



№ 13

« 15 » октября 2018г.

**Постановление
Администрации сельского поселения сумона Ырбан**

**Об утверждении Положения по формированию
и ведению реестра муниципального имущества сельского поселения сумона
Ырбан Тоджинского кожууна**

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Порядком ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества, утвержденным Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30 августа 2011 № 424, Уставом сельского поселения, с целью совершенствования методов учета и повышения эффективности использования имущества, находящегося в муниципальной собственности сельского поселения с. Ырбан, администрация СПС Ырбан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение по формированию и ведению реестра муниципального имущества СПС Ырбан.

2. Настоящее решение подлежит размещению на официальном сайте Администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель администрации
сельского поселения
сумона Ырбан

А. Ю. Незнамов

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации

СПС Ырбан

от _____ № ____

**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО ФОРМИРОВАНИЮ И ВЕДЕНИЮ РЕЕСТРА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СУМОНЫ ЫРБАН**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Приказом Министерства экономического развития от 30.08.2011 № 424 "Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества", Уставом сельского поселения.

2. Правила ведения реестра муниципального имущества сельского поселения (далее – муниципальное имущество), 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 муниципальным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям, иным лицам, осуществляются в соответствии с Приказом Минэкономразвития РФ от 30.08.2011 № 424 "Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества".

3. Последовательность формирования и учета муниципального имущества в сельском поселении устанавливается в соответствии с настоящим Положением.

4. Ведение реестра муниципального имущества осуществляется администрацией сельского поселения (далее – администрация поселения).

Администрация поселения обязана:

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

2. Порядок формирования реестра муниципального имущества

1. Муниципальное имущество формируется в реестр муниципального имущества Медведского сельского поселения (далее - реестр).

2. Формирование реестра включает в себя включение, исключение, обработку информации об объектах учета.

3. Объектами учета являются:

- находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество (здания, строения, сооружения или объекты незавершенного строительства, земельные участки, жилые, нежилые помещения или иной прочно связанный с землей объект, перемещение которого без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости);

- находящееся в муниципальной собственности движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество, стоимость которого превышает 3000 рублей, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", и Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

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

4. Основаниями для включения, исключения объектов из реестра, внесения изменений в реестр являются:

1) акты федеральных органов государственной власти Республики Тыва, органов местного самоуправления, в том числе постановления администрации поселения, изданные в пределах их компетенции;

2) акты судебных органов, вступившие в законную силу;

3) гражданско-правовые договоры;

4) акты на списание (форма ОС-4);

5) отчеты муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений (далее - правообладатели);

6) иные основания в соответствии с действующим законодательством.

3. Порядок учета муниципального имущества

1. Муниципальное имущество подлежит пообъектному учету согласно Приложению №1 к настоящему Положению.

2. Учет муниципального имущества включает в себя описание объекта учета с указанием индивидуальных характеристик, позволяющих однозначно отличить его от других объектов.

3. Администрация поселения вправе требовать у правообладателей представления необходимых для ведения реестра документов, а также определять технические средства и информационные технологии автоматизированной информационной системы ведения реестра на бумажных и электронных носителях.

1) Полный перечень муниципального имущества по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, представляется правообладателями до 20 января года, следующего за отчетным.

2) Информация о движении (приход, выбытие) муниципального имущества, поступившего (приобретено, передано) или выбывшего (списано, передано), представляется ежеквартально до 15-го числа месяца, следующего за отчетным.

4. Правообладатели муниципального недвижимого имущества обеспечивают проведение мероприятий по государственной регистрации возникновения, изменения, перехода или прекращения принадлежащих им вещных прав.

5. Сведения об установленных в отношении муниципального недвижимого и движимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения вносятся в реестр на основании соответствующих документов (договоры аренды, безвозмездного пользования, концессионные соглашения).

4. Порядок предоставления информации из реестра

1. На получение информации из реестра имеют право:

- органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, правоохранительные органы, суды;
- физические лица - при предъявлении документа, удостоверяющего личность;
- юридические лица - при предъявлении документов, подтверждающих полномочия представителя и регистрацию юридического лица.

2. Информация из реестра (мотивированный отказ в ее предоставлении, справка об отсутствии в реестре информации о конкретном объекте) выдается в виде выписки на основании письменного запроса в 10-дневный срок со дня поступления запроса.

Отказ в предоставлении информации возможен только в случае отнесения запрашиваемой информации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, к информации с ограниченным доступом.

3. Администрация поселения несет ответственность за достоверность и полноту представляемой информации.

5. Порядок внесения сведений и изменений в реестр

1. 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.

2. Заявление с приложением заверенных копий документов предоставляется в орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение реестра, в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета).

3. Сведения о создании муниципальными образованиями муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии муниципальных образований в

юридических лицах вносятся в реестр на основании принятых решений о создании (участии в создании) таких юридических лиц.

4. 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 орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение реестра, в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

5. 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 орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение реестра (должностному лицу такого органа, 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.

6. 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 органа местного самоуправления об отказе включения в реестр сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Контроль и ответственность

1. Контроль и ответственность по формированию и учету реестра осуществляет администрация поселения.

2. Правообладатели несут ответственность за достоверность, полноту и своевременность представленной первичной документации, на основании которой вносятся сведения в реестр.

Приложение № 1
к Положению по формированию
и ведению реестра муниципальной
собственности сельского поселения

Реестр муниципального имущества
сельского поселения

Раздел 1 "Недвижимое имущество"

N	Наименование	Адрес (местоположение)	Кадастровый номер	Площадь (протяженность)	Балансовая стоимость	Остаточная стоимость	Кадастровая стоимость	Дата возникновения права собственности	Дата прекращения права собственности	Документ - основание возникновения права собственности (наименование и реквизиты документа)	Правообладатель	Документ - основание возникновения вещного права (наименование и реквизиты документа)	Обременение (вид обременения)
---	--------------	---------------------------	-------------------	----------------------------	----------------------	----------------------	-----------------------	--	--------------------------------------	--	-----------------	--	----------------------------------

Раздел 2 "Движимое имущество"

N	Наименование	Особое ценное (отметка <*>)	Балансовая стоимость	Остаточная стоимость	Год ввода в эксплуатацию	Инвентарный номер	Дата возникновения права собственности	Дата прекращения права собственности	Документ - основание возникновения права собственности (наименование и реквизиты документа)	Правообладатель	Документ - основание возникновения вещного права (наименование и реквизиты документа)	Обременение (вид обременения)	Размер доли, принадлежащей муниципальному образованию в уставном (складочном) капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и товариществ) (рублей)
---	--------------	-----------------------------	----------------------	----------------------	--------------------------	-------------------	--	--------------------------------------	---	-----------------	---	-------------------------------	--

