

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОХОЛМСКОГО РАЙОНА**

**ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 02.04.2013 | г. Красный Холм | № 87 |

|  |
| --- |
| **Об утверждении Положения об организации учета и порядке ведения реестра муниципального имущества Краснохолмского района.** |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации (Минэкономразвития России) от 30 августа 2011 г. N 424 г. Москва "Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества", Администрация Краснохолмского района постановляет:

1. Утвердить Положение об организации учета и порядке ведения реестра муниципального имущества Краснохолмского района (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Краснохолмского района от 09.12.2003 № 341 «Об организации учета и ведения реестра муниципального имущества Краснохолмского района».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Краснохолмского района в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его размещения.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению имуществом Краснохолмского района З.К. Молодцову.

|  |  |
| --- | --- |
| И.о. Главы администрации района, первый заместитель Главы администрации Краснохолмского района | А.А. Седов |

**Приложение**

**к постановлению Администрации Краснохолмского района от 02.04.2013 № 87**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕТА И ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА КРАСНОХОЛМСКОГО РАЙОНА

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и ведения реестра муниципального имущества Краснохолмского района (далее - Реестр), в том числе правила внесения сведений об имуществе в реестр, общие требования к порядку предоставления информации из реестра, состав информации о муниципальном имуществе, принадлежащем на вещном праве или в силу закона органам местного самоуправления, муниципальным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям, иным лицам (далее - правообладатель) и подлежащем учету в реестре в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами.

1.2. В настоящем Положении под Реестром понимается муниципальная информационная система, представляющая собой совокупность построенных на единых методологических и программно-технических принципах баз данных, содержащих перечни объектов учета и данные о таких объектах.

1.3. Основными целями ведения Реестра являются организация единой системы учета, пообъектной регистрации, отражения движения имущества, находящегося в муниципальной собственности Краснохолмского района.

1.4. Формирование и ведение Реестра осуществляет комитет по управлению имуществом Краснохолмского района (далее – Комитет).

**2. СТРУКТУРА РЕЕСТРА**

2.1. Объекты муниципальной собственности (за исключением денежных средств местного бюджета) подлежат учету в Реестре.

**2.2. В качестве объектов учета в Реестр включаются:**

**2.2.1. Сведения об имуществе, принадлежащем на праве оперативного управления муниципальным учреждениям всех типов (казенные, бюджетные, автономные).**

1) имущество муниципальных образовательных учреждений;

2) имущество муниципальных учреждений физической культуры и спорта;

4) имущество муниципальных учреждений культуры;

5) имущество прочих муниципальных учреждений.

Учет осуществляется отдельно по каждому муниципальному учреждению с группировкой по следующим видам имущества:

1) недвижимое имущество;

2) транспортные средства;

3) прочее движимое имущество.

**2.2.2. Сведения об имуществе, принадлежащем на праве хозяйственного ведения муниципальным унитарным предприятиям.**

1) недвижимое имущество;

2) транспортные средства;

3) прочее движимое имущество.

**2.2.3. 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.

**2.2.4. 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 п. 2.2.4 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 п. 2.2.4 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.

**2.3.** **Имущество, составляющее казну района:**

1) "Имущество, переданное во временное владение и (или) пользование по договорам аренды";

2) "Имущество, переданное во временное владение и (или) пользование по договорам безвозмездного пользования";

3) "Имущество, переданное во временное владение и (или) пользование по договорам концессии";

4) "Акции, принадлежащие муниципальному образованию";

5) "Иное имущество, не переданное правообладателям на вещном или обязательственном праве".

**2.4.Земельные участки в собственности муниципального образования.**

**3. СВЕДЕНИЯ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ВНЕСЕНИЮ В РЕЕСТР**

3.1. Сведения об объектах муниципальной собственности, изменения характеристик объектов муниципальной собственности, подлежащих учету в Реестре, представляют собой основные характеристики муниципального имущества и определяются на основании:

- документов бухгалтерской отчетности муниципальных предприятий и учреждений;

- данных органов (организаций), осуществляющих государственный технический учет и техническую инвентаризацию объектов недвижимости и государственный технический учет жилищного фонда;

- данных органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на имущество и сделок с ним;

- утвержденных программ приватизации;

- договоров о приобретении имущества в собственность муниципального образования;

- актов передачи объектов муниципальной собственности в хозяйственное ведение и оперативное управление;

- договоров о передаче объектов муниципальной собственности во временное владение и (или) пользование;

- документов, подтверждающих проведение реконструкции, капитального ремонта объектов муниципальной собственности: договоров об оказании услуг, осуществлении работ, унифицированных форм КС-2, КС-3, ОС, и др.;

- иных, предусмотренных законом, источников и документов, подтверждающих сведения о принадлежности, стоимости и других характеристиках имущества, изменений характеристик муниципального имущества.

