

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**БУРЛИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**  
**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

21 августа 2012 г.

№ 27

с.Бурла

**О решении районного Совета народных депутатов «Об утверждении Порядка ведения Реестра муниципального имущества в муниципальном образовании Бурлинский район Алтайского края»**

На основании пункта 5 части 10 статьи 35, части 5 статьи 51 Федерального закона РФ от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Приказа Министерства экономического развития РФ от 30 августа 2011 года № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», руководствуясь пунктом 5 статьи 24 Устава муниципального образования Бурлинский район Алтайского края, районный Совет народных депутатов

**РЕШИЛ:**

1. Принять решение районного Совета народных депутатов «Об утверждении Порядка ведения Реестра муниципального имущества в муниципальном образовании Бурлинский район Алтайского края» (прилагается).
2. Направить данное решение главе района для подписания и обнародования в установленном порядке.
3. Решение районного Совета народных депутатов от 26 апреля 2011 года № 10 «О решении районного Совета народных депутатов «Об утверждении Положения об учете муниципального имущества и ведении Реестра муниципального имущества муниципального образования Бурлинский район Алтайского края» считать утратившим силу.

Председатель районного Совета  
народных депутатов

А.Н. Сапай

**РЕШЕНИЕ**  
**Бурлинского районного Совета народных депутатов**

**«Об утверждении Порядка ведения Реестра муниципального имущества  
в муниципальном образовании Бурлинский район Алтайского края»**

1. Утвердить Порядок ведения Реестра муниципального имущества в муниципальном образовании Бурлинский район Алтайского края (прилагается).

2. Возложить ведение Реестра муниципального имущества в муниципальном образовании Бурлинский район Алтайского края на Управление по экономическому развитию, имущественным и земельным отношениям администрации Бурлинского района (Пыльцов О.В.).

Глава района

С.А. Давыденко

с. Бурла.  
22 августа 2012 года.  
№ 08 - РС.

## **ПОРЯДОК** **ведения Реестра муниципального имущества в муниципальном** **образовании Бурлинский район Алтайского края**

1. Настоящий Порядок ведения Реестра муниципального имущества в муниципальном образовании Бурлинский район Алтайского края (далее - Порядок) устанавливает правила ведения Реестра муниципального имущества в муниципальном образовании Бурлинский район Алтайского края (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 муниципальному образованию Бурлинский район Алтайского края (далее - муниципальному образованию), муниципальным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям, иным лицам (далее - правообладателям) и подлежащему учету в Реестре.

2. Объектами учета в Реестре являются:

- находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество (здания, строения, сооружения, объекты незавершенного строительства, земельные участки, жилые или нежилые помещения, иные прочно связанные с землей объекты, перемещение которых без соразмерного ущерба их целостности и назначению невозможен, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости);

- находящееся в муниципальной собственности движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества, либо иное не относящееся к недвижимости имущество, стоимость которого превышает размер, установленный решением Бурлинского районного Совета народных депутатов, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными учреждениями и определенное в соответствии с федеральными законами Российской Федерации от 03.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному образованию, иные юридические лица, учредителем (участником) которых оно является.

Настоящий Порядок не распространяется на природные ресурсы, музейные предметы и коллекции, находящиеся в муниципальной собственности, а также не регулирует отношения, связанные с включением в Реестр информации о бюджетных средствах и внебюджетных фондах муниципального образования.

3. Ведение Реестра осуществляется Управлением по экономическому развитию, имущественным и земельным отношениям администрации Бурлинского района (далее - Управление).

Управление обязано:

- обеспечивать соблюдение правил ведения Реестра и требований, предъявляемых к системе его ведения;
- обеспечивать соблюдение прав доступа к Реестру и защиту государственной и коммерческой тайн;
- осуществлять информационно-справочное обслуживание, выдавать выписки из Реестра.

4. Реестр состоит из трех разделов.

Разделы 1 и 2 Реестра группируются по видам имущества и содержат сведения о сделках с имуществом.

Раздел 3 группируется по организационно - правовым формам лиц.

**Раздел 1.** «Недвижимое имущество» состоит из шести подразделов:

*Подраздел 1.1.* Нежилые здания (части зданий), помещения.

*Подраздел 1.2.* Земельные участки.

*Подраздел 1.3.* Незавершенные строительством объекты.

*Подраздел 1.4.* Жилые здания и помещения.

*Подраздел 1.5.* Сооружения, объекты инженерной инфраструктуры.

*Подраздел 1.6.* Иное недвижимое имущество.

В раздел 1 включаются сведения о муниципальном недвижимом имуществе, в том числе наименование недвижимого имущества, адрес (местоположение), кадастровый номер недвижимого имущества, площадь, протяженность, иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества, сведения о балансовой стоимости и начисленной амортизации (износе), сведения о кадастровой стоимости недвижимого имущества, дата возникновения и прекращения права собственности муниципального образования на недвижимое имущество, реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое имущество, сведения о правообладателе недвижимого имущества, сведения об установленных в отношении муниципального недвижимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения (прекращения)

**Раздел 2.** «Движимое имущество» состоит из четырех подразделов:

*Подраздел 2.1.* Транспорт (автомобили и прицепы к ним, самоходные машины, в том числе трактора, комбайны, навесные и прицепные агрегаты к ним);

*Подраздел 2.2.* Ценное, особо ценное имущество муниципальных бюджетных учреждений.

