|  |  |
| --- | --- |
| РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН  Совет  Сосновского сельского поселения  Нижнекамского муниципального района  423596, Нижнекамский район,  д. Благодатная, ул.Мира, 64 | ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  Түбән Кама муниципаль районы  Сосновкаавыл жирлеге  Советы  423596, Түбән Кама районы,  Благодатная авылы, Тынычлык урамы,64 |
| тел./факс (8555) 33-14-17, электронный адрес: Sosnovskoe.sp@tatar.ru, сайт: www.sosnovskoe-sp.ru | |

**РЕШЕНИЕ КАРАР**

от 20.08.2019 г. № 17

**Об утверждении Положения о реестре**

**муниципальной собственности**

**Сосновского сельского поселения**

**Нижнекамского муниципального района**

**Республики Татарстан**

В соответствии с Уставом муниципального образования «Сосновское сельское поселение» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан, в целях совершенствования организации основных принципов ведения системы учета муниципального имущества, эффективного и оперативного решения вопросов, Совет Сосновского сельского поселения решает:

1. Утвердить [Положение](file:///A:\Положение%20о%20порядке%20влад.мун.имущ..rtf#sub_100#sub_100) о реестре муниципальной собственности Сосновского сельского поселения Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан, согласно приложению.
2. Признать утратившим силу Решение Совета Сосновского сельского поселения Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан от 12.08.2014 года № 21 «Об утверждении Положения о реестре муниципальной собственности Сосновского сельского поселения Нижнекамского муниципального района РТ».
3. Настоящее решение обнародовать в установленном законодательством порядке.
4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава

Сосновского сельского поселения А.Н. Бурчин

Приложение

к решению Совета Сосновское

сельского поселения Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

от 20.08.2019г. № 17

**Положение  
о реестре муниципальной собственности муниципального образования «Сосновское сельское поселение» Нижнекамского муниципального района**

**Республики Татарстан**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок учета объектов муниципальной собственности Сосновского сельского поселения Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее - Поселение), основные принципы формирования и ведения Реестра муниципальной собственности, определяет состав информации об объектах учета, порядок ее сбора, обработки, полномочия и ответственность организаций, участвующих в создании и ведении Реестра.

2. В настоящем Положении под Реестром муниципальной собственности (далее - Реестр) понимается информационная система, представляющая собой совокупность сформированных на единых методологических и программно-технических принципах муниципальных баз данных, содержащих перечни объектов учета муниципального имущества и данные о них.

3. Учету в Реестре подлежит муниципальное имущество, находящееся в муниципальной собственности Поселения.

4. Объектами учета в реестрах являются:

* находящееся в муниципальной собственности Поселения 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](consultantplus://offline/ref=F11A4125D38A3B7EAB4D2B722FBFAAA82B817C8BC9C2840CE373395E962CE4F3E55880871E907DBF672A3D6F5D5C57EA28DA5F95P7S4I) к недвижимости);
* находящееся в муниципальной собственности Поселения движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
* муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальным образованиям, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является муниципальное образование.

5. Поселение, уполномоченное вести реестр, обязано:

* обеспечивать соблюдение правил ведения реестра и требований, предъявляемых к системе ведения реестра;
* обеспечивать соблюдение прав доступа к реестру и защиту государственной и коммерческой тайны;
* осуществлять информационно-справочное обслуживание, выдавать выписки из реестров.

6. Данными об объектах учета являются сведения, характеризующие эти объекты.

7. Учет муниципальной собственности и ведение Реестра осуществляет Исполнительный комитет Поселения.

**Глава 2. Структура Реестра**

1. Реестр состоит из 3 разделов.

В раздел 1 включаются 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. 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;
* 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 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. В раздел 3 включаются 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);
* 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).

4. Разделы 1 и 2 группируются по видам имущества и содержат сведения о сделках с имуществом. Раздел 3 группируется по организационно-правовым формам лиц.

**Глава 3. Порядок учета муниципальной собственности**

1.Реестры ведутся на бумажных и электронных носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

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

Документы реестров хранятся в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D8D921095FAC7A470D6C47D6BBB23283817471E3D92A14BB249BB838A593FAD74E11CA66B9FFB5E3CFFBFB7204dAe4J) от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 43, ст. 4169; 2006, N 50, ст. 5280; 2007, N 49, ст. 6079; 2008, N 20, ст. 2253; 2010, N 19, ст. 2291; N 31, ст. 4196).

2. 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 Исполнительный комитет, в 2-недельный 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 и 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 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 Исполнительный комитет, в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

В отношении объектов казны муниципальных образований сведения об объектах учета 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, изменений сведений об объектах учета. Копии указанных документов предоставляются в Исполнительный комитет (должностному лицу, ответственному за ведение реестра), в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права муниципального образования на имущество (изменения сведений об объекте учета) должностными лицами органов местного самоуправления, ответственными за оформление соответствующих документов.

3. В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности соответствующего муниципального образования, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в реестр, орган местного самоуправления, уполномоченный вести реестр, принимает решение об отказе включения сведений об имуществе в реестр.

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

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

**Глава 4. Порядок предоставления информации, содержащейся в Реестре**

1.Сведения об объектах учета, содержащихся в реестрах, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из реестров.

Предоставление сведений об объектах учета осуществляется Исполнительным комитетом, на основании письменных запросов в 10-дневный срок со дня поступления запроса**.**

**Глава 5. Ответственность за неисполнение настоящего Положения**

1. За непредставление, несвоевременное или неполное предоставление информации Реестродержателю, а также за предоставление недостоверной информации лица, а также руководители муниципальных учреждений и муниципальных предприятий несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.