3.2. При учете объектов муниципальной собственности, в Реестр вносятся следующие сведения:

1) в отношении земельных участков:

- наименование;

- местонахождение;

- кадастровый номер;

- кадастровая стоимость;

- категория земель;

- разрешенное использование;

- площадь;

- сведения о государственной регистрации права муниципальной собственности;

- ограничения (обременения);

- правообладатель (если земельный участок передан юридическому или физическому лицу на вещном или обязательственном праве), с учетом сведений, указанных в [пункте 3.3](consultantplus://offline/ref=7FF7178EBA408FEA5F7E3543C656AA34DE5D1A480E234D3985F699F6609F0ADD19DE576673670901BD30D1S2Z4E) настоящего Положения;

2) в отношении недвижимого имущества:

- наименование;

- местонахождение;

- назначение;

- площадь, этажность (для зданий);

- сведения о государственной регистрации права муниципальной собственности;

- дата ввода в эксплуатацию (за исключением объектов незавершенного строительства);

- предыдущий собственник (если таковой был);

- основание, дата приобретения в муниципальную собственность;

- балансовая стоимость;

- износ имущества;

- ограничения (обременения);

- правообладатель (если имущество передано юридическому или физическому лицу на вещном или обязательственном праве, за исключением жилых помещений), с учетом сведений, указанных в [пункте 3.3](consultantplus://offline/ref=7FF7178EBA408FEA5F7E3543C656AA34DE5D1A480E234D3985F699F6609F0ADD19DE576673670901BD30D1S2Z4E) настоящего Положения;

3) в отношении транспортных средств:

- наименование;

- марка, модель;

- идентификационный номер (VIN);

- местонахождение;

- год выпуска;

- предыдущий собственник (если таковой был);

- основание, дата, приобретения в муниципальную собственность;

- балансовая стоимость;

- износ имущества;

- ограничения (обременения);

- правообладатель (если имущество передано юридическому или физическому лицу на вещном или обязательственном праве), с учетом сведений, указанных в [пункте 3.3](consultantplus://offline/ref=7FF7178EBA408FEA5F7E3543C656AA34DE5D1A480E234D3985F699F6609F0ADD19DE576673670901BD30D1S2Z4E) настоящего Положения;

4) в отношении акций:

- наименование;

- количество;

- номинальная стоимость;

- тип (обыкновенные, привилегированные);

- регистрационный номер выпуска;

- эмитент (наименование акционерного общества с указанием ОГРН, ИНН, юридического адреса);

- доля муниципального образования в уставном капитале эмитента;

- основание, дата приобретения в муниципальную собственность;

5) в отношении прочего движимого имущества:

- наименование группы имущества (оборудование, инвентарь);

- местонахождение;

- назначение;

- балансовая стоимость;

- ограничения (обременения);

- правообладатель (если имущество передано юридическому или физическому лицу на вещном или обязательственном праве), с учетом сведений, указанных в [пункте 3.3](consultantplus://offline/ref=7FF7178EBA408FEA5F7E3543C656AA34DE5D1A480E234D3985F699F6609F0ADD19DE576673670901BD30D1S2Z4E) настоящего Положения;

3.3. При учете объектов муниципальной собственности, принадлежащих на вещном или обязательственном праве юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, в Реестр вносятся сведения, идентифицирующие юридическое лицо, индивидуального предпринимателя (ОГРН (ОГРНИП), ИНН), юридический адрес, а также сведения об основаниях возникновения соответствующего вещного или обязательственного права.

3.4. В случае изменений характеристик муниципального имущества, являющегося объектом учета, сведения об измененных характеристиках подлежат внесению в Реестр.

Данные для внесения изменений в объект учета предоставляются пользователями имущества, титульными владельцами, инвесторами и др., заинтересованными лицами в течение 10 дней с момента произведенных изменений.

3.5. В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности Краснохолмского района, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в реестр, Комитет принимает решение об отказе включения сведений об имуществе в реестр.

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

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

**4. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА**

4.1. На Комитет возлагаются обязанности по методическому, организационному и программному обеспечению ведения Реестра, защите информации, содержащейся в Реестре от искажения и потерь, предоставлению информации, содержащейся в Реестре.

4.2. Ведение Реестра осуществляется в электронном виде и на бумажных носителях. В случае расхождения информации из Реестра в электронном виде и на бумажных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

4.3. Ежегодно в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным, Комитет формирует Перечень объектов муниципальной собственности в виде выписки из Реестра по состоянию на 31 декабря отчетного года и представляет его Главе Краснохолмского района.