Подраздел 2.2 по видам особо ценного имущества подразделяется на следующие составные его части:

2.2.1. Электросиловые агрегаты и механизмы котельных, стоящих на балансе муниципальных бюджетных учреждений.

2.2.2. Оргтехника (компьютеры, средства телефонной, факсимильной, электрической, электронной, оптико-волоконной и Интернет-связи, противопожарная и охранная сигнализации, интерактивные доски, др.).

2.2.3. Библиотечный фонд районной библиотеки, архивные документы архивного отдела администрации района и районный музейный фонд.

2.2.4. Другое движимое имущество, без которого осуществление уставной деятельности муниципального бюджетного учреждения невозможно.

*Подраздел 2.3.* Акции акционерных обществ с участием муниципального образования Бурлинский район Алтайского края или с участием юридических лиц, в отношении которых муниципальный район является учредителем (участником).

*Подраздел 2.4.* Доли (вклады) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных

обществ и товариществ с участием в них муниципального образования Бурлинский район Алтайского края.

В раздел 2 включаются сведения о муниципальном движимом имуществе, в том числе, наименование движимого имущества, сведения о начисленной амортизации (износе), даты возникновения (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 (прекращения).

В подраздел 2.2 раздела 2 Реестра сведения об объектах учета вносятся в порядке определенном постановлением администрации района от 28.03.2011 года № 97 «Об утверждении Порядка определения видов особо ценного движимого имущества бюджетных учреждений муниципального образования Бурлинский район Алтайского края».

В отношении акций акционерных обществ в подраздел 2.3 раздела 2 Реестра включаются сведения о наименовании акционерного общества - эмитента, его 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 подраздел 2.4 раздела 2 Реестра включаются сведения о их наименовании, основном государственном регистрационном номере, размере уставного (складочного) капитала хозяйственного общества, товарищества и доли муниципального образования в уставном (складочном) капитале (в процентах).

**Раздел 3.** «Сведения о юридических лицах с участием муниципального образования Бурлинский район Алтайского края» состоит из двух подразделов:

*Подраздел 3.1.* Сведения о муниципальных унитарных предприятиях.

*Подраздел 3.2.* Сведения о муниципальных учреждениях.

В раздел 3 включаются сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном складочном капитале которых принадлежат муниципальному образованию или юридическим лицам, в которых муниципальное образование является учредителем (участником), в том числе полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица, его адрес (местонахождение), основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации, реквизиты документа - основания создания юридического лица (участия муниципального образования в создании (в 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. Реестр ведется на бумажном и электронном носителе. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажном носителе.

Реестр хранится и обрабатывается в служебном кабинете начальника отдела по имуществу и земельным отношениям Управления в порядке, обеспечивающем его недоступность для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предот-

вращение его хищения, утраты, искажения и подделки информации в нем. Документы Реестра хранятся в соответствии с федеральным законом РФ от 22.10.2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и нормативными правовыми актами муниципального образования.

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

К заявлению о внесении в Реестр сведений об объектах учета (записей об изменении сведений о них) в отношении имущества прилагаются надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих приобретение правообладателем муниципального имущества, возникновение, изменение, прекращение соответствующего права на муниципальное имущество (подтверждающих новые сведения об объектах учета).

Заявление с приложением заверенных копий документов предоставляется руководителю Управления в двухнедельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета).

Сведения о создании муниципальным образованием муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ, иных юридических лиц, а также об участии муниципального образования 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, иных, учтенных в разделе 3 Реестра лицах, осуществляется на основании письменных заявлений их руководителей. К заявлению прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих изменение сведений. Такие заявления предоставляются руководителю Управления в двухнедельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

В отношении объектов казны муниципального образования сведения об объектах казны и записи об изменении сведений о них вносятся в Реестр на основании надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение муниципальным образованием имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменение сведений об объектах учета. Копии указанных документов предоставляются руководителю Управления в двухнедельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права муниципального образования на имущество (изменения сведений об объекте учета) должностными лицами муниципального образования, ответственными за оформление соответствующих документов.

7. В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета, либо имущество не находится в собственности муниципального района или не подтверждены права лица на муниципальное имущество (документы необходимые для включения сведений об имуществе в Реестр не представлены или представлены не полностью), руководитель Управления принимает решение об отказе включения сведений об имуществе в Реестр.

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

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

8. Сведения об объектах учета, содержащиеся в Реестре, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписки из Реестра.

Выписка из Реестра является документом, подтверждающим включение в Реестр информации об объекте учета.

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

9. Управление несет полную ответственность за достоверность информации, содержащейся в Реестре.

Заместитель главы администрации района,  
начальник Управления по экономическому  
развитию, имущественным и земельным  
отношениям администрации района

О.В. Пыльцов