

 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **ЛОИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**СМОЛЕНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 07.11. 2017 № 21

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Правил учета объектов муниципальной собственности муниципального образования Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области и ведения реестра муниципальной собственности муниципального образования Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области  |   |

В соответствии с Приказом министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Положением о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области, утвержденным решением Совета депутатов Лоинского сельского поселения смоленского района Смоленской области от 28.07.2014г. № 20

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛОИНСКОГО сельского поселения Смоленского района СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Правила учета объектов муниципальной собственности муниципального образования Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области и ведения реестра муниципальной собственности муниципального образования Лоинского сельское поселение Смоленского района Смоленской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава муниципального образованияКатынского сельского поселения Смоленского района Смоленской области |  **Н. С. Лапеченков**  |

утверждены Постановлением

Администрации муниципального образования

 Лоинского сельского поселения

Смоленского района Смоленской области

от 07.11.2017 №21

ПРАВИЛА

УЧЕТА ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛОИНСКОГО сельского поселения Смоленского района СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОЙ

СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ Лоинского сельского поселения Смоленского района СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

1. **Общие положения**

1.1. Правила учета объектов муниципальной собственности муниципального образования Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области и ведения реестра муниципальной собственности муниципального образования Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области (далее - Правила) устанавливают порядок учета объектов муниципальной собственности муниципального образования Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области и ведения реестра муниципальной собственности муниципального образования Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области (далее - реестр) в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в сфере управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области (далее - муниципальное имущество) и создания информационных систем.

1.2. В настоящих Правилах под реестром понимается муниципальная информационная система, представляющая собой организационно упорядоченную совокупность документов и информационных технологий, реализующих процессы учета муниципального имущества и предоставления сведений о нем.

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

В рамках реестра формируются учетные дела, в которые помещаются документы, поступившие для учета муниципального имущества в реестре, сформированные по признакам принадлежности правообладателю или отнесения указанного имущества к имуществу, составляющему муниципальную казну муниципального образования Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области (далее - реестровые дела).

1.3. Объектами учета реестра (далее - объекты учета), расположенными как на территории муниципального образования Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области, так и за ее пределами, являются:

а) объекты недвижимого имущества, находящиеся в муниципальной собственности муниципального образования Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области (в том числе до момента государственной регистрации права собственности муниципального образования Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области на них):

- земельные участки;

- здания и строения;

- помещения (жилые или нежилые);

- сооружения;

- объекты незавершенного строительства;

- единый недвижимый комплекс;

- иное имущество, отнесенное федеральным законодательством к недвижимости;

- доли в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого имущества, находящиеся на праве хозяйственного ведения у муниципального унитарного предприятия или на праве оперативного управления у муниципального казенного предприятия, муниципального бюджетного (казенного, автономного) учреждения, либо находящиеся в муниципальной казне муниципального образования Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области, в том числе переданные в пользование, аренду или залог;

б) объекты движимого имущества (в том числе акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества, а также иные объекты, не относящиеся в соответствии с федеральным законодательством к недвижимости, за исключением средств муниципального бюджета), находящиеся на праве хозяйственного ведения у муниципального унитарного предприятия или на праве оперативного управления у муниципального казенного предприятия, муниципального бюджетного (казенного, автономного) учреждения, либо находящиеся в муниципальной казне муниципального образования Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области, в том числе переданные в пользование, аренду или залог, первоначальной балансовой стоимостью свыше пятидесяти тысяч рублей.

В реестр включаются сведения об муниципальных унитарных (казенных) предприятиях, муниципальных бюджетных (казенных, автономных) учреждениях, обладающих правами на муниципальное имущество.

1.4. Данными об объектах учета являются сведения, характеризующие эти объекты (наименование, местонахождение, стоимость, обременение, технические характеристики, иные сведения, имеющие юридическое значение для права муниципальной собственности муниципального образования Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области).

1.5. Учет объектов муниципальной собственности муниципального образования Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области (далее - учет объектов), ведение реестра и предоставление информации, содержащейся в реестре, осуществляет Администрация муниципального образования Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области (далее - уполномоченный орган).