Перечень объектов муниципальной собственности представляется в прошитом виде, скрепленный печатью Комитета, и содержит информацию:

- об основных характеристиках объекта (наименование, местонахождение, балансовая стоимость, площадь в квадратных метрах (если объектом является здание, помещение, строение, сооружение или земельный участок)), иные характеристики, позволяющие индивидуализировать объект (в отношении объектов движимого имущества), год изготовления (выпуска), ввода в эксплуатацию (для объектов недвижимого имущества);

- о виде вещного или обязательственного права на объект и правообладателе (юридическое или физическое лицо).

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

С целью предотвращения утраты сведений Реестра на электронных носителях Комитет по управлению имуществом один раз в квартал формирует резервные копии Реестра, которые должны храниться в местах, исключающих их утрату одновременно с оригиналами.

4.5. Документы Реестра подлежат постоянному хранению. Уничтожение, а также изъятие из Реестра каких-либо документов или их частей не допускаются.

4.6. Необходимые для ведения Реестра информацию и документы Комитет вправе запрашивать и получать в установленном законом порядке:

- у органов государственной власти Тверской области, органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений Краснохолмского района;

- у органов, осуществляющих государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- у органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- у органов (организаций), осуществляющих государственный технический учет и техническую инвентаризацию объектов капитального строительства и государственный технический учет жилищного фонда;

- у иных юридических и физических лиц.

4.7. Ведение Реестра включает выполнение следующих процедур:

1) включение объекта в Реестр;

2) внесение в Реестр изменившихся сведений об объекте;

3) исключение объекта из Реестра.

4.8. Включение объекта в Реестр означает первичное внесение в Реестр сведений о нем.

Сведения об объекте вносятся в Реестр с момента возникновения права собственности в соответствии с действующим законодательством. В случае, если момент возникновения права связан с фактом государственной регистрации в ЕГРП, то сведения в реестр вносятся при наличии зарегистрированного права в ЕГРП.

4.9. Внесение изменений в реестровые записи об объектах муниципальной собственности производится по факту:

1) изменений любых характеристик объекта муниципальной собственности, предусмотренных [пунктом 3.2](consultantplus://offline/ref=7FF7178EBA408FEA5F7E3543C656AA34DE5D1A480E234D3985F699F6609F0ADD19DE576673670901BD31D6S2Z6E) настоящего Положения;

2) смены правообладателя, которому объект муниципальной собственности принадлежит на вещном или обязательственном праве;

4.10. Исключение объекта из Реестра означает прекращение наблюдения за объектом и учета объекта в Реестре в связи с переходом права собственности другому лицу (в том числе публично-правовому образованию) или списанием имущества с указанием оснований и даты отчуждения объекта из муниципальной собственности, нового собственника или, соответственно, основания и даты списания объекта.

4.11. В целях поддержания Реестра в актуальном состоянии, органы местного самоуправления, муниципальные учреждения и муниципальные унитарные предприятия обязаны обеспечить своевременное предоставление в Комитет достоверной информации.

**5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ ИЗ РЕЕСТРА**

5.1. Получать информацию из Реестра в соответствии с настоящим Положением вправе любые физические и юридические лица, заинтересованные в сведениях об объектах муниципальной собственности.

5.2. Органам местного самоуправления, отраслевым, органам администрации Краснохолмского района, государственным и муниципальным органам финансового контроля, органам государственной власти в случаях, предусмотренных действующим законодательством, предоставляется любая имеющаяся в Реестре информация по их письменному обращению в течение 10 дней со дня поступления запроса, если законодательством не предусмотрен другой (сокращенный) срок предоставления информации.

5.3. Иным заинтересованным лицам сведения из Реестра предоставляются Комитетом по их письменному заявлению в течение 10 дней с момента регистрации заявления в виде:

1) выписки из Реестра по конкретному объекту;

2) копии правоустанавливающего документа, право подтверждающего документа (свидетельства о государственной регистрации) о праве собственности Краснохолмского района по конкретному объекту;

3) справки об отсутствии в Реестре информации о конкретном объекте.

5.4. В заявлении о предоставлении информации из Реестра должны быть указаны:

- адрес объекта муниципальной собственности (для предоставления сведений об объектах недвижимого имущества);

- информация, позволяющая индивидуализировать объект муниципальной собственности (для предоставления сведений об объектах движимого имущества).

5.5. Предоставление сведений из Реестра является бесплатным.

5.6. Запрещается копирование с целью передачи, а также передача полных сведений Реестра, разделов и подразделов Реестра на бумажных и электронных носителях.