|  |
| --- |
| **ОРЛОВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ ДУМА** |
| ул. Советская, 24, с.Орловка, Городищенский район, Волгоградская область, 403014тел. (8 844-68) 4-82-35б 4-82-41E-mail: mo\_orlovka@mail.ru |

**Р Е Ш Е Н И Е**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **от 26.09.2014 года** |  | **№ 1/5** |

|  |
| --- |
| «Об утверждении положения об организации и ведении реестра муниципальногоимущества Орловского сельского поселения» |

В соответствии с Уставом Орловского сельского поселения, Гражданским кодексом Российской Федерации (далее – ГрК РФ) и в целях реализации п.3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Орловская сельская Дума **Р Е Ш И Л А:**

1. Утвердить Положение «Об организации и ведении реестра муниципального имущества Орловского сельского поселения (приложение № 1);

2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на ведущего специалиста администрации Орловского сельского поселения - В. И. Ерохина

 3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава

 Орловского сельского поселения Ф.М. Грачёв

Приложение № 1

к Решению «Об утверждении положения об организации

и ведении реестра муниципального имущества

 Орловского сельского поселения»

от 26.09.2014 № 1/5

**Положение об организации и ведении реестра муниципального имущества**

 **Орловского сельского поселения**

**Статья 1. Основные понятия и принципы, порядок ведения**

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и ведения реестра муниципальной собственности Орловского сельского поселения, состав и перечень регистрируемой информации об объектах учета, порядок сбора и обработки, порядок предоставления сведений, содержащихся в реестре.

2.Термины «муниципальная собственность», «объекты муниципальной собственности», «муниципальное имущество», «имущество Орловского сельского поселения», «имущество муниципального образования», «имущество, находящееся в муниципальной собственности», используемые в настоящем Положении, признаются равнозначными.

3. Термины « Орловское сельское поселение», «сельское поселение», «муниципальное образование», используемые в настоящем Положении, признаются равнозначными.

4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

4.1. реестр муниципального имущества - муниципальная информационная система, построенная на единых методологических и программно-технических принципах базы данных, содержащих перечни объектов учета и данные о них, подлежащие учету в реестре муниципального имущества;

4.2. муниципальная собственность – имущество, принадлежащее на праве собственности Орловского сельского поселения. Имущество, находящееся в муниципальной собственности, закрепляется за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления;

4.3. муниципальная казна – средства местного бюджета и иное муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями, составляют муниципальную казну соответствующего городского, сельского поселения или другого муниципального образования;

4.4. право хозяйственного ведения – правомочия владения, пользования и распоряжения имуществом, закрепленным за муниципальным унитарным предприятием, с учетом ограничений, установленных Гражданским кодексом РФ;

4.5. право оперативного управления - право казенного предприятия, муниципального учреждения владеть, пользоваться и распоряжаться закрепленным за ним собственником имуществом в соответствии с целями деятельности, заданиями собственника и назначением имущества.

**Статья 2. Реестр муниципального имущества**

1. Собственником реестра муниципального имущества (далее - реестр) является Орловское сельское поселение.

2. Администрация Орловского сельского поселения осуществляет владение и пользование реестром, а также реализует полномочия распоряжения им в пределах, установленных Положением и правовыми актами администрации Орловского сельского поселения.

3. Финансирование работ по ведению реестра осуществляется за счет средств бюджета Орловского сельского поселения

4. Ведение реестра муниципального имущества осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях. При несоответствии между сведениями на бумажных носителях и электронных носителях приоритет имеют сведения на бумажных носителях.

5. Муниципальное имущество подлежит обязательному учету в реестре.
Ведение реестра осуществляется путем учета имущества:

* закрепленного на праве хозяйственного ведения и оперативного управления за муниципальными предприятиями, муниципальными учреждениями и администрацией Орловского сельского поселения
* муниципальной казны.

6. Ведение реестра осуществляется бухгалтерией администрации Орловского сельского поселения (далее - реестродержатель).

Совершение сделок с объектами муниципальной собственности возможно только после включения их в реестр в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

7. Выписка из реестра и (или) свидетельство о государственной регистрации права муниципальной собственности на недвижимое имущество являются документами, подтверждающими право муниципальной собственности на указанное в выписке или свидетельстве имущество.

8. Оригиналы свидетельств о государственной регистрации права муниципальной собственности на недвижимое имущество и оригиналы правоустанавливающих документов на каждый объект муниципальной собственности хранятся в администрации Орловского сельского поселения.

**Статья 3. Порядок ведения реестра**

1. Реестр состоит из 3 разделов:

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

- наименование недвижимого имущества;

- адрес недвижимого имущества;

- кадастровый номер (инвентарный номер) недвижимого имущества;

- площадь, протяженность или иные параметры;

- сведения о балансовой стоимости недвижимого имущества;

- сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества;

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.

В раздел 3 включается 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)

- ОГРН 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. Для включения в Реестр сведений об объекте учета, приобретенных предприятием (учреждением, администрацией сельского поселения), в адрес реестродержателя предоставляются следующие документы:

- копии документов, подтверждающих приобретение основных средств (накладные, кассовые и товарные чеки, акт закупа, протокол заседания комиссии по размещению муниципальных заказов и прочее). Если приобретено транспортное средство, к вышеуказанным документам – основаниям дополнительно прикладывают копии документов, связанных с приобретением и комплектацией автомобиля, если стоимость была увеличена, справка-счет либо договор купли-продажи с актом к договору, копия паспорта транспортного средства.

3. Внесение изменений в реестр осуществляется в следующих случаях:

3.1. изменения наименования объектов учета, их площади, протяженности и иных технических характеристик;

3.2. изменения стоимостных характеристик объекта учета в реестре муниципальной собственности по данным технической инвентаризации объектов и на основании результатов оценки имущества, произведенной в соответствии ФЗ от 29.07.1998 №135-ФЗ «Об оценочной деятельности Российской Федерации»;

3.3. изменения стоимостных характеристик объектов учета, переданных в оперативное управление, хозяйственное ведение, безвозмездное пользование и по иным законным основаниям.

4. Исключение объектов из реестра производится в связи с изменением собственника объекта учета, в том числе приватизации, ликвидации объекта, списании имущества.

5. Исключение из Реестра сведений об объектах учета производится путем внесения соответствующей записи в Реестр в целях прекращения осуществления учета и контроля за данным объектом.

6. Исключение из реестра объектов учета производится на основании распоряжения администрации сельского поселения при предоставлении следующих документов:

6.1. ходатайство за подписью руководителя предприятия (учреждения) в адрес главы сельского поселения о списании основных средств и исключении из реестра, пришедших в негодность;

6.2. акт на списание основных средств, составляемый по форме ОС-4, при списании автотранспортных средств – по форме ОС-4а;

6.3. акт осмотра имущества комиссией учреждения (предприятия), заключение соответствующей организации, либо заключение соответствующего специалиста (лица, чьи знания подтверждены дипломом о профессиональном образовании), в зависимости от вида имущества о невозможности проведения ремонта данных основных средств.

Реестровый номер, присвоенный объекту муниципальной собственности, исключенному из реестра, в дальнейшем другим объектам не присваивается.

7. Бухгалтерия администрации Орловского сельского поселения, муниципальные предприятия, учреждения данные о включении, исключении объектов из реестра, о внесение изменений в реестр обязаны предоставлять Реестродержателю ежеквартально, до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом на бумажном носителе и электронном виде.

8. Включение и исключение объектов из реестра, внесение изменений в реестр, оформляется распоряжением администрации Орловского сельского поселения, изданным на основании:

8.1. решения представительных и исполнительных органов Российской Федерации, Волгоградской области, муниципального образования;

8.2. вступившего в законную силу решения суда;

8.3. договоров безвозмездной передачи имущества, купли-продажи, мены, пожертвования и др.;

8.4. данных технической инвентаризации объектов, государственной регистрации в уполномоченной организации;

8.5. иных законных оснований.