1.6. Документом, подтверждающим факт учета объекта в реестре, является выписка из реестра, форма и порядок выдачи которой устанавливаются приказом руководителя уполномоченного органа.

**2. Правила учета муниципального имущества**

2.1. Учет объектов включает в себя получение, анализ и хранение документов, содержащих сведения о муниципальном имуществе, и внесение в реестр информации об объектах учета с указанием их индивидуальных особенностей, позволяющих однозначно отличить их от других объектов.

2.2. Внесение в реестр информации о муниципальном имуществе, внесение изменений и дополнений в эту информацию, а также исключение этой информации из реестра осуществляются на основании правоустанавливающих документов, учредительных документов юридических лиц, первичных документов бухгалтерского учета, данных государственной регистрации, документов кадастрового учета, данных технической инвентаризации, гражданско-правовых договоров, выписок из реестров акционеров акционерных обществ, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Для первичного учета сведений о муниципальной организации либо хозяйственном обществе (товариществе), акции (доли, вклады) в уставном (складочном) капитале которого находятся в муниципальной собственности муниципального образования Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области, указанные юридические лица в двухнедельный срок со дня государственной регистрации юридического лица представляют в уполномоченный орган:

- заявление о внесении в реестр сведений о муниципальной организации либо хозяйственном обществе (товариществе), акции (доли, вклады) в уставном (складочном) капитале которого находятся в муниципальной собственности муниципального образования Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области;

- копии учредительных документов;

- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- копию документа о присвоении кодов государственной статистики.

2.4. Для оперативного учета сведений о муниципальной организации либо хозяйственном обществе (товариществе), акции (доли, вклады) в уставном (складочном) капитале которого находятся в муниципальной собственности муниципального образования Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области, указанные юридические лица в двухнедельный срок со дня государственной регистрации изменений сведений о юридическом лице представляют в уполномоченный орган:

- заявление о внесении в реестр измененных сведений о муниципальной организации либо хозяйственном обществе (товариществе), акции (доли, вклады) в уставном (складочном) капитале которого находятся в муниципальной собственности муниципального образования Лоинского сельское поселение Смоленского района Смоленской области;

- копии документов, подтверждающих новые сведения о муниципальной организации либо хозяйственном обществе (товариществе), акции (доли, вклады) в уставном (складочном) капитале которого находятся в муниципальной собственности муниципального образования Лоинского сельское поселение Смоленского района Смоленской области.

В случае ликвидации муниципальной организации либо хозяйственного общества (товарищества), акции (доли, вклады) в уставном (складочном) капитале которого находятся в муниципальной собственности муниципального образования Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области, копии документов, подтверждающих ликвидацию (свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о его ликвидации либо выписки из Единого государственного реестра юридических лиц), представляются ликвидационной комиссией (конкурсным управляющим) в недельный срок со дня их получения.

2.5. Для первичного учета объектов в реестре юридические лица, учредителем которых является муниципального образования Лоинское сельское поселение Смоленского района Смоленской области, в двухнедельный срок представляют в уполномоченный орган:

- копии правоустанавливающих и право подтверждающих документов на объекты учета;

- копии технической документации на объекты учета;

- копии инвентарных карт объектов учета.

2.6. Для оперативного учета объектов в реестре юридические лица, учредителем которых является муниципальное образование Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области, представляют в уполномоченный орган:

а) ежегодно в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным годом, - отчетность по формам, утвержденным приказом руководителя уполномоченного органа, по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным годом, заверенным подписью руководителя и печатью юридического лица;

б) в течение года в двухнедельный срок со дня изменения сведений об объекте учета - копии документов, подтверждающих новые сведения об объектах учета;

в) в течение года в случае прекращения права муниципальной собственности муниципального образования Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области на муниципальное имущество и (или) вещного права муниципальной организации на имущество - копии документов, подтверждающих прекращение права муниципальной собственности муниципального образования Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области на муниципальное имущество или государственную регистрацию прекращения указанного права на муниципальное имущество (в отношении недвижимого имущества).

