



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ ПРИГОРОДНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ГОРОД НЕРЕХТА И НЕРЕХТСКИЙ РАЙОН
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 12 декабря 2012 года

№ 102

**О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
муниципального образования Пригородное сельское поселение муниципального района
город Нерехта и Нерехтский район Костромской области**

В соответствии с Положением «О порядке управления и распоряжения имуществом Пригородного сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район», утвержденного решением Совета депутатов Пригородного сельского поселения № 59 от 22.12.2010 г. в редакции решения Совета депутатов Пригородного сельского поселения № 169 от 22.06.2012, руководствуясь Постановлением администрации Костромской области от 20.08.2010 г. № 297-а «О порядке ведения реестра государственного имущества Костромской области», в целях установления порядка ведения реестра муниципального имущества муниципального образования Пригородное сельское поселение муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) ведения реестра муниципального имущества муниципального образования Пригородное сельское поселение муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного специалиста по имущественным и земельным вопросам.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования (обнародования)

Глава администрации
Пригородного сельского поселения

А.Ю.Малков.

**Порядок
ведения реестра муниципального имущества
муниципального образования Пригородное сельское поселение муниципального
района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок ведения реестра муниципального имущества муниципального образования Пригородное сельское поселение муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Положением «О порядке управления и распоряжения имуществом Пригородного сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район», утвержденного решением Совета депутатов Пригородного сельского поселения № 59 от 22.12.2010 г. в редакции решения Совета депутатов Пригородного сельского поселения № 169 от 22.06.2012 и устанавливает правила ведения реестра муниципального имущества Пригородного сельского поселения (далее - реестр), предоставления информации из реестра, за исключением участков недр, лесов, водных и других природных объектов.

2. Для целей настоящего Порядка:

под реестром понимается совокупность документов и база данных, содержащие сведения о составе муниципального имущества муниципального образования Пригородное сельское поселение муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области (далее - муниципального имущества Пригородного сельского поселения), его технических, стоимостных, потребительских и эксплуатационных характеристиках, о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество Пригородного сельского поселения;

под правообладателями муниципального имущества Пригородного сельского поселения понимаются унитарные предприятия Костромской области, областные государственные учреждения, иные юридические и физические лица, которым муниципальное имущество Пригородного сельского поселения принадлежит на соответствующем праве или в силу закона (далее - правообладатели).

3. Реестр ведется в целях учета муниципального имущества Пригородного сельского поселения. Функции по ведению реестра осуществляет уполномоченное лицо администрации Пригородного сельского поселения – главный специалист по имущественным и земельным вопросам.

4. Основными задачами ведения реестра являются:

1) обеспечение полного и непрерывного учета муниципального имущества Пригородного сельского поселения;

2) формирование информационной базы данных, содержащей достоверную информацию о муниципальном имуществе Пригородного сельского поселения, его технических, стоимостных, потребительских и эксплуатационных характеристиках, лицах, обладающих правами на муниципальное имущество Пригородного сельского поселения;

3) повышение эффективности управления и содержания муниципального имущества Пригородного сельского поселения

5. Объектами учета являются:

1) недвижимое имущество, находящееся в собственности Пригородного сельского поселения, в том числе земельные участки, здания (жилые или нежилые), сооружения, помещения (жилые или нежилые), объекты незавершенного строительства, иное имущество, отнесенное законом к недвижимости;

2) движимое имущество, в том числе находящиеся в собственности Пригородного сельского поселения акции (доли) в уставных капиталах хозяйственных обществ.

6. Учет муниципального имущества Пригородного сельского поселения сопровождается присвоением ему реестрового номера.

Реестровый номер представляет собой 12-ти разрядный алфавитно – цифровой код:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----

В случае присвоения временного реестрового номера объекту учета в разряд 1 вносится буква «В».

В случае присвоения постоянного реестрового номера объекту учета в разряд 1 вносится буква «П».

2, 3 – номер юридического лица, обладающего муниципальным имуществом Пригородного сельского поселения (правообладатель);

4 — номер раздела;

5 — номер подраздела;

6, 7, 8 - номер объекта недвижимости;

9, 10, 11 – номер движимого имущества (автомобильный транспорт и спецтехника);

12 – буквы, обозначающие вид правообладателя:

У – муниципальное учреждение;

П – муниципальное унитарное предприятие;

О – хозяйственные общества, акции (доли в уставном капитале) которых находятся в собственности Пригородного сельского поселения;

К – имущество казны Пригородного сельского поселения;

Постоянный реестровый номер является уникальным и не может быть использован повторно. Временный реестровой номер не является уникальным и может использоваться повторно после окончательного решения вопроса о внесении или невнесении имущества в реестр.

7. Данные реестра предназначены для принятия администрацией Пригородного сельского поселения управленческих решений и осуществления контроля за их выполнением.

8. Реестр состоит из 3 разделов. В раздел 1 включаются сведения о недвижимом имуществе, находящемся в собственности Пригородного сельского поселения, в раздел 2 - о движимом имуществе, находящемся в собственности Пригородного сельского поселения, в раздел 3 - о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество Пригородного сельского поселения и сведениями о нем.

Каждый из разделов состоит из подразделов, соответствующих видам недвижимого и движимого имущества, и лицам, обладающим правами на объекты учета и сведениями о них.

Неотъемлемой частью реестра являются:

1) журнал учета документов, поступивших для учета муниципального имущества Пригородного сельского поселения в реестре и изменениях сведений об объектах учета (далее - журнал учета документов);

2) журнал учета информации из реестра об объектах учета (далее - журнал учета информации);

3) дела, в которые помещаются документы, поступившие для учета муниципального имущества Пригородного сельского поселения в реестре и выписки из реестра муниципального имущества Пригородного сельского поселения в отношении указанного

имущества, сформированные по объектам учета и лицам, обладающим правами на объекты учета (далее - учетные дела).

Порядок ведения журнала учета документов, журнала учета информации и учетных дел устанавливается уполномоченным лицом.

Порядок ведения учета на электронных носителях определяется уполномоченное лицо

9. Документом, подтверждающим факт учета муниципального имущества Пригородного сельского поселения в реестре, является выписка из реестра.

Выписка из реестра является документом, необходимым при совершении сделок с муниципальным имуществом Пригородного сельского поселения, если иное не установлено действующим законодательством.

10. Муниципальное имущество Пригородного сельского поселения, являющееся предметом сделки, должно быть учтено в реестре в соответствии с настоящим Порядком, если иное не установлено действующим законодательством.

11. Муниципальное имущество Пригородного сельского поселения подлежит государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

12. Собственником реестра является муниципальное образование Пригородное сельское поселение муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области. Право собственности от имени Пригородного сельского поселения в отношении реестра осуществляет в рамках своей компетенции администрация Пригородного сельского поселения.

13. Правообладатель либо лицо, которому поручено исполнение функции по ведению бюджетного учета муниципального имущества казны Пригородного сельского поселения (далее - заявитель), ежегодно до 1 апреля текущего года представляет уполномоченное лицо оборотные ведомости по состоянию на 1 января текущего года по учету основных средств движимого и недвижимого имущества, с обязательным указанием балансовой и остаточной стоимости.

Глава 2. ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

14. Ведение реестра включает в себя получение, экспертизу и хранение документов, содержащих сведения об объектах учета, внесение указанных сведений в соответствующие разделы реестра и формирование учетных дел.

Сведения для ведения реестра определяются на основании:

- документов, подтверждающих приобретение правообладателем объекта учета и возникновение соответствующего права на объект учета (разрешение на ввод объекта в эксплуатацию; договоры купли-продажи, мены, дарения, свидетельства о праве на наследство; решения судебных органов, органов государственной власти Костромской области, федеральных органов исполнительной власти);
- учредительных документов правообладателя;
- документов о постановке на учет в налоговых органах;
- данных бухгалтерской отчетности;
- данных о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- утвержденных документов по приватизации;
- кадастровых паспортов (планов) земельных участков;
- данных технической инвентаризации;
- договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления и других гражданско-правовых договоров;

15. Ведение реестра осуществляется на электронных и бумажных носителях. При несоответствии записей на бумажном и электронном носителях приоритет имеет запись на бумажном носителе.

16. Ведение реестра на электронных носителях осуществляется в форме внесения сведений об объектах учета в информационную базу данных.

17. Ведение реестра на бумажном носителе осуществляется путем помещения в соответствующие его подразделы карт сведений об объектах учета (далее - карты учета), записей об изменениях сведений об объекте учета или о прекращении права собственности Пригородного сельского поселения на имущество и исключения из карт изменившихся сведений о муниципальном имуществе Пригородного сельского поселения принадлежащем правообладателям на соответствующем праве или составляющем казну Пригородного сельского поселения и формирования учетных дел, заводимых на каждый объект учета.

В состав учетного дела включаются:

- 1) документы, указанные в [пункте 14](#) настоящего Порядка;
- 2) документы, подтверждающие проведение и (или) завершение учета.

18. Для внесения сведений в реестр заявитель представляет в администрацию:

1) сопроводительное письмо за подписью руководителя (заместителя руководителя) о направлении документов для учета муниципального имущества Пригородного сельского поселения, содержащее перечень прилагаемых документов;

2) карты учета в соответствии с формами, установленными приложением N 1 к настоящему Порядку;

3) подлинники и копии документов, указанных в [пункте 14](#) настоящего Порядка. После заверения департаментом копий документов, подлинники возвращаются заявителю.

19. Уполномоченное лицо администрации Пригородного сельского поселения регистрирует заявление в день его представления, вносит запись в журнал учета документов, формирует учетные дела и в месячный срок со дня получения карт учета и копий представленных документов (далее - документы заявителя) проводит экспертизу документов заявителя на предмет их полноты, соответствия по форме и содержанию требованиям настоящего Порядка и действующего законодательства, а также достоверности и полноты содержащихся в них сведений и по ее результатам принимает одно из следующих решений в форме распоряжения:

1) о присвоении объектам учета постоянных реестровых номеров муниципального имущества Пригородного сельского поселения (далее - постоянный реестровый номер), если установлены соответствие представленных документов по форме и содержанию настоящему Порядку и действующему законодательству;

2) об отказе в присвоении реестровых номеров муниципального имущества Пригородного сельского поселения, если установлено, что представленное к учету имущество не находится в собственности Пригородного сельского поселения;

3) о приостановлении учета, если установлены неполнота и (или) недостоверность содержащихся в представленных документах сведений, или возникли сомнения в полноте и (или) достоверности указанных документов и сведений, либо представленные документы по форме и содержанию не соответствуют установленным настоящим Порядком и действующим законодательством требованиям.

20. В случае издания распоряжения о присвоении объектам учета постоянных реестровых номеров уполномоченное лицо не позднее пяти рабочих дней со дня его издания:

1) вносит постоянные реестровые номера в соответствующие строки карт сведений об объектах учета и помещает их в соответствующие подразделы реестра, а документы заявителя - в учетное дело;

2) направляет заявителю один экземпляр распоряжения и уведомления о присвоении объектам учета постоянных реестровых номеров, по одному экземпляру указанных документов помещает в учетное дело.

Распоряжение о присвоении объектам учета постоянных реестровых номеров должно содержать перечень объектов учета, данные о правообладателе, которому муниципальное имущество Пригородного сельского поселения принадлежит на соответствующем праве.

21. В случае издания распоряжения об отказе в присвоении реестровых номеров муниципальному имуществу Пригородного сельского поселения, уполномоченное лицо не позднее пяти рабочих дней со дня его издания направляет заявителю один экземпляр распоряжения и уведомления об отказе в присвоении реестровых номеров муниципальному имуществу Пригородного сельского поселения с указанием причин его принятия и разъяснением порядка обжалования, по одному экземпляру указанных документов помещает в учетное дело.

22. В случае издания распоряжения о приостановлении учета уполномоченное лицо не позднее пяти рабочих дней со дня его издания направляет заявителю один экземпляр распоряжения и уведомления о приостановлении учета с обоснованием причин приостановления, разъяснением порядка их устранения, порядка обжалования распоряжения, по одному экземпляру указанных документов помещает в учетное дело.

Заявитель в течение месяца со дня получения уведомления о приостановлении учета обязан представить карты учета, содержащие недостающие и (или) уточненные сведения, подлинники и копии подтверждающих их документов. После заверения администрацией Пригородного сельского поселения копий документов, подлинники возвращаются заявителю.

В случае если заявитель в течение месяца со дня получения уведомления о приостановлении учета представит в письменной форме заявление с указанием причин необходимости продления срока представления дополнительных документов более чем на месяц, указанный срок продлевается администрацией Пригородного сельского поселения, но не более чем на три месяца со дня приостановления учета. Уведомление о продлении указанного срока направляется уполномоченным лицом заявителю в течение пяти рабочих дней со дня поступления в администрацию Пригородного сельского поселения такого заявления. Один экземпляр уведомления о продлении указанного срока помещается в учетное дело.

23. В случае если установлено, что представленное к учету имущество находится в собственности Пригородного сельского поселения, однако после принятия распоряжения о приостановлении учета в установленный срок необходимые для включения в карты учета сведения и недостающие документы не представлены, либо содержат неполные и (или) недостоверные сведения, либо по форме и содержанию не соответствуют требованиям настоящего Порядка и действующего законодательства, глава администрации издает распоряжение о присвоении объектам учета временных реестровых номеров. Уполномоченное лицо в течение пяти рабочих дней со дня издания указанного распоряжения направляет заявителю один экземпляр распоряжения и уведомления о присвоении объектам учета временных реестровых номеров с указанием причин его принятия и разъяснением порядка обжалования распоряжения, по одному экземпляру указанных документов помещает в учетное дело.

После получения заявителем всех необходимых для завершения учета документов он обязан в течение пяти рабочих дней со дня получения последнего документа представить в администрацию Пригородного сельского поселения надлежащим образом заполненные записи об изменениях сведений об объектах учета по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку (далее - записи об изменениях сведений), подлинники и копии документов, подтверждающих содержащиеся в записях новые сведения. После заверения

администрацией Пригородного сельского поселения копий документов, подлинники возвращаются заявителю.

Уполномоченное лицо в течение пяти рабочих дней со дня получения всех необходимых для завершения учета документов регистрирует их, вносит запись в журнал учета документов и при их соответствии требованиям настоящего Порядка и действующего законодательства завершает учет:

- 1) присваивает объектам учета постоянные реестровые номера;
- 2) исключает из карт учета временные реестровые номера и дату их присвоения, вносит в карты учета постоянные реестровые номера, дату их присвоения и новые сведения согласно записям об изменениях сведений;
- 3) помещает записи об изменениях сведений в соответствующие подразделы реестра, а копии документов, подтверждающих содержащиеся в них новые сведения, - в учетное дело.

Уполномоченное лицо не позднее пяти рабочих дней со дня издания распоряжения о присвоении объектам учета постоянных реестровых номеров направляет заявителю один экземпляр распоряжения и уведомления о присвоении объектам учета постоянных реестровых номеров, по одному экземпляру указанных документов помещает в учетное дело.

24. Для внесения сведений в реестр об имуществе, вновь приобретенном правообладателем по договорам или поступающем в его хозяйственное ведение, оперативное управление в порядке, установленном действующим законодательством, заявитель представляет в 2-недельный срок со дня приобретения имущества в администрацию Пригородного сельского поселения документы, указанные в [пункте 18](#) настоящего Порядка.

25. При изменении сведений об объекте учета, включая сведения о правообладателях, заявитель в 2-недельный срок со дня получения документов, содержащих изменения, или окончания срока представления годовой бухгалтерской отчетности, установленного действующим законодательством о бухгалтерском учете, представляет уполномоченному лицу для внесения в реестр новых сведений об объекте учета, включающих новые сведения о правообладателях:

- 1) запись об изменениях сведений в соответствующей карте сведений об объекте учета. Если изменившиеся сведения содержатся в других картах сведений об объекте учета, то представляет запись по каждой из них;
- 2) подлинники и копии документов, подтверждающих новые сведения об объекте учета. После заверения администрацией Пригородного сельского поселения копий документов, подлинники возвращаются заявителю.

26. После прекращения права собственности Пригородного сельского поселения на муниципальное имущество заявитель в 2-недельный срок со дня получения сведений о прекращении указанного права представляет в администрацию Пригородного сельского поселения для исключения из реестра сведений об имуществе:

1) [запись](#) о прекращении права собственности Пригородного сельского поселения на имущество по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку для исключения сведений из соответствующей карты учета. Если прекращение права собственности Пригородного сельского поселения на муниципальное имущество влечет исключение сведений из других карт сведений об объекте учета, то заявитель представляет запись по каждой из них (далее - записи о прекращении права собственности Пригородного сельского поселения на имущество);

2) подлинник и копию документа, подтверждающего прекращение права собственности Пригородного сельского поселения на имущество или государственную регистрацию прекращения указанного права на имущество, если им является недвижимое имущество. После заверения администрацией Пригородного сельского поселения копий документов подлинники возвращаются заявителю.

27. После перехода права собственности на объекты учета к третьим лицам, указанные объекты учета исключаются из реестра, в учетное дело подшивается документ, подтверждающий переход права собственности Пригородного сельского поселения. Учетное дело на исключенный объект учета передается на хранение в архив.

28. В случае прекращения права собственности Пригородного сельского поселения на имущество в результате процедуры банкротства правообладателя записи о прекращении права собственности Пригородного сельского поселения на имущество формируются уполномоченным лицом в 2-недельный срок после получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности правообладателя.

Глава 3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙСЯ В РЕЕСТРЕ

29. Информация о муниципальном имуществе Пригородного сельского поселения из реестра предоставляется любым заинтересованным лицам по их письменному заявлению бесплатно.

30. Предоставление информации об объектах учета осуществляется в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня поступления заявления, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации, в виде выписок из реестра или информации об отсутствии в реестре запрашиваемого объекта, форма которых устанавливается администрацией Пригородного сельского поселения.