**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ШАРАЛДАЙ»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ ДУМЫ № 98**

23 сессия третьего созыва

29 января 2016г. с. Дундай

«Об утверждении Положения «О порядке учета муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества муниципального образования «Шаралдай»

В соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом РФ "О государственной регистрации юридических лиц" №129-ФЗ от 8 августа 2001 года, Приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 "Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества", руководствуясь Уставом муниципального образования "Шаралдай"

**ДУМА РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение «О порядке учета муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества муниципального образования «Шаралдай»
2. Опубликовать данное решение в ж. «Вестник» МО «Шаралдай» и на сайте МО «Боханский район»

Глава МО «Шаралдай» В.А. Батюрова

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ УЧЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА И ВЕДЕНИЯ**

**РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ШАРАЛДАЙ"**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение действует на основании Конституции РФ, Гражданского кодекса РФ, Федерального закона РФ "О государственной регистрации юридических лиц" N 129-ФЗ от 8 августа 2001 года, Приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 N 424 "Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества", Устава муниципального образования "Шаралдай" и иных законодательных и нормативных актов Российской Федерации, регулирующих отношения, возникающие при управлении и распоряжении муниципальным имуществом и создании информационных систем.

В целях обеспечения единого учета и своевременного оперативного отражения движения всех объектов муниципальной собственности, включая объекты муниципального имущества, входящие в состав муниципальной казны муниципального образования "Шаралдай", а также вещных прав и обременений на объекты муниципальной собственности, осуществляется ведение Реестра муниципального имущества муниципального образования "Шаралдай" в порядке, установленном главой муниципального образования.

Порядок ведения Реестра муниципального имущества определяет основные принципы создания и ведения Реестра, состав информации об объектах учета, порядок ее сбора, обработки, порядок представления сведений об объектах муниципальной собственности, полномочия и ответственность органов администрации, участвующих в создании и ведении Реестра.

Держателем подлинника Реестра, осуществляющим его ведение, является уполномоченный главой специалист администрации муниципального образования.

Муниципальный Реестр является муниципальным информационным ресурсом и находится в муниципальной собственности.

Реестр ведется на бумажных и электронных носителях. При несоответствии между записями на бумажных носителях и электронных носителях приоритет имеют записи на бумажных носителях, если не установлен иной порядок ведения Реестра.

1.2. В настоящем Положении под Реестром понимается база данных, содержащих перечни объектов учета и данные о них.

1.3. Объектами учета Реестра (далее – объекты учета) являются:

* недвижимое имущество (земельные участки, нежилые помещения, иные прочно связанные с землей объекты, перемещение которых без несоразмерного ущерба их назначению невозможно, в том числе здания, сооружения или объекты незавершенного строительства, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости), находящееся в муниципальной собственности;
* муниципальные предприятия и учреждения муниципального образования;
* жилой фонд;
* муниципальное имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями и на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями;
* иное находящееся в муниципальной собственности недвижимое и движимое имущество (объекты муниципальной казны), в том числе сданное в пользование, аренду, залог и по иным основаниям.

1.4. Данными об объектах учета являются сведения, характеризующие эти объекты (место нахождения, стоимость, обременения и т.п.).

1.5. Документом, подтверждающим факт учета муниципального имущества в Реестре, является выписка из Реестра, содержащая номер и дату присвоения временного или постоянного реестрового номера муниципального имущества и иные достаточные для идентификации муниципального имущества сведения по их состоянию в Реестре на дату выдачи выписки из него.

Выписка из Реестра, содержащая номер и дату присвоения постоянного реестрового номера муниципального имущества, является документом, необходимым для осуществления полномочий собственника по совершению сделок с муниципальным имуществом.

1. ПОРЯДОК УЧЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

2.1. Учет муниципального имущества включает в себя описание объекта учета с указанием его индивидуальных особенностей, позволяющее однозначно отличить его от других объектов.

2.2. Ведение базы данных муниципального имущества производится Специалистом по земельным вопросам и имуществу администрации муниципального образования "Шаралдай" (далее – Специалист), который также осуществляет:

* программное обеспечение работ по ведению базы данных муниципального имущества;
* организацию защиты информации;
* представление сведений об объектах учета.

2.3. Ведение базы данных Реестра означает занесение в него объектов учета и данных о них, обновление данных об объектах учета и их исключение из указанной базы данных при изменении формы собственности или других вещных прав на объекты учета.

Данные об объектах учета, исключаемые из базы данных, архивируются.

2.4. Основаниями для включения (исключения) объектов учета в Реестр являются:

* законодательные акты Российской Федерации, Иркутской области;
* решения Думы МО «Шаралдай»;
* распоряжения администрации муниципального образования "Шаралдай";
* решения суда;
* договоры мены, дарения, купли-продажи, залога и иные гражданско-правовые сделки, влекущие отчуждение имущества из муниципальной собственности.

При внесении сведений об объекте в муниципальный Реестр впервые ему присваивается реестровый номер и указывается дата ее внесения.

