

# РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

## АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОБЕЛОКУРИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА АЛТАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ.

### Постановление

04.05.2017г.

с. Старобелокуриха

№ 44

#### **Об утверждении Порядка ведения реестра муниципального имущества Старобелокурихинского сельсовета Алтайского района**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.08.2010 № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Уставом Старобелокурихинского сельсовета Алтайского района Алтайского края в целях организации учета муниципального имущества, а также совершенствования механизмов управления и распоряжения этим имуществом постановляю:

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципального имущества Старобелокурихинского сельсовета Алтайского района Алтайского края согласно приложению.

2. Обнародовать настоящее постановление на информационных стендах и разместить на официальном сайте администрации Алтайского района в сети интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Н.И.Петина

## Приложение

к постановлению администрации  
Старобелокурихинского сельсовета  
№ 44 от 04.05.2017г

### ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении реестра муниципального имущества  
Старобелокурихинского сельсовета Алтайского района

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок учета муниципального имущества и ведение реестра муниципального имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения, возникшие при управлении и распоряжении муниципальным имуществом, ст.51 Федерального закона от 06.10.03г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Старобелокурихинского сельсовета Алтайского района Алтайского края и другими нормативно-правовыми актами, приказом Министерством экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011г. № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества».

1.2. Положение устанавливает основные принципы создания реестра муниципального имущества Старобелокурихинского сельсовета Алтайского района Алтайского края (далее – Реестр), требования, предъявляемые к Реестру, определяет порядок его ведения, устанавливает права и обязанности держателя Реестра.

1.3. Целью создания и ведения Реестра является обеспечение основы для организации единой системы учета и управления объектами муниципальной собственности.

1.4. Ведение реестра осуществляется администрацией Старобелокурихинского сельсовета Алтайского района Алтайского края (далее – Администрация)

#### 2. Требования к реестру объектов муниципальной собственности

2.1. В настоящем Положении под реестром муниципальной собственности понимается перечень объектов учета.

2.2. Учет муниципального имущества включает в себя описание объекта учета с указанием его индивидуальных особенностей, позволяющее

однозначно отличить его от других объектов (название, тип имущества, место нахождения, дата ввода в эксплуатацию, инвентарный номер, балансовая стоимость, площадь).

2.3. Объектами учета в Реестре являются:

- находящееся в муниципальной собственности Старобелокурихинского сельсовета Алтайского района Алтайского края недвижимое имущество (здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, земельный участок, жилое, нежилое помещение или иной прочно связанный с землей объект, перемещение которого без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости);

- находящееся в муниципальной собственности Старобелокурихинского сельсовета Алтайского района Алтайского края движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество, стоимость которого превышает 100000 рублей, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

- муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат Старобелокурихинскому сельсовету Алтайского района Алтайского края, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является Старобелокурихинский сельсовет Алтайского района Алтайского края

2.4. Ведение Реестра осуществляется на бумажных и электронных носителях с соблюдением требований, предъявляемых в соответствии с настоящим Положением.

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 или других вещных прав на объекты учета. Данные об объектах учета, исключаемые из Реестра, переносятся в архив.

### 3. Порядок ведения реестра

3.1. Основание для включения или исключения объектов из Реестра являются:

- решения органов государственной власти Российской Федерации, Алтайского края, муниципального образования Алтайский район и органов местного самоуправления Старобелокурихинского сельсовета Алтайского района Алтайского края

- решения суда, вступившие в законную силу;

- договоры купли-продажи, мены, дарения и другие договоры в отношении объектов, указанных в п.2.3 настоящего Положения, или активов ликвидируемых (ликвидированных) предприятий.

3.2. Реестр состоит из 3 разделов.

3.2.1. Раздел 1 содержит сведения о муниципальном недвижимом имуществе муниципальной собственности Старобелокурихинского сельсовета Алтайского района Алтайского края и состоит, в зависимости от вида имущества, из следующих подразделов:

- нежилые здания и помещения;
- жилые здания и помещения;
- земельные участки;
- сооружения;
- инженерные сети:

сети водоснабжения, сети канализации, сети теплоснабжения, сети горячего водоснабжения, сети газоснабжения.

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

- реестровый номер;
- полное наименование объекта;
- 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;
- сведения о сделках с муниципальным имуществом.

3.2.2. Раздел 2 содержит сведения о муниципальном движимом имуществе, в том числе:

- наименование и характеристика 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;
- сведения о сделках с муниципальным имуществом.

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.

3.2.3. В раздел 3 включаются сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых Старобелокурихинскому сельсовету Алтайского района Алтайского края, иных юридических лицах, в которых Старобелокурихинский сельсовет Алтайского района Алтайского края 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.

3.2.4. Ведение Реестра осуществляется путем сбора, классификации и хранения данных об объектах учета, отражения этих данных на электронных и бумажных носителях и означает выполнение следующих процедур:

- включение объекта в базу данных Реестра;
- исключение объекта из базы данных Реестра;
- внесение изменений в базу данных Реестра об объекте.

3.2.5. Включение объекта в Реестр означает первичное внесение в Реестр сведений об объекте.

3.2.6. Исключение объекта из Реестра означает прекращение наблюдения за объектом в связи с его отчуждением или списанием. Сведения об исключенных из Реестра объектах сохраняются в Реестре с указанием нового собственника, основания, даты и способа получения им объекта в собственность либо даты и основания списания объекта.