2.7. Копии документов, указанные в [пунктах 2.3](file:///D%3A%5C%D0%97%D0%B0%D0%B3%D1%80%D1%83%D0%B7%D0%BA%D0%B8%5Cpostanovlenie-105-ot-06-10-2017.doc#Par53) - [2.6](file:///D%3A%5C%D0%97%D0%B0%D0%B3%D1%80%D1%83%D0%B7%D0%BA%D0%B8%5Cpostanovlenie-105-ot-06-10-2017.doc#Par67) настоящих Правил, представляются в уполномоченный орган на бумажном носителе, заверенном подписью руководителя и печатью юридического лица, и в электронном виде (отсканированными в формате jpg или pdf размером файла не более 2 МБ).

2.8. Формы отчетности, указанные в [подпункте "а" пункта 2.6](file:///D%3A%5C%D0%97%D0%B0%D0%B3%D1%80%D1%83%D0%B7%D0%BA%D0%B8%5Cpostanovlenie-105-ot-06-10-2017.doc#Par68) настоящих Правил, направляются уполномоченным органом для заполнения в электронном виде на электронный адрес юридического лица в срок до 31 декабря отчетного года.

2.9. Заполненные формы отчетности, указанные в [подпункте "а" пункта 2.6](file:///D%3A%5C%D0%97%D0%B0%D0%B3%D1%80%D1%83%D0%B7%D0%BA%D0%B8%5Cpostanovlenie-105-ot-06-10-2017.doc#Par68) настоящих Правил, представляются юридическим лицом в адрес уполномоченного органа в электронном виде одним из следующих способов:

- по электронной почте на электронный адрес**:** [**http://loino.smol-ray.ru**](http://loino.smol-ray.ru)

- почтовым отправлением 1-го класса с вложением съемного носителя информации;

- на съемном носителе лично сотрудником организации.

2.10. Уполномоченный орган регистрирует соответствующее заявление в день его представления. Анализ представленных документов и внесение информации об объектах учета в реестр осуществляются уполномоченным органом в месячный срок.

2.11. В случае возникновения у уполномоченного органа сомнений в достоверности представленных данных он обязан приостановить процедуру учета и немедленно известить об этом заявителя. В данном случае заявитель обязан в течение двух недель представить дополнительные сведения, при этом срок проведения учета продлевается, но не более чем на две недели со дня представления дополнительных сведений.

2.12. Уполномоченный орган принимает решение об отказе во внесении информации об объектах учета в реестр в случае, если:

а) установлено, что объект учета не является объектом муниципальной собственности муниципального образования Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области;

б) заявитель после приостановки процедуры учета не представил в установленный [пунктом 2.11](file:///D%3A%5C%D0%97%D0%B0%D0%B3%D1%80%D1%83%D0%B7%D0%BA%D0%B8%5Cpostanovlenie-105-ot-06-10-2017.doc#Par78) настоящих Правил срок дополнительные сведения;

в) представленные документы не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации.

2.13. В случае принятия уполномоченным органом решения об отказе во внесении информации об объекте учета в реестр заявителю в срок не позднее пяти рабочих дней после принятия указанного решения направляется письмо с указанием причины отказа.

2.14. Объекту учета, прошедшему процедуру учета, присваивается реестровый номер.

2.15. Включение в реестр и исключение из реестра объектов учета, являющихся недвижимым имуществом, оформляются приказом руководителя уполномоченного органа.

1. **Порядок ведения реестра**

3.1. Реестр муниципального имущества состоит из 3 разделов.

В раздел 1 включаются сведения о муниципальном недвижимом имуществе, в том числе:

- реестровый номер;

- 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:

- реестровый номер;

- 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 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.

3.2. Реестры ведутся на бумажных и электронных носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях. Ведение реестра означает занесение в него объектов учета и данных о них, обновление данных об объектах учета и их исключение из реестра при изменении формы собственности и других вещных прав на объекты учета. Данные об объектах учета, исключаемых из реестра, сохраняются в специальном разделе реестра - архиве.

Реестры должны храниться и обрабатываться в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации в соответствии с законодательством.

3.3. Порядок ведения баз данных объектов учета, имеющихся у юридических лиц, зарегистрированных на территории муниципального образования Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области, предусматривает:

а) методическое и информационное обеспечение работ по ведению реестра муниципальной собственности;

б) организацию защиты информации;

в) контроль за ведением баз данных, содержащих перечни объектов муниципальной собственности, и данные о них.

**4. Порядок предоставления информации**

**содержащейся в реестре**

4.1. Информация об объектах учета, содержащаяся в реестре (далее - информация), предоставляется уполномоченным органом бесплатно любым заинтересованным лицам по письменному заявлению, направленному в указанный орган посредством средств почтовой, факсимильной связи или электронной почты.

4.2. Заявление может быть заполнено от руки (разборчивым почерком) или машинным способом и распечатано посредством электронного печатающего устройства либо направлено по электронной почте и должно содержать следующие обязательные реквизиты:

а) для юридических лиц:

- полное наименование юридического лица - заявителя;

- фамилию, имя, отчество руководителя юридического лица;

- почтовый адрес, адрес электронной почты заявителя, телефон для связи;

- наименование и местонахождение объекта учета;

б) для физических лиц:

- фамилию, имя, отчество заявителя;

- наименование и местонахождение объекта учета;

- почтовый адрес, адрес электронной почты заявителя, телефон для связи.

4.3. Требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных [пунктом 4.2](file:///D%3A%5C%D0%97%D0%B0%D0%B3%D1%80%D1%83%D0%B7%D0%BA%D0%B8%5Cpostanovlenie-105-ot-06-10-2017.doc#Par105) настоящих Правил, не допускается.

4.4. Информация (или мотивированное решение об отказе в ее предоставлении) предоставляется в течение 20 рабочих дней с момента регистрации заявления.

4.5. Предоставление информации из реестра, составляющей государственную и иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну, осуществляется в соответствии с областным и федеральным законодательством ограниченному кругу заявителей.

4.6. Основаниями для отказа в предоставлении информации являются:

а) обращение заявителя в ненадлежащий орган (учреждение);

б) представление заявления, имеющего исправления, написанного неразборчиво или имеющего повреждения, наличие которых не допускает возможность однозначного толкования его содержания;

в) отсутствие в заявлении обязательных реквизитов, указанных в [пункте 4.2](file:///D%3A%5C%D0%97%D0%B0%D0%B3%D1%80%D1%83%D0%B7%D0%BA%D0%B8%5Cpostanovlenie-105-ot-06-10-2017.doc#Par105) настоящих Правил.

1. **Заключительные положения**

5.1. Собственником реестра является муниципальное образование Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области. Право собственности от имени муниципального образования Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области в отношении реестра осуществляет в рамках своей компетенции Администрация муниципального образования Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области.

5.2. Уполномоченный орган осуществляет владение и пользование реестром, а также распоряжается им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Смоленской области и настоящими Правилами.

5.3. Контроль за своевременным представлением муниципальными организациями, которым принадлежит муниципальное имущество, в уполномоченный орган сведений, необходимых для ведения реестра, осуществляет администрация муниципального образования Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области, в ведении которой находится муниципальное унитарное (казенное) предприятие, муниципальное бюджетное (казенное, автономное) учреждение (далее - отраслевой орган).

Контроль за своевременным представлением хозяйственными обществами (товариществами), акции (доли, вклады) в уставном (складочном) капитале которых находятся в муниципальной собственности муниципального образования Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области, в уполномоченный орган сведений, необходимых для ведения реестра, осуществляет администрация муниципального образования Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области, осуществляющая исполнительно-распорядительные функции в соответствующей сфере деятельности хозяйственных обществ и товариществ, если отраслевой орган для данных хозяйственных обществ и товариществ не определен.