**Статья 4. Порядок предоставления сведений об объектах учета, содержащихся в Реестре**

1. Сведения из реестра предоставляются гражданам РФ, достигшим 18-летнего возраста, по предъявлению документа, удостоверяющего личность, а также юридическим лицам. В случае подписания заявления на выдачу выписки лицом по доверенности к заявлению на выдачу выписки обязательно прилагается доверенность в надлежаще оформленном виде (для физических лиц – нотариально заверенная доверенность, для представителя юридического лица – доверенность свободной формы, заверенная печатью юридического лица).

2. Пользователями реестра могут являться: структурные подразделения администрации Орловского сельского поселения, органы государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, налоговые, статистические, правоохранительные органы, организации, ответственные за учет объектов недвижимого имущества.

3. Выписка из реестра муниципального имущества об объекте собственности Орловского сельского поселения (приложение № 2) или сообщения об отказе в выдаче выписки из реестра муниципальной собственности сельского поселения (приложение № 3) выдается в 15-дневный срок с момента регистрации соответствующего заявления.

Приложение № 2

**Расшифровка инвентарного номера реестра:**

Инвентарный номер состоит из двадцати цифр, первая соответствует разделу реестра муниципального имущества:

1 – юридические лица

2 – муниципальный жилищный фонд

3 – недвижимое имущество

4 – земельные участки

5 – движимое имущество

6 – инвестиции (акции, доли, паи)

7 – бесхозное имущество (бесхозное движимое имущество, бесхозное недвижимое имущество)

Девятнадцать последующих цифр составляет порядковый номер учета объекта муниципального имущества.

Приложение № 3



**АДМИНИСТРАЦИЯ ОРЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО СЕЛЕНИЯ**

Городищенский муниципальный район, Волгоградская область
**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**403014, Волгоградская обл., Городищенский р-он., село Орловка, ул. Советская, д 24 ИНН / КПП 3403020580 /340301001,р/с 40204810900000000459, БИК 041806001, ГРКЦ ГУ Банка России по Волгоградской области г.Волгоград**

**ОКАТО 18205829000**

**ОКТМО 18605429**

**mo \_ orlovka@mail.ru**

**тел.(884468) 4-82-62, факс 4-82-17**

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ВЫПИСКА**

**из Реестра муниципального имущества муниципального образования**

**Орловское сельское поселение**
по состоянию на *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Инвентарный номер по реестру** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ХХХХХХХ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Наименование и характеристика объекта:**
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Возникновение права муниципальной собственности:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
**Выписка выдана для:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава Орловского сельского поселения Ф. М. Грачев

 Приложение № 4



 **АДМИНИСТРАЦИЯ ОРЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**
Городищенский муниципальный район, Волгоградскаяобласть**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**403014, Волгоградская обл., Городищенский р-он., село Орловка, ул. Советская, д. 24 ИНН / КПП 3403020580 /340301001,р/с 40204810900000000459, БИК 041806001, ГРКЦ ГУ Банка России по Волгоградской области г. Волгоград**

**ОКАТО 18205829000**

**ОКТМО 18605429**

**mo \_ orlovka@mail.ru**

**тел.(884468) 4-82-62, факс 4-82-17**

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сообщение об отказе
в выдаче выписки из реестра муниципального имущества
муниципального образования Орловского сельского поселения

Администрация на Ваше обращение сообщает, что выдать выписку из реестра муниципального имущества МО Орловского сельского поселения не представляется возможным, поскольку в реестре муниципальной собственности отсутствует запись о следующем объекте:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование объекта)

расположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

(место нахождения объекта)

Глава Орловского сельского поселения Ф. М. Грачев