**Муниципальное образование сельское поселение «Тугнуйское»**

**Мухоршибирского района Республики Бурятия**

**Индекс 671356, Республика Бурятия, Мухоршибирский район, село Тугнуй,**

**ул. Гагарина дом 1,**

**телефон/факс 8 (30143) 26-740**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «20» августа 2018г. № 18

**Об утверждении Положения**

**о порядке ведения реестра муниципального имущества**

В соответствии с Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Уставом МО СП «Тугнуйское» Мухоршибирского района.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТУГНУЙСКОЕ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке ведения реестра муниципального имущества МО СП «Тугнуйское» (Приложение 1).
2. Утвердить форму ведения реестра муниципального имущества МО СП «Тугнуйское» (Приложение 2, 3, 4).
3. Возложить на специалиста администрации, обязанность по ведению реестра муниципального имущества МО СП «Тугнуйское».
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО СП «Тугнуйское» Э.Ю.Прохоров

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением

МО СП «Тугнуйское»

от «20» августа 2018г. № 18

**Положение**

**о порядке ведения реестра муниципального имущества**

**МО СП Тугнуйское Мухоршибирского района**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок ведения реестра муниципального имущества МО СП «Тугнуйское» Мухоршибирского района (далее - реестр), в том числе правила внесения сведений об имуществе в реестре, общие требования к порядку предоставления информации из реестра, 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 реестрах.

1.2. Под Реестром в настоящем положении понимается информационная система (база данных), построенная на единых методологических и программно-технических принципах, содержащая перечни объектов учета и данные о них с присвоенным каждому объекту реестровым номером.

1.3. Целью создания и ведения Реестра является организация учета муниципального имущества, находящегося в собственности МО СП «Тугнуйское», анализ состояния и эффективности использования муниципальной собственности.

2.Объектами учета в реестре являются:

2.1. находящееся в муниципальной собственности 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=E91CCD26646CD1D6B142625D9B0B2B36C962B8AF7652578DF156D1CF70D6495804507469Y2bCM) к недвижимости);

2.2. 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 размер, установленный решениями представительных органов соответствующих муниципальных образований;

2.3. 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.

3. Ведение реестра осуществляется органом местного самоуправления.

Орган местного самоуправления, уполномоченный вести реестр, 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.

4. 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.

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 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).

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

5. 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=9013A8843157ECAEC48963C6A3309F128A95A720D9ED4F544722D31766WEq7M) от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации".

6. 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 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).

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.

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.

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.

7. 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.

8. 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 органом местного самоуправления, уполномоченным на ведение реестра, на основании письменных запросов в 10-дневный срок со дня поступления запроса.

Приложение №2

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением

МО СП «Тугнуйское»

от «20 » августа 2018г. № 18

**РЕЕСТР**

**муниципального имущества МО СП «Тугнуйское» Мухоршибирского района**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 1. сведения о муниципальном недвижимом имуществе** | | | | | | | | | | |
| Реестровый или порядковый номер | Наименование недвижимого имущества | Адреса (местоположение)  Недвижимого имущества | Кадастровый номер муниципального недвижимого имущества | Площадь протяженность и иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества | Сведения о балансовой стоимости и начисления амортизации  (износ) | Сведения о кадастровой стоимости  недвижимого имущества | Дата возникновения и прекращения права муниципальной собственности | Реквизиты документов-оснований возникновения  (прекращения) права муниципальной собственности | Сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества | Сведения об установлении ограничений (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №3

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением

МО СП «Тугнуйское»

от «20» августа 2018г. № 18

**РЕЕСТР**

**муниципального имущества МО СП «Тугнуйское» Мухоршибирского района**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 2. сведения о муниципальном движимом имуществе** | | | | | | |
| № п/п | 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 ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №4

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением

МО СП «Тугнуйское»

от «20» августа 2018г. № 18

**РЕЕСТР**

**муниципального имущества МО СП «Тугнуйское» Мухоршибирского района**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 3. сведения о муниципальных учреждениях** | | | | | | |
| № п/п | Полное наименование  и организационно-правовая форма юридического лица | Адрес  (местонахождение) | ОГРН  и дата  государственной  регистрации | Сведения о | | Среднесписочная численность работников |
| Балансовой стоимости основных средств (фондов) (руб) | остаточной стоимости основных средств (фондов) (руб) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |