****

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ СУХОБУЗИМСКИЙ РАЙОН**

**БОРСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

 **Р Е Ш Е Н И Е**

 00.00. 2013 г пос.Борск № проект

О Положении о порядке учета

муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества

На основании статьи 59 Устава Борского сельсовета Сухобузимского района Красноярского края, БОРСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШИЛ:

1.Принять Положение о порядке учета муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества Борского сельсоветасогласно приложению 1.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) в «Вестнике органов местного самоуправления Борского сельсовета».

Председатель Борского

сельского Совета депутатов: Л.М.Греб

Глава Борского сельсовета: В.С.Рубин

 Приложение №1

 к Решению Борского сельского

 Совета депутатов

 от « »\_\_\_\_\_\_ 2013 г № проект

**Порядок учета муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества**

**1. Общие положения**

1. В соответствии с Положением о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью Борского сельсовета,

принятым Решением Борского сельского Совета депутатов, и в целях организации учета муниципального имущества, а также совершенствования механизмов управления и распоряжения этим имуществом настоящий Порядок устанавливает процедуру учета муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества (далее именуется - реестр) местной администрацией.

2. В настоящем Порядке под реестром понимается информационная система, содержащая структурированный перечень муниципального имущества и сведения об этом имуществе.

3. Внесение объекта в реестр производится на основании решения уполномоченного органа либо должностного лица о принятии объекта в муниципальную собственность.

4. К объектам учета относятся:

4.1) недвижимое имущество, закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления

 4.2) особо ценное имущество или основные средства

 4.3) иное движимое имущество.

5. Реестр носит открытый характер.

**Статья 2. Порядок учета муниципального имущества**

 1. Учет муниципального имущества включает в себя описание объекта учета с указанием его индивидуальных особенностей, позволяющее однозначно отличить его от других объектов. Каждому объекту учета присваивается реестровый номер, который уникален для каждого объекта. Ранее использованный реестровый номер не может быть присвоен вновь.

2. Учет осуществляется путем ведения реестра.

 3. Основанием для включения объектов в реестр муниципального имущества являются:

создание объектов за счет средств бюджета муниципального образования;

приобретение объектов в муниципальную собственность на основании договоров купли-продажи и иных договоров о передаче объектов в собственность муниципального образования;

передача в собственность муниципального образования объектов в соответствии с законодательством о разграничении государственной собственности на федеральную собственность, собственность субъектов РФ и муниципальную собственность;

признание в судебном порядке права собственности муниципального образования на бесхозяйную вещь, выморочное имущество;

признание в судебном порядке права собственности муниципального образования на объект по иным основаниям, предусмотренным законодательством;

передача имущества, подлежащего распределению между акционерами или участниками хозяйственного товарищества и общества, некоммерческого партнерства, учредителем (участником) которого являлось муниципальное образование, при его ликвидации;

безвозмездная передача имущества в собственность муниципального образования юридическими и физическими лицами;

изъятие излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества из оперативного управления муниципальных учреждений и муниципальных казенных предприятий;

прекращение права хозяйственного ведения на имущество муниципального предприятия по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством;

передача имущества ликвидированных муниципальных предприятий и муниципальных казенных предприятий, а также муниципальных бюджетных учреждений;

по иным основаниям, предусмотренным законодательством.

4. Основанием для исключения муниципального имущества из реестра являются:

передача объектов в собственность Российской Федерации, субъекта РФ или иного муниципального образования в соответствии с законодательством;

 приватизация объекта в порядке, предусмотренном законодательством и иными нормативными правовыми актами о приватизации;

решение суда;

безвозмездное отчуждение, а также договоры купли-продажи, мены и другие гражданско-правовые сделки;

гибель (уничтожение) объекта;

иные предусмотренные законодательством случаи.

5. Муниципальное имущество, не внесенное в реестр, не может быть отчуждено или обременено.

 6. Основанием для включения объектов в Реестр, исключения из Реестра, а также для внесения текущих изменений являются:

6.1. нормативные правовые акты о приеме в муниципальную собственность Борского сельсовета имущества из муниципальной собственности Сухобузимского района, федеральной собственности или в государственную собственность Красноярского края;

6.2.нормативные правовые акты о передаче муниципального имущества Борского сельсовета в муниципальную собственность Сухобузимского района, федеральную собственность или в государственную собственность Красноярского края;

6.3. решения Борского сельского Совета депутатов;

6.4.постановления и распоряжения Администрации Борского сельсовета;

6.5. учредительные документы существующих и вновь создаваемых муниципальных унитарных предприятий, муниципальных казенных предприятий, муниципальных учреждений;

6.6. сведения о сделках в отношении объектов муниципальной собственности Борского сельсовета, а также свидетельства об их государственной регистрации;

6.7.свидетельства о государственной регистрации права муниципальной собственности Борского сельсовета;

6.8. решения судебных органов, вступившие в законную силу;

6.9. иные законные основания, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

**Статья 3. Ведение реестра муниципального имущества**

1. Ведение реестра означает внесение в него объектов учета, обновление данных об объектах учета и их исключение из реестра при изменении формы собственности или списании муниципального имущества в установленном порядке.

2. Данные об объектах учета, исключаемых из реестра, переносятся в архив.

3. Ведение реестра осуществляется на бумажном и магнитном носителях информации.

В случае несоответствия информации, содержащейся на бумажном и электронном носителях, приоритет имеет информация, содержащаяся на бумажном носителе.

4. В качестве бумажного носителя информации выступает журнал, в который в порядке следования реестровых номеров подшиваются заполненные листы по реестровым формам, установленным местной администрацией (приложение № 1-3 к Порядку учета муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества).

5. Реестр должен содержать следующие сведения об объекте учета:

5.1 характеристику индивидуальных особенностей объекта учета, позволяющих однозначно отличить его от других объектов;

5.2 данные о государственной регистрации права муниципальной собственности на недвижимое имущество, являющееся объектом учета;

5.3 данные об обременениях объекта учета;

5.4 данные об организациях, во владении, пользовании и распоряжении которых находится объект учета.

Данными об объектах учета являются так же любые иные сведения, характеризующие эти объекты (место нахождения, стоимость и т.п.).

6. Объекту учета, на основании распоряжения главы местной администрации о внесении объекта учета в реестр присваивается уникальный реестровый номер.

**Статья 4. Полномочия и обязанности Реестродержателя по ведению Реестра**

4.1. Полномочия и обязанности по ведению Реестра возлагаются на бухгалтерию администрации Борского сельсовета (далее - Реестродержатель).

4.2. Реестродержатель имеет право готовить и направлять запросы в адрес предприятий, учреждений, структурных подразделений Администрации, а также получать от них информацию по вопросам, касающимся владения, пользования и распоряжения имуществом.

4.3.Реестродержатель определяет состав показателей Реестра и порядок обновления информации, осуществляет методическое, организационное и программное обеспечение работ по ведению Реестра, самостоятельно определяет и при необходимости корректирует форму ведения Реестра, в установленном порядке осуществляет информационно-справочное обслуживание заинтересованных лиц.

4.4. Реестродержатель обязан обеспечивать своевременное внесение информации в Реестр и корректировку сведений об объектах, содержащихся в Реестре.

4.5. Реестродержатель несет ответственность за сохранность и защиту информации об объектах Реестра от несанкционированного доступа.

**Статья 5. Предоставление сведений об объектах учета**

5.1. Информация об объектах учета, содержащаяся в реестре, предоставляется местной администрацией любым заинтересованным лицам в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Органам государственной власти, органам и должностным лицам местного самоуправления, а также владельцам объектов учета, информация об объектах учета предоставляется безвозмездно по письменному запросу.

Иным лицам информация об объектах учета предоставляется по письменным заявлениям, при предъявлении физическим лицом документа, удостоверяющего личность, а уполномоченным представителем юридического лица – документов, подтверждающих регистрацию юридического лица и надлежащим образом оформленную доверенность.

Владельцу объекта учета, по его запросу предоставляется информация о лицах, получивших сведения об этом объекте.

5.3. Информация об объекте муниципального имущества Борского сельсовета, предоставляется в виде выписки из Реестра, содержащей полные сведения об объекте либо только те сведения, которые запрошены заявителем, либо в виде справки об отсутствии объекта в Реестре, в течении 30 дней с момента регистрации письменного запроса или заявки (приложение № 4 к Положению о порядке ).

5.4. Местная администрация вправе отказать в представлении информации об объекте учета в случае нарушения требований, установленных в пунктах 5.2-5.3 настоящей статьи.

5.5. Местная администрация несет ответственность за соответствие вносимых в реестр сведений об объектах учета информации, представляемой владельцами этих объектов, за организацию защиты информации, полноту и подлинность информации об объектах учета, предоставляемой заинтересованным лицам по письменным запросам или заявлениям.

Ответственность за своевременность представления в местную администрацию и подлинность сведений об объектах учета несут владельцы объектов учета.

5.6. Использование сведений об объектах учета, содержащихся в реестре, способами или в форме, наносящими ущерб интересам муниципального образования или владельцам этих объектов, умышленное или неосторожное искажение информации, либо утрата сведений об объектах учета, влекут ответственность виновных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 Приложение № 1

к Положению о порядке учета

 муниципального имущества и ведения реестра

муниципального имущества

 Борского сельсовета

 Перечень объектов недвижимого имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления по состоянию на 01 января 20 \_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Адрес объекта недвижимости | Наименование объекта недвижимости | Характеристики объекта недвижимости | Инвентарный номер объекта недвижимости/дата и номер паспорта БТИ | Год ввода в эксплуатацию | Принятие к учету | Балансовая стоимость объекта (руб.) | Остаточная стоимость объекта (руб.) | Дата номер свидетельства о регистрации права хоз. ведения/оперативного управления |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись (фамилия, имя, отчество)

МП

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись (фамилия, имя, отчество)

Приложение № 2

к Положению о порядке учета

 муниципального имущества и ведения реестра

муниципального имущества

 Борского сельсовета

 Перечень особо ценного имущества или основных средств на 1 января 20\_\_\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование основного средства | Дата приобретения | Дата принятия на учет | Балансовая стоимость (руб.) | Остаточная стоимость (руб.) | Оценка состояния |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись (фамилия, имя, отчество)

МП

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись (фамилия, имя, отчество)

Приложение № 3

к Положению о порядке учета

 муниципального имущества и ведения реестра

муниципального имущества

 Борского сельсовета

 Перечень иного движимого имущества на 1 января 20\_\_\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование основного средства | Дата приобретения | Дата принятия на учет | Балансовая стоимость (руб.) | Остаточная стоимость (руб.) | Оценка состояния |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись (фамилия, имя, отчество)

МП

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись (фамилия, имя, отчество)

Приложение № 4

к Положению о порядке учета

 муниципального имущества и ведения реестра

муниципального имущества

 Борского сельсовета

**ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА**

муниципального имущества Борского сельсовета

 Дата выдачи: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Субъект права: Борский сельсовет.

Вид права: муниципальная собственность.

Объект: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Характеристика объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Адрес места нахождения объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Документы основания права: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава администрации

Борского сельсовета В.С.Рубин

М.п.