11.2018 № 23/111-рс

 пос. Калинин

«О порядке формирования и ведения реестра муниципального имущества муниципального образования Калининский сельсовет Ташлинского района Оренбургской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Совет депутатов муниципального образования Калининский сельсовет Ташлинского района Оренбургской области

Решил:

1. Утвердить Положение «О порядке формирования и ведения реестра муниципального имущества муниципального образования Калининский сельсовет Ташлинского района Оренбургской области» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу администрации Калининского сельсовета Ташлинского района Оренбургской области.

 3. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования

Председатель Совета депутатов Ю.Н.Малашин

Разослано: прокурору района, администрации района

Приложение № 1

к решению Совета депутатов

муниципального образования

Калининский сельсовет

от 20.11.2018 № 111-рс

# ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке формирования и ведения реестра муниципального имущества муниципального образования Калининский сельсовет Ташлинского района Оренбургской области**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные принципы формирования и порядок ведения реестра муниципального имущества муниципального образования Калининский сельсовет (далее именуется - Реестр) определяет состав информации об объектах учета, порядок ее сбора, обработки, полномочия и ответственность организаций, участвующих в его создании и ведении.

1.2. Реестр муниципального образования Калининский сельсовет формируется и ведется в целях закрепления, на праве собственности принадлежащих муниципальному образованию объектов недвижимости и другого движимого имущества, обеспечения единого учета и своевременного оперативного отражения движения всех объектов муниципальной собственности, а также вещные права и обременения на объекты муниципальной собственности.

1.3. Ведение Реестра обеспечивает решение следующих задач:

а) анализ состояния, экономической и социальной эффективности использования имущества по целевому назначению в соответствии с решениями Совета депутатов Калининского сельсовета, постановлениями и распоряжениями администрации Калининского сельсовета и интересам граждан;

б) выработка рекомендаций по более рациональному использованию объектов муниципальной собственности в зависимости от изменения состояния экономики;

в) учет всех объектов муниципальной собственности;

г) информационно-справочное обеспечение процесса подготовки и принятия решений по вопросам, касающимся муниципальной собственности и реализации прав собственника на эти объекты;

д) централизованное обеспечение информацией об объектах муниципального имущества заинтересованных государственных и местных органов власти и управления, общественных организаций, других юридических лиц и граждан при заключении правоотношений в связи с этими объектами, в том числе при заключении гражданско-правовых сделок.

**2. Структура реестра**

2.1. 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 (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 разделе 2 реестра указывать муниципальную собственность движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество, стоимость которого превышает 50 тысяч рублей.

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.

2.2. Реестр ведется на бумажном и электронном носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажном носителе.

Реестр хранится и обрабатывается в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

Документы реестра хранятся в соответствии с Фдеральным законом от 22 октября 2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

2.3. Ведение Реестра осуществляет специалист бухгалтер администрации Калининского сельсовета согласно приложениям 1,2,3 к настоящему постановлению.

**3. Порядок ведения Реестра**

3.1. Каждый объект Реестра учитывается в Реестре. Порядковый номер объекта в Реестре является его реестровым номером.

3.2. Ведение Реестра означает включение или исключение объекта из Реестра, а также изменение сведение об объекте. Основание для включения (исключениея) в Реестр (из Реестра) или внесение изменений являются:

- решение Правительства Российской Федерации (при приеме-передаче имущества из федеральой собственности в муниципальную);

- постановление Администрации Оренбургской области (при приеме государственного имущества в муниципальную собственность);

- постановление Администрации муниципального района (при приеме имущества муниципального района в муниципальную собственность);

- распоряжение администрации Калининского сельсовета (при приеме-передаче имущества сторонних организаций; имущества, приобретенного и построенного на средства бюджета поселения; муниципального имущества в государственную собственность);

- договор купли-продаже;

- договор мены;

- договор дарения;

- сертификат акций (выписка из реестра акционера);

- решение судебных органов;

Решение о включении (исключении) объекта собственности в Реестр (из Реестра) оформляется распоряжением администрации Калининского сельсовета.

3.3. Копии документов, подтверждающие данные об объекте учета, хранятся в администрации Калининского сельсовета.

3.4. Все изменения состояния объектов муниципальной собственности, связанные с передачей в хозяйственное ведение, оперативное управление, аренду, безвозмездное пользование и отчуждение, подлежат отражению в Реестре со ссылкой на юридическое основание вносимых изменений.

**Форма реестра муниципального имущества муниципального образования Калининский сельсовет Ташлинского района Оренбургской области**

Приложение № 1

к положению о порядке формирования и

ведения реестра муниципального имущества

муниципального образования Калининский сельсовет

ашлинского района Оренбургской области

**Раздел 1. Объекты недвижимого имущества**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование (местоположение) недвижимого имущества | Адрес (местоположение)недвижимого имущества | Кадастровый номер муниципального недвижимого имущества | Площадь протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физ.свойства недвижимого имущества | Балансовая стоимость/износ в тыс.рублях | Кадастровая стоимость | Дата возникновения и прекращения права | Реквизиты документов (оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимого имущества | Сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества | Сведения об ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения | Реестровый номер |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2

к положению о порядке формирования и

ведения реестра муниципального имущества

муниципального образования Калининский сельсовет

Ташлинского района Оренбургской области

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  п/п | Наименование движимого имущества | Балансовая стоимость / износ в тыс.рублях | Дата возникновения и прекращения права муниципальной собственности | Реквизиты документов оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности | Сведения о правообладателях муниципального движимого имущества | Реестровый номер |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3

к положению о порядке формирования и

ведения реестра муниципального имущества

муниципального образования Калининский сельсовет

Ташлинского района Оренбургской области

**Раздел 3. 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)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица | Адрес (местоположение) | Основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации | Реквизиты документов оснований 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) | Реестровый номер |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |