

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАЗАЧИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.04.2017 г.

с.Казачинское

№ 156-п

Об утверждении Положения о Порядке ведения реестра муниципальной собственности муниципального образования Казачинский район

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, ст. 51 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011г. № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» руководствуясь Решением Казачинского районного Совета депутатов от 27.01.2016г. № 4-19 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Казачинского района и о порядке принятия имущества в муниципальную собственность», руководствуясь ст. 36 Устава Казачинского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о Порядке ведения реестра муниципальной собственности муниципального образования Казачинский район, согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление на официальном веб-сайте муниципального образования Казачинский район в телекоммуникационной сети Интернет.
3. Постановление администрации Казачинского района от 13.02.2007 г. № 99-п «Об утверждении Положения об учете муниципального имущества и ведении реестра муниципальной собственности Казачинского района» считать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по финансово-экономическим вопросам, руководителя финансового управления администрации района С.А. Новикову.
5. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Первый заместитель главы района
по оперативной работе

Л.Л.Турова

**Положение
о Порядке ведения реестра муниципальной собственности муниципального
образования Казачинский район**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок ведения реестров муниципальной собственности (далее также - Реестр), в том числе правила внесения сведений об имуществе в реестр, общие требования к порядку предоставления информации из реестра, состав информации о муниципальной собственности, принадлежащей на вещном праве или в силу закона муниципальному образованию Казачинский район, муниципальным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям, иным лицам (далее - правообладатель) и подлежащем учету в реестрах.

1.2. Реестр представляет собой совокупность сведений об объектах муниципальной собственности в соответствии со структурой, предусмотренной пунктом 4 «Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», утвержденного Приказом Минэкономразвития России от 30.08.2011 № 424, разделом 4 настоящего Положения. Реестр носит открытый характер.

1.3. Ведение Реестра имеет целью пообъектное выделение муниципальной собственности, разграничение его с другими формами собственности, расположенными на территории муниципального образования Казачинский район, и обеспечивает решение следующих задач:

а) анализ состояния, экономической и социальной эффективности использования собственности по целевому назначению в соответствии с правовыми актами администрации Казачинского района, интересами граждан;

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

в) учет объектов муниципальной собственности;

г) оперативное решение вопросов приватизации объектов муниципальной собственности в соответствии с действующими программами;

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

е) централизованного обеспечения информацией об объектах муниципальной собственности заинтересованных государственных, муниципальных органов власти и управления, общественных организаций, других юридических лиц и граждан при возникновении правоотношений в связи с этими объектами, в том числе при заключении гражданско-правовых сделок.

1.4. Совершение любых юридических действий с объектом муниципальной собственности возможно только после включения его в Реестр муниципальной собственности муниципального образования Казачинский район.

2. Реестродержатель: права и обязанности

2.1. Формирование и ведение Реестра возлагается на структурное подразделение администрации Казачинского района, уполномоченное в сфере управления муниципальным имуществом (далее - Реестродержатель).

2.2. В соответствии с возложенными функциями Реестродержатель осуществляет:

- сбор информации об объектах муниципальной собственности, внесение необходимых сведений в Реестр;
- ведение Реестра путем своевременного внесения в него данных о состоянии объектов муниципальной собственности;
- хранение Реестра на электронных и бумажных носителях информации;
- предоставление информации об объектах муниципальной собственности в соответствии с п. 5.1 настоящего Положения;
- анализ эффективности использования объектов муниципальной собственности по их целевому назначению, как собственными силами, так и с привлечением независимых экспертов;

2.3. Реестродержатель имеет право:

- запрашивать и получать у всех ведомств, предприятий и организаций, органов местного самоуправления сельских поселений и их структурных подразделений необходимую информацию по вопросам, касающимся пользования и распоряжения имуществом, находящимся или передаваемым в муниципальную собственность;
- контролировать достоверность данных об объектах муниципальной собственности.

3. Формирование и ведение реестра

3.1. Объекты муниципальной собственности подлежат обязательному включению в Реестр с присвоением индивидуального номера в сроки, установленные действующим законодательством.

3.2. Обязательному учету в Реестре подлежат следующие объекты муниципальной собственности:

3.2.1. Здания, строения, нежилые помещения.

3.2.2. Объекты и сооружения инженерной, транспортной и социальной инфраструктуры (в том числе сети и коммуникации, автомобильные дороги, мосты, объекты социально-культурной сферы, исторические и культурные ценности, иные прочно связанные с землей объекты, перемещение которых без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости).

3.2.3. Объекты незавершенного строительства.

3.2.4. Транспортные средства.

3.2.5. Группа основных средств, относящихся к оборудованию, производственному и хозяйственному инвентарю, библиотечному фонду, архивам, и прочие основные средства, кроме основных средств, относящихся к оборудованию, производственному и хозяйственному инвентарю, библиотечному фонду, архивам, и прочие основные средства учитываемых в учреждениях, организациях и предприятиях.

3.2.6. Акции, иные ценные бумаги, доли в уставных капиталах хозяйственных обществ, некоммерческих организаций.

3.2.7. Земельные участки, на которые зарегистрировано право муниципальной собственности.

3.2.8. Жилые помещения (квартиры, комнаты, доли в квартире или комнате).

3.2.9. Особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

3.2.10. Муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат Казачинскому району, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является Казачинский район.

3.3. Реестродержатель, уполномоченное в сфере управления муниципальным имуществом обязано:

- обеспечивать соблюдение правил ведения реестра и требований, предъявляемых к системе ведения реестра;
- обеспечивать соблюдение прав доступа к реестру и защиту государственной и коммерческой тайны;
- осуществлять информационно-справочное обслуживание, выдавать выписки из реестров.

3.4. Внесение в Реестр сведений об объектах муниципальной собственности и записей об изменении сведений о них осуществляется на основании нормативных правовых актов администрации Казачинского района, с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты муниципальной собственности (изменения сведений об объектах).

Сведения о создании муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии муниципального образования Казачинский район в юридических лицах вносятся в Реестр на основании принятых решений о создании (участии в создании) таких юридических лиц.

Внесение в Реестр записей об изменении сведений о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях и иных лицах, учтенных в разделе III Реестра, осуществляется на основании заявлений указанных лиц, к которым прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих изменение сведений. Соответствующие заявления предоставляются в структурное подразделение администрации Казачинского района уполномоченного в сфере управления муниципальным имуществом в 2-недельный срок с момента изменения сведений о юридическом лице.

В отношении объектов казны муниципального образования Казачинский район, сведения об объектах муниципальной собственности и записи об изменении сведений о них вносятся в Реестр на основании документов, подтверждающих приобретение муниципальным образованием Казачинский район имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменение сведений об объектах муниципальной собственности, в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права муниципального образования Казачинский район на имущество (изменения сведений об объекте).

При отсутствии в описании объекта казны муниципального образования Казачинский район данных о балансовой стоимости размер балансовой стоимости определяется решением комиссии по определению текущей оценочной стоимости имущества казны района в соответствии с пунктами 29, 30 Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств, утвержденных Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.10.2003г. № 91н, и вносится в Реестр в графу «Балансовая стоимость» в целях последующего принятия таких объектов к бюджетному учету и передачи в оперативное управление или хозяйственное ведение. Данный порядок не распространяется на объекты тепло-, водо-, электроснабжения и водоотведения, подлежащих передаче в аренду специализированным организациям.

Положение о комиссии по определению текущей оценочной стоимости имущества казны района и ее персональный состав утверждаются нормативным правовым актом администрации Казачинского района.

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

3.6. Объекты, изменившие форму собственности на законных основаниях и в установленном законодательством порядке, а также списанные в связи с их гибелью или уничтожением, исключаются из Реестра со ссылкой на юридические основания исключения.

3.7. Все изменения состояния жилых помещений, связанные с включением, исключением, внесением изменений, подлежат обязательному отражению в Реестре.

3.8. Включение жилых помещений в Реестр осуществляется на основании нормативных правовых актов органов государственной власти Российской Федерации, Красноярского края, органов местного самоуправления Казачинского района, выписок из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним в виде бумажного документа или в электронной форме, договоров, решений судебных органов, иных документов.

3.9. Внесение изменений в Реестр осуществляется на основании сведений из адресного реестра, сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, полученных от уполномоченного органа по ведению Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Красноярского края в виде бумажного документа или в электронной форме, технических и кадастровых паспортов, справок о кадастровой стоимости жилого помещения, бухгалтерских документов, решений судебных органов, иных документов.

3.10. Исключение жилых помещений из Реестра осуществляется в соответствии с распоряжением главы района на основании нормативных правовых актов органов государственной власти Российской Федерации, Красноярского края, органов местного самоуправления города Красноярска, сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, полученных от уполномоченного органа по ведению Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Красноярского края в виде бумажного документа или в электронной форме, договоров, решений судебных органов, актов о списании, сносе жилых домов, иных документов.

3.11. Внесение в Реестр сведений о включении (исключении) жилых помещений в специализированный жилищный фонд, специализированный жилищный фонд для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на территории Казачинского района осуществляется на основании нормативных правовых актов администрации Казачинского района.

3.12. Внесение в Реестр сведений о нахождении жилого помещения в многоквартирном жилом доме, признанном аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, осуществляется на основании решения межведомственной комиссии по вопросам признания помещений жилыми помещениями, пригодными (непригодными) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее - межведомственная комиссия). Копия протокола решения межведомственной комиссии направляется Реестродержателю председателем или заместителем председателя межведомственной комиссии в течение пяти дней, следующих за днем принятия решения. Адресный перечень многоквартирных домов,

признанных межведомственной комиссией в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, с указанием даты и номера решения межведомственной комиссии направляется Реестродержателю председателем или заместителем председателя межведомственной комиссии ежемесячно не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

3.13. В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности соответствующего муниципального образования, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в реестр, структурное подразделение администрации Казачинского района уполномоченное в сфере управления муниципальным имуществом, принимает решение об отказе включения сведений об имуществе в Реестр.

При принятии решения об отказе включения в Реестр сведений об объекте учета правообладателю направляется письменное сообщение об отказе (с указанием его причины).

Решение об отказе включения в Реестр сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Структура реестра

4.1. Реестр состоит из трех разделов.

4.2. Раздел I включают 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.

4.3. В раздел 2 включаются сведения о муниципальном движимом имуществе, основные средства, относящихся к оборудованию, производственному и хозяйственному инвентарю, библиотечному фонду, архивам, и прочие основные средства, кроме основных средств, относящихся к оборудованию, производственному и хозяйственному инвентарю, библиотечному фонду, архивам, и прочие основные средства учитываемых в учреждениях, организациях и предприятиях.

. 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.

4.4. 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, иным юридическим лицам, 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).

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

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

5. Система доступа к данным реестра

5.1. Сведения об объектах учета, содержащихся в Реестрах, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из реестров.

Предоставление сведений об объектах учета осуществляется Реестродержателем, на основании письменных запросов в 10-дневный срок со дня поступления запроса.

6. Заключительные положения

6.1. Ликвидация Реестра осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством. При ликвидации Реестра данные, находящиеся в нем, передаются в муниципальный архив администрации Казачинского района в виде баз данных на магнитных носителях.