

|  |
| --- |
| **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**  **ПОДОВИННОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**  **Р Е Ш Е Н И Е**  20 . 11. 2015г. № 16 |

Об утверждении Положения «Об организации

учета и ведения Реестра муниципального имущества

Подовинного сельского поселения»

   В целях эффективного осуществления задач, возложенных на органы местного самоуправления поселения, в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, статьей 14 Федерального закона № 131-ФЗ от 6 октября 2003 года «Об общих принципах организации органов местного самоуправлении в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Подовинного сельского поселения, Совет депутатов Подовинного сельского поселения

РЕШИЛА:

   1. Утвердить Положение «Об организации учета и ведения Реестра муниципального имущества Подовинного сельского поселения» (Приложение №1).

   2. Обнародовать настоящее решение на информационном стенде и на официальном сайте администрации.

   3. Контроль за исполнением данного решения оставляю за собой.

Глава Подовинного сельского поселения Н.И.Александров

Приложение № 1

к решению Совета депутатов

Подовинного сельского поселения

от 20.11. 2015г. №16

**Положение**

**об организации учета и ведения Реестра муниципального имущества**

**Подовинного сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским Кодексом РФ, Постановлением правительства РФ от 16.07.2007 г № 447 "О совершенствовании учета федерального имущества ", Уставом Подовинного сельского поселения, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003г № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Настоящее Положение устанавливает общий порядок организации учета и ведения реестра муниципальной собственности Подовинного сельского поселения, обеспечивает единый учет и своевременного оперативного отражения движения всех объектов муниципальной собственности.

Реестр формируется и ведется в целях подтверждения права собственности Подовинного сельского поселения на объекты недвижимости и другое имущество, обеспечение единой системы учета и наиболее полного отражения пообъектного состава имущества, обеспечения своевременного оперативного отражения изменений в составе муниципального имущества, информационно-справочного обеспечения процесса подготовки и принятия решений по вопросам, касающимся муниципального имущества.

Держателем подлинника Реестра, осуществляющим его ведение, является администрация Подовинного сельского поселения -Администрация сельского поселения.

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:

- объекты недвижимости, находящиеся в муниципальной собственности (жилое или нежилое помещение; здание, сооружение или объект незавершенного строительства либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости);

- муниципальное имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями ;

- иное находящееся в муниципальной собственности недвижимое и движимое имущество (объекты муниципальной казны), в том числе, сданное в пользование, аренду;

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

**2. 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 администрацией Подовинного сельского поселения, которая также осуществляет:

- программное обеспечение работ по ведению базы данных муниципального имущества;

- организацию защиты информации;

- предоставление 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, Челябинской области;

- решения Совета депутатов Подовинного сельского поселения;

- решения суда;

- договоры аренды, купли-продажи, договоры передачи жилого помещения в собственность граждан;

- акты передачи имущества в муниципальную собственность;

-иных документов, предусмотренных действующим законодательством;

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

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

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

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

2.6. Сведения о пообъектном составе реестра по состоянию на первое число каждого года распечатываются в журнальной форме, в соответствии с разделами реестра, прошивается и скрепляется печатью. Одновременно распечатывается отчет об объектах, исключенных из реестра в текущем году. Журналы хранятся в администрации сельского поселения.

2.7. Реестр муниципального имущества Подовинного сельского поселения состоит из трех разделов:

- Раздел 1 включаются сведения о муниципальном недвижимом имуществе (Приложение № 1 );

- Раздел 2 включаются сведения о муниципальном движимом имуществе (Приложение № 2);

- Раздел 3 включаются сведения о муниципальных организациях Подовинного сельского поселения (Приложение № 3).

**3. Порядок предоставления информации, содержащейся в Реестре**

3.1. Реестр является открытым.

3.2. Информация об объектах учета, содержащаяся в Реестре, предоставляется любым заинтересованным лицам в соответствии с законодательством РФ и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.

3.2.1. Органам местного самоуправления, правоохранительным органам информация об объектах учета предоставляется по надлежаще оформленному запросу;

3.2.2. Иным лицам информация об объектах учета предоставляется по их письменному заявлению при предъявлении физическим лицом документа, удостоверяющего личность, а уполномоченным представителем юридического лица - документов, подтверждающих регистрацию юридического лица, и надлежаще оформленную доверенность.

3.3. Информация об объектах учета сообщается в 15-дневный срок с момента получения запроса.

3.3.1. Информация об объектах учета может предоставляться в виде выписки из Реестра, содержащей полные сведения об объекте (Приложение № 5), либо только те сведения, которые запрошены заявителем