Обновление данных об объектах учета производится специалистом по имуществу на основании документально представленных сведений о соответствующих изменениях (балансовые отчеты предприятий (учреждений), сведений органов технической инвентаризации, данные инвентаризаций и другие).

2.5. В Реестр включаются (исключаются) данные об объектах учета в соответствии с документами, указанными в [п. 2.4](#Par44).

Обновление данных об объектах учета производится специалистом по земельным вопросам и имуществу на основании документально представленных сведений о соответствующих изменениях (балансовые отчеты предприятия (учреждения), сведения органа технической инвентаризации, данные инвентаризации и другие).

2.6. Внесение (исключение) объектов из Реестра производится специалистом по земельным вопросам и имуществу в 10-дневный срок с момента получения документов в соответствии с [п. 2.4](#Par44).

2.7. Форма ведения Реестра по различным объектам учета разрабатывается специалистом по земельным вопросам и имуществу и утверждается постановлением главы:

* ведение учета недвижимого имущества осуществляется в виде раздела Реестра муниципального имущества "Объекты недвижимого имущества, находящиеся в муниципальной собственности муниципального образования "Шаралдай" [(Приложение № 1)](#Par88);
* ведение учета муниципальных предприятий и учреждений осуществляется в виде раздела Реестра "Перечень муниципальных организаций муниципального образования "Шаралдай" [(Приложение № 2)](#Par132);
* ведение учета муниципального жилищного фонда осуществляется в виде раздела муниципального имущества "Перечень жилых помещений, находящихся в жилых домах, муниципального образования" [(Приложение № 3)](#Par175).
1. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙСЯ В РЕЕСТРЕ

3.1. Реестр является открытым.

3.2. Информация об объектах учета, содержащаяся в Реестре, представляется любым заинтересованным лицам в соответствии с законодательством РФ и нормативными правовыми актами органов муниципального образования "Шаралдай".

3.2.1. Органам государственной власти, органам местного самоуправления, правоохранительным органам информация об объектах учета представляется по надлежаще оформленному запросу.

3.2.2. Иным лицам информация об объектах учета представляется по их письменному заявлению при предъявлении физическим лицом документа, удостоверяющего личность, а уполномоченным представителем юридического лица – документов, подтверждающих регистрацию юридического лица, и надлежаще оформленной доверенности.

3.3. Информация об объектах учета сообщается в 10-дневный срок с момента получения запроса.

3.4. Информация об объектах учета может представляться в виде выписки из Реестра, содержащей полные сведения об объекте [(Приложение № 4)](#Par206), либо только те сведения, которые запрошены заявителем, либо в виде справки об отсутствии объекта в Реестре.

Специалист по имуществу несет ответственность за достоверность представляемой информации об объектах учета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Положению

**Раздел: "Объекты недвижимого имущества, находящиеся в муниципальной собственности муниципального образования "Шаралдай"**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Реестровый номер | Наименование объекта недвижимости | Место расположения | Сведения об отнесении в муниципальную собственность | Наименование балансодержателя | Балансовая стоимость (руб.) | Остаточная стоимость (руб.) | Площадь (кв.м) | Кадастровый номер/ площадь земельного участка (га) | Сведения об обременении | Номер гос. регистрации права собст-ти | Дата включен.в Реестр | Дата исключения из Реестра |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |

Приложение № 2 к Положению

**Раздел: "Перечень муниципальных организаций муниципального образования "Шаралдай"**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование предприятий (учреждений) | Юридический адрес | Свидетельство государственной регистрации | Код ОКПО | Код ОКОГУ | Код ОКАТО | Код ОКВЭД | Код ОКФС | Идентификационный номер | Балансовая стоимость основных средств (тыс. руб.) | Остаточная стоимость (тыс. руб.) | Основание для отнесения к муниципальной собственности | Сведения об исключении из Реестра |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |

Приложение № 3 к Положению

**Раздел: "Перечень жилых помещений, находящихся в жилых многоквартирных домах, муниципального образования «Шаралдай»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реестровый № | Населенный пункт, улица | № дома | Год ввода | № жилого помещения | Кол-ство комнат | Общая площадь (кв.м) | Отметка о приватизации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

Приложение № 4 к Положению

ВЫПИСКА

из Реестра муниципального имущества

|  |  |
| --- | --- |
| Балансодержатель: |  |
|  |
| Реестровый номер: |  | Дата присвоения: |  |
|  |  |  |  |
| Код ОКПО: |  |
|  |
| Идентификационный номер налогоплательщика: |  |
|  |
| Юридический адрес: |  |
| Собственность: |  |
| Адрес объекта: |  |
|  |
| Наименование объекта: |  |
| Общая площадь (кв.м) |  |
|  |  |
| Действительная инвентаризационная стоимость объекта на 01.01.2006 в тыс. руб. |  |
| Форма собственности объекта: |  |
| Основание нахождения объекта у юридического лица: |