3.2.7. Внесение изменений в Реестр производится в связи с изменениями характеристик объекта, а также в связи с движением имущества.

3.2.8. На основании документов, указанных в п.3.1 настоящего Положения, осуществляется запись объекта в Реестр с присвоением очередного реестрового номера. Регистрация объектов Реестра производится в нарастающем порядке нумерации по разделам следующим образом:

- от 1- 001 нежилые здания и помещения;
- от 2- 001 жилые здания и помещения;
- от 3-001 сооружения;
- от 4- 001 инженерные сети;
- от 5-001 земельные участки;
- от 6-001 движимое имущество;
- от 7-001 особо ценное движимое имущество;
- от 8- 001 транспортные средства.

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

Документы Реестра хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

3.2.10. Внесение в Реестр сведений об объектах учета и записей об изменении сведений о них осуществляется на основе письменного заявления правообладателя недвижимого и (или) движимого имущества, сведения о котором подлежат включению в разделы 1 и 2 Реестра, или лица, сведения о котором подлежат включению в раздел 3 Реестра.

Заявление с приложением заверенных копий документов предоставляется в администрацию в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения

или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета).

Сведения о создании Старобелокурихинским сельсоветом Алтайского района Алтайского края муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии Старобелокурихинского сельсовета Алтайского района Алтайского края 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 3 Реестра, осуществляется на основании письменных заявлений указанных лиц, к которым прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих изменение сведений. Соответствующие заявления предоставляются в администрацию Старобелокурихинского сельсовета Алтайского района Алтайского края в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

В отношении объектов Казны Старобелокурихинского сельсовета Алтайского района Алтайского края, сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в Реестр в 2-недельный срок на основании надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение Старобелокурихинским сельсоветом Алтайского района Алтайского края имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество.

3.2.11. В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности Старобелокурихинского сельсовета Алтайского района Алтайского края, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в Реестр администрация принимает решение об отказе включения сведений об имуществе в Реестр.

В этом случае администрация письменно сообщает правообладателю об отказе включения в Реестр сведений об объектах учета с указанием причин.

Данный отказ администрации может быть обжалован правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2.12. Сведения об объектах учета, содержащихся в Реестре, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из Реестра.

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

#### 4. Права и обязанности держателя реестра

4.1 Держатель Реестра – администрация Старобелокурихинского сельсовета Алтайского района Алтайского края

а) организует работу по осуществлению учета, формированию и ведению Реестра;

б) формирует первичные и аналитические материалы по движению и использованию объектов муниципальной собственности;

в) устанавливает порядок предоставления информации по Реестру для всех категорий пользователей.

4.2. Держатель Реестра имеет право:

а) запрашивать и получать от муниципальных предприятий и учреждений, арендаторов муниципального имущества, структурных подразделений органов местного самоуправления необходимую информацию по вопросам использования объектов муниципальной собственности, контролировать полноту и достоверность получаемой информации;

б) запрашивать у статистических органов и других учреждений информацию, необходимую для ведения Реестра;

в) затребовать от структурных подразделений органов местного самоуправления информацию по объектам муниципальной собственности, расположенным на подведомственных территориях, в следующие сроки:

- по разовому запросу – в трехдневный срок со времени поступления запроса;
- при периодичности сбора информации – в согласованные сторонами сроки.

4.3. Держатель Реестра обязан:

а) организовать работу по формированию и ведению Реестра;

б) предоставлять любым заинтересованным лицам по их письменному запросу, содержащуюся в Реестре информацию об объектах учета (или мотивированное решение об отказе в ее предоставлении) в установленный законодательством срок.

5. Прочие требования.

5.1. Держатель Реестра несет ответственность за достоверность, полноту и своевременность предоставляемой информации.

5.2. При прекращении ведения Реестра по решению уполномоченных органов вся содержащаяся в нем информация передается в архив.

5.3. Ликвидация Реестра осуществляется в установленном порядке.



Администрация Старобелокурихинского  
сельсовета Алтайского района  
Алтайского края  
659633, Алтайский край, Алтайский район,  
с. Старобелокуриха, ул. Советская, 79  
ОКПО 04081064 ОГРН 1022201907188  
ИНН/КПП 2232003848/223201001  
Тел./ факс (38537) 26-3-43  
e-mail: [sel.10stbel@yandex.ru](mailto:sel.10stbel@yandex.ru)  
№ 49 от 04.05.2017 г.

В прокуратуру Алтайского района

## ИНФОРМАЦИЯ

на представление об устранении нарушений законодательства о  
муниципальной собственности

1. Ваше представление об устранении нарушений законодательства о муниципальной собственности от 04.04.2017 № 02- 8 02-2017 рассмотрено с помощником прокурора.
2. Принято постановление № 44 от 4.05.2017 г. «Об утверждении Порядка ведения реестра муниципального имущества Старобелокурихинского сельсовета Алтайского района»
3. Виновное лицо привлечено к дисциплинарной ответственности.

Приложение:

1. Постановление № 44 от 04.05.2017 г. «Об утверждении Порядка ведения реестра муниципального имущества Старобелокурихинского сельсовета Алтайского района»
2. Распоряжение № 13-Л от 04.05.2017 о привлечении к дисциплинарной ответственности.

Глава Администрации

Н.И.Петина