****

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЗИМНИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**САФОНОВСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 29.12.2020 № 8.2

Об утверждении Положения

«Об учете муниципального имущества

и ведении реестра объектов муниципальной

собственности Зимницкого сельского поселения

Сафоновского района Смоленской области»

      В соответствии с частью 5 статьи 51 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131- ФЗ  «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации от 16.07.2007 № 447 «О совершенствовании учета федерального имущества», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 г № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», в целях совершенствования порядка учета муниципального имущества Зимницкого сельского поселения Сафоновского района Смоленской областии ведения реестра муниципального имущества Зимницкого сельского поселения ,  а также обеспечения полноты и достоверности содержащихся в реестре сведений о муниципальном имуществе Зимницкого сельского поселения , соблюдения единых организационных, методологических и программно-технических принципов ведения реестра муниципального имущества Зимницкого сельского поселения. Совет депутатов Зимницкого сельского поселения Сафоновского района Смоленской области.

РЕШИЛ:

 1. Утвердить Положение «Об учете муниципального имущества и ведении реестра объектов муниципальной собственности Зимницкого сельского поселения Сафоновского района Смоленской области (прилагается).

2. Разместить настоящее решение на официальном сайте Зимницкого поселения в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Зимницкого сельского поселения

Сафоновского района Смоленской области М.В.Бессонова

Приложение

к Решению Совета депутатов

Зимницкого сельского поселения

Сафоновского района Смоленской области

                                                                  от «29» декабря 2020 г. № 8.2

**Положение об учете муниципального имущества и ведении реестра муниципальной собственности Зимницкого сельского поселения**

**Сафоновского района Смоленской области**

1.  ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.         Настоящее Положение разработано в соответствии с Приказом Министерства экономического развития РФ от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Смоленской области и Зимницкого сельского поселения Сафоновского района Смоленской области, регулирующими отношения, возникающие при управлении и распоряжении муниципальным имуществом.

1.2.         Настоящее Положение устанавливает  порядок учета муниципального имущества, находящегося в собственности Зимницкого сельского поселения (далее – муниципальное имущество) и ведения реестра муниципальной собственности (далее именуется – Реестр), в том числе:

I.2.1.    Состав информации о муниципальном имуществе, принадлежащем на вещном праве или в силу закона органам местного самоуправления,  муниципальным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям, иным лицам (далее – Правообладатель) и подлежащем учету в Реестре;

I.2.2.    Порядок внесения в Реестр сведений об имуществе;

I.2.3.    Общие требования к Порядку предоставления информации из Реестра.

1.3.         Под Реестром муниципальной собственности понимается информационная система, содержащая перечень объектов муниципальной собственности и сведения, характеризующие данные объекты.

1.4.         Учет и ведение Реестра осуществляется в целях сбора, регистрации и обобщении информации о муниципальном имуществе.

1.5.         Собственником Реестра является Муниципальное образование Зимницкое сельское поселение Сафоновского района Смоленской области (далее – муниципальное образование).

1.6.          Финансирование работ по организации учета муниципального имущества и ведению Реестра осуществляется из бюджета Зимницкого сельского поселения.

1.7.         Учет муниципального имущества Зимницкого сельского поселения и ведение реестра в соответствии с настоящим Положением осуществляет Администрация Зимницкого сельского поселения.

1.8.         Уполномоченный специалист Администрации Зимницкого сельского поселения ответственный за ведение реестра обязан:

 – 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.

1.9.         Реестр ведется на бумажных и электронных носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

1.10.    Организационные и технические решения по вопросам формирования и ведения Реестра (в том числе форма Реестра на бумажном носителе, технические средства и информационные технологии автоматизированной информационной системы ведения Реестра на электронных носителях) определяются Администрацией Зимницкого сельского поселения самостоятельно.

1.11.    Организационные и технические решения Администрации Зимницкого сельского поселения по вопросам формирования и ведения Реестра являются обязательными для исполнения Правообладателями муниципального имущества.

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

1.13.    Документы реестра хранятся в соответствии с [Федеральным законом](garantf1://12037300.0) от 22.10.2004  N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации".

1.14.    Муниципальное имущество, не внесенное в Реестр, не может быть отчуждено или обременено.

**II.**  **СТРУКТУРА  РЕЕСТРА.**

2.1.         Реестр представляет собой утвержденный и оформленный в порядке, определенным настоящим Положением, перечень объектов муниципальной собственности.

2.2.     Объектами учета  в Реестре являются:

2.2.1.  Юридические лица, учредителем (участником) которых является муниципальное образование:

– муниципальные унитарные предприятия;

– муниципальные учреждения;

– хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному образованию;

– иные юридические лица.

2.2.2.  Недвижимое имущество (недвижимость):

 –   сформированные земельные участки;

 –  все объекты, которые связаны с землей так, что их перемещение без несоразмерного ущерба их назначению невозможно, в том числе  здания, жилые и нежилые помещения, строения, сооружения, инженерные коммуникации, объекты незавершенного строительства, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости.

2.2.3.       Движимое имущество:

– акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества;

–  транспортные средства;

– иное не относящееся к недвижимости имущество, первоначальная (восстановительная) стоимость которого превышает 200,0 тысяч рублей;

–  особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями, независимо от его стоимости.

2.3.      Учет муниципального имущества и ведение Реестра муниципального имущества осуществляется в отношении:

– находящихся в муниципальной собственности акций, долей (вкладов) в уставном капитале хозяйственных обществ;

– имущества, находящегося в хозяйственном ведении и оперативном управлении муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений;

– имущества, составляющего муниципальную казну, в том числе переданного в аренду или по договору безвозмездного пользования;

– правообладателей, обладающих вещными и обязательственными правами на муниципальное имущество.

**III.** **СВЕДЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ОБЪЕКТЫ УЧЕТА И ПОДЛЕЖАЩИЕ ВНЕСЕНИЮ В РЕЕСТР.**

3.1.         Реестр состоит из 3 разделов. Разделы 1 и 2 группируются по видам муниципального имущества и содержат сведения о сделках с имуществом. Раздел 3 группируется по организационно – правовым формам лиц.

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

– наименование недвижимого имущества;

– адрес (местоположение) недвижимого имущества;

– кадастровый (условный) номер муниципального недвижимого имущества;

– общие сведения о недвижимом имуществе (дата ввода в эксплуатацию, год постройки, площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества);

– сведения о балансовой стоимости и начисленной амортизации (износе) объекта;

–  даты возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое имущество;

–  реквизиты документов – оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое имущество;

–  сведения о правообладателе (балансодержателе) муниципального недвижимого имущества;

–сведения об установленных в отношении муниципального недвижимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения (прекращения).

 3.2.1.  В отношении земельного участка дополнительно включаются сведения:

–   категория земель;

– разрешенный вид использования (наименование, номер и дата документа);

– сведения о кадастровой  стоимости;

–   описание границ земельного участка и его отдельных частей;

–   наличие объектов недвижимого имущества, прочно связанных с  земельным участком.

3.3.         В раздел 2 включаются сведения о муниципальном движимом имуществе, в том числе:

3.3.1.  В отношении муниципального движимого имущества:

– наименование движимого имущества;

–  сведения о балансовой (первоначальной, восстановительной, остаточной) стоимости и начисленной амортизации (износе) объекта;

– даты возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на движимое имущество;

– реквизиты документов – оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на движимое имущество;

– сведения о правообладателе (балансодержателе) муниципального движимого имущества;

– сведения об установленных в отношении муниципального движимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения (прекращения).

3.3.2.  В отношении акций акционерных обществ в раздел 2 Реестра дополнительно включаются сведения:

– наименование акционерного общества – эмитента, его основной государственный регистрационный номер;

– количество акций, выпущенных акционерным обществом и размер доли в уставном капитале, принадлежащей муниципальному образованию, в процентах;

– категория  и номинальная стоимость акций, принадлежащих муниципальному образованию.

3.3.3.       В отношении долей (вкладов) в уставных капиталах хозяйственных обществ в раздел 2 Реестра дополнительно включаются сведения:

– наименование хозяйственного общества, его основной государственный регистрационный номер;

– размер уставного капитала  хозяйственного общества и доля муниципального образования в уставном капитале в процентах;

– номинальная стоимость доли муниципального образования.

3.3.4.        В отношении автотранспортных средств в Реестр вносятся следующие сведения:

– наименование;

– описание;

– год выпуска, идентификационный номер, государственные номера учета ГИБДД;

– сведения о балансовой (первоначальной, восстановительной, остаточной) стоимости и начисленной амортизации (износе) объекта;

– балансодержатель и его адрес.

     Автотранспортные средства учитываются в Реестре независимо от их фактической стоимости.

3.4.         В раздел 3 включаются сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных (бюджетных, казенных, автономных) учреждениях, хозяйственных обществах, акции, доли (вклады) в уставном капитале которых принадлежат Зимницкому сельскому поселению, иных юридических лицах, учредителем (участником) которых является Зимницкое сельское поселение, в том числе:

– полное (сокращенное) наименование и организационно – правовая форма юридического лица;

– адрес (местонахождение) юридического лица, а также обособленных подразделений;

– основной государственный регистрационный номер (ОГРН) и дата государственной регистрации;

–  идентификационный номер налогоплательщика;

–  коды статистического учета;

–  реквизиты документа – основания создания юридического лица (участия муниципального образования в создании (уставном капитале) юридического лица);

– подведомственность/подотчетность, в том числе – кем утвержден устав (положение) организации;

– размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий);

– размер уставного капитала (для хозяйственных обществ);

– размер доли, принадлежащей муниципальному образованию в уставном капитале, в процентах (для хозяйственных обществ);

– первоначальная стоимость и остаточная стоимость основных средств (фондов) (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий);

– среднесписочная численность работников (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий).

– стоимость чистых активов на окончание каждого финансового года (для муниципальных унитарных предприятий);

3.5.         В Реестр могут вноситься дополнительные сведения об объектах учета.

**IV.** **ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УЧЕТА И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА**

4.1.         Ведение Реестра означает выполнение следующих процедур:

    – включение  объектов учета  в Реестр;

    – внесение в Реестр записей об изменении  сведений об объектах учета;

    – исключение из Реестра  сведений об объектах учета.

4.1.1.  Включение объекта учета в Реестр означает первичное внесение в Реестр сведений об объекте учета, предусмотренных разделом 3 настоящего Положения, и сопровождается присвоением ему реестрового номера муниципального имущества.

4.1.2.   Внесение в Реестр записей об изменении сведений  об объекте учета производится по факту изменений характеристик объекта учета, получения дополнительной информации о нем, а также по факту движения муниципального имущества.

4.1.3.  Исключение из Реестра сведений об объекте учета означает прекращение наблюдения за объектом учета в связи с изменением его собственника или списанием имущества. Сведения об исключаемых из Реестра объектах сохраняются в Реестре с указанием на нового собственника, основания, даты и способа получения им объекта в собственность, а также основания для списания имущества.

4.2.         Основанием для включения в Реестр сведений об объектах учета, внесения изменений и дополнений в эти сведения или исключения этих сведений из Реестра являются правоустанавливающие документы или копии этих документов, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Смоленской области, Уставом Зимницкого сельского поселения:

 –   Закон или иной законодательный акт Российской Федерации,

 –Указ или Распоряжение Президента Российской Федерации,   Постановление Правительства Российской Федерации или иной принятый надлежащим образом акт исполнительно-распорядительного федерального органа государственной власти;

– Закон или иной законодательный акт Смоленской области;

– Постановление Правительства Смоленской области;

– Решение Совета депутатов Зимницкого сельского поселения;

– Постановление Главы Зимницкого сельского поселения;

– вступившее в законную силу решение арбитражного суда, суда общей юрисдикции, мирового судьи;

– вступившие в силу договоры, иные сделки о приобретении или отчуждении объектов муниципальной собственности;

–  учредительные  документы организаций;

– данные бухгалтерской и статистической отчетности соответствующих организаций;

–  кадастровый план земельного участка и план объекта недвижимости;

–  акты об инвентаризации имущества.

4.3.   Документом, подтверждающим факт учета муниципального имущества в Реестре, является выписка из Реестра, содержащая достаточные для идентификации муниципального имущества сведения по их состоянию в Реестре на дату выдачи выписки из него.

4.4.     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.

4.5.   Наряду с заявлением, указанным в [пункте 4.4.](file:///C:\\Users\\%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D94%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DB0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D80%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D8C%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D8F\\Desktop\\%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DA1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D94%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D2028.03.2013%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D20%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DBF%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D80%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DBE%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DB5%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DBA%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D82%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D8B\\%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D9F%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DBE%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DBB%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DBE%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DB6%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DB5%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DBD%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DB8%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DB5%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D20%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DBE%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DB1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D20%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D83%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D87%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DB5%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D82%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DB5%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D20%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DBC%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D83%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DBD.%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D20%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DB8%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DBC%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D83%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D89..docx" \l "sub_1554) настоящего Положения, Правообладателем муниципального имущества в Администрацию Зимницкого сельского поселения представляются:

4.5.1.       Для внесения в Реестр сведений об имуществе, приобретенном Правообладателем по договорам или иным основаниям, поступающем в его хозяйственное ведение или оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

–  надлежащим образом заверенные Правообладателем карты учета сведений об объекте учета в соответствии с формами, утвержденными Администрацией Зимницкого сельского поселения;

–   надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих приобретение Правообладателем объекта учета и возникновение соответствующего вещного права на объект учета, а также копии подтверждающих сведения об объекте учета иных документов, реквизиты которых приведены в учетных картах об объекте учета.

4.5.2.        Для изменения в Реестре сведений об объектах учета, указанных в [пунктах 3.2.](file:///C:\Users\%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D94%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DB0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D80%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D8C%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D8F\Desktop\%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DA1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D94%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D2028.03.2013%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D20%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DBF%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D80%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DBE%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DB5%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DBA%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D82%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d#sub_1441) и [3.3.](file:///C:\Users\%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D94%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DB0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D80%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D8C%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D8F\Desktop\%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DA1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D94%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D2028.03.2013%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D20%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DBF%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D80%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DBE%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DB5%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DBA%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D82%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d#sub_1442) настоящего Положения, или о лицах, указанных в [пункте 3.4.](file:///C:\Users\%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D94%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DB0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D80%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D8C%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D8F\Desktop\%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DA1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D94%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D2028.03.2013%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D20%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DBF%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D80%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DBE%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DB5%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DBA%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D82%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d#sub_1443) настоящего Положения:

–    заверенные надлежащим образом копии документов, подтверждающие изменение характеристик и (или) новые сведения об объекте учета или соответствующем лице.

4.5.3.        Для исключения из Реестра сведений  об объекте учета в случаях, указанных в пункте 4.1.3. настоящего Положения:

–    заверенные надлежащим образом копии документов, подтверждающих прекращение права муниципальной собственности и (или) соответствующего вещного права  на имущество.

4.6.         Заявление, указанное в [пункте 4.4.](file:///C:\Users\%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D94%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DB0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D80%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D8C%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D8F\Desktop\%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DA1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D94%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D2028.03.2013%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D20%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DBF%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D80%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DBE%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DB5%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DBA%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D82%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d#sub_1554) настоящего Положения с приложением заверенных копий документов, указанных в [пункте 4.5.](file:///C:\Users\%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D94%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DB0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D80%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D8C%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D8F\Desktop\%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DA1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D94%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D2028.03.2013%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D20%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DBF%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D80%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DBE%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DB5%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DBA%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D82%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d#sub_1555) настоящего Положения, предоставляется в Администрацию Зимницкого сельского поселения в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета).

4.7.         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;

–   карты учета соответствующих юридических лиц в соответствии с формой Администрации Зимницкого сельского поселения.

4.8.          Внесение в Реестр записей об изменении сведений о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях и иных лицах, осуществляется на основании письменных заявлений указанных лиц, к которым прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих изменение сведений. Соответствующие заявления предоставляются в Администрацию Зимницкого сельского поселения   в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

4.9.         Подготовка и сбор документов, указанных в [пункте 4.5.](file:///C:\Users\%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D94%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DB0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D80%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D8C%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D8F\Desktop\%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DA1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D94%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D2028.03.2013%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D20%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DBF%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D80%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DBE%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DB5%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DBA%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D82%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d#sub_1555) настоящего Положения, осуществляется Правообладателями.

4.10.     Ответственность за представляемые сведения об объектах учета несут руководители организаций – Правообладателей.

4.11.    В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности Зимницкого сельского поселения, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, Правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в Реестр, Администрация Зимницкого сельского поселения принимает решение об отказе включения сведений об имуществе в Реестр.

4.12.     При принятии решения об отказе включения в Реестр сведений об объекте учета Правообладателю направляется письменное сообщение об отказе с указанием его причины.

4.13.     Решение Администрации Зимницкого сельского поселения об отказе включения в Реестр сведений об объектах учета может быть обжаловано Правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.14.      При необходимости, для уточнения в Реестре сведений об объектах учета, Администрация Зимницкого сельского поселения   запрашивает у правообладателей документы, указанные в [пункте 4.5.](file:///C:\Users\%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D94%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DB0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D80%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D8C%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D8F\Desktop\%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DA1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D94%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D2028.03.2013%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D20%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DBF%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D80%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DBE%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DB5%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DBA%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D82%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d#sub_1555) настоящего Положения. Правообладатели обязаны предоставить в Администрацию сельского поселения требуемые документы в установленный им срок.

4.15.    В целях обеспечения достоверности сведений, включенных (включаемых) в Реестр, Администрация Зимницкого сельского поселения  вправе назначать и производить документальные и фактические проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Смоленской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Положением и (или) соответствующим договором об использовании объекта учета.

4.16.     В случае выявления в Реестре объектов, право муниципальной собственности на которые не подтверждено документально, Администрация Зимницкого сельского поселения вправе своим решением исключить данные объекты из Реестра до формирования пакета правоустанавливающих документов, указанных в [пункте 4.5.](file:///C:\Users\%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D94%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DB0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D80%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D8C%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D8F\Desktop\%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DA1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D94%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D2028.03.2013%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D20%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DBF%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D80%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DBE%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DB5%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD0%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DBA%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7DD1%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d3c9ddc562c24985460ad06a26ef18aac0f7%7D82%7Bb31b320132e0dd7dfa170f548252d#sub_1555) настоящего Положения. При принятии решения об исключении из Реестра сведений об объекте учета Правообладателю направляется письменное сообщение о принятом решении с указанием его причины.

4.17.     Администрация Зимницкого сельского поселения  вправе запрашивать сведения об объектах учета и подтверждающие их документы в организациях, располагающих такими данными, в том числе:

– в федеральных органах государственной власти;

– в органах государственной власти Смоленской области;

– в организациях по учету объектов недвижимости;

– в учреждениях, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

**V.**    **ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ,    СОДЕРЖАЩЕЙСЯ В РЕЕСТРЕ**

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

5.2.   Предоставление сведений об объектах учета осуществляется Администрацией Зимницкого сельского поселения на основании письменных запросов (заявлений) в 10-дневный срок со дня поступления запроса.

**VI. ПОСЛЕДСТВИЯ НАРУШЕНИЯ ПОРЯДКА УЧЕТА И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА,А ТАКЖЕ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**ИНФОРМАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙСЯ В РЕЕСТРЕ.**

6.1.   Нарушение порядка учета и ведения Реестра, а также порядка предоставления информации, содержащейся в Реестре, установленного настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами, принятыми во исполнение и в соответствии с настоящим Положением, влечет для лиц, занимающих муниципальные должности, ответственность, предусмотренную законодательством РФ и Смоленской области.

6.2.    Возмещение убытков, причиненных Муниципальному образованию Зимницкого сельское поселение Сафоновского района Смоленской области в связи с предоставлением недостоверных сведений об объектах муниципальной собственности или непредставлением этих сведений, осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ.

 Приложение 1

к Положению о Реестре

муниципальной собственности

Зимницкого сельского поселения

Форма

Перечень муниципального имущества,

находящегося у юридического лица, на дату последней бухгалтерской отчетности

(по состоянию на «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года)

Таблица № 1

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основной государственный  регистрационный   номер  (ОГРН) | Полное наименование юридического лица | Адрес (местонахожде-ние) юридического лица | Код ОКПО | ИНН | Наименование, номер и  дата договора о закреплении муниципального имущества (указываются все действующие договоры) | Номер и дата дополнительного соглашения к договору о закреплении муниципального имущества (указываются все действующие  дополнительные  соглашения) |
|  |  |  |  |  |  |  |

Таблица № 2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование имущества, номер идентификации объекта | Инвен-тарный и кадаст-ровый номер | Наимено-вание и характер-истика объекта (этажно-сть, материал построй-ки  и пр.) | Место-нахож-дение (адрес) | Количество | | | | | | | Год ввода (приобре-тения) | | Первона-чально-восстанови-тельная стоимость, тыс.рублей | | Износ | | Остаточ-ная стоимость, тыс.рублей | | | | | | | | | | |
| Штук или по-гон-ныхмет-ров | площадь (кв.метров) | | | | | | % | | | рублей | | | | | | |  | | |
| об-щая | по-лез-ная | | встро-енно-прист-роенных поме-щений | | |  |  | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | | 8 | | 9 | | 10 | | 11 | | | | | | 12 | | | 13 | | | | |
| 1.Основные средства |  |  |  |  |  |  | | |  | |  | |  | |  | | | | | |  | | |  | | | | |
| 1.1.Объекты недвижимости |  |  |  |  |  |  | | |  | |  | |  | |  | | | | | |  | | |  | | | | |
| 1.1. Здания |  |  |  |  |  |  | | |  | |  | |  | |  | | | | | |  | | |  | | | | |
| 1.1.1.Производственные здания |  |  |  |  |  |  | | |  | |  | |  | |  | | | | | |  | | |  | | | | |
| 1.1.2. Другие здания |  |  |  |  |  |  | | |  | |  | |  | |  | | | | | |  | | |  | | | | |
| 1.1.3. Жилые дома |  |  |  |  |  |  | | |  | |  | |  | |  | | | | | |  | | |  | | | | |
| 1.2.Сооружения |  |  |  |  |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | | | | |  | | | |  | | | |
| 1.3.Движимое имущество |  |  |  |  |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | | | | |  | | | |  | | | |
| 1.3.1.Транспорт |  |  |  |  |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | | | | |  | | | |  | | | |
| 1.3.2.Оборудование |  |  |  |  |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | | | | |  | | | |  | | | |
| 1.3.3.Другие основные средства |  |  |  |  |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | | | | |  | | | |  | | | |
| 2.Незавершенное строительство и неустановленное оборудование |  |  |  |  |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | | | | |  | | | |  | | | |
| 2.1.Неустановленное оборудование |  |  |  |  |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | | | | |  | | | |  | | | |
| 3.Нематериальные активы |  |  |  |  |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | | | | |  | | | |  | | | |
| 4.Долгосрочные финансовые вложения |  |  |  |  |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | | | | |  | | | |  | | | |
| ИТОГО: |  |  |  |  |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | | | | |  | | | |  | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП (подпись)       (Ф.И.О.)                   (телефон)

Старший менеджер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)       (Ф.И.О.)                      (телефон)

 Приложение 2

к Положению о Реестре

муниципальной собственности

Зимницкого сельского поселения

Форма

**Выписка из реестра муниципальной собственности**

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ “\_\_\_”  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

По состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. в Реестре муниципальной собственности Зимницкого сельского поселения Сафоновского района смоленской области находится следующее муниципальное имущество:

Объект права: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Субъект права: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид права: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Балансодержатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Краткая характеристика объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Площадь: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы-основания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Существующие ограничения (обременения) права: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)                                         (подпись)                                                  (Ф.И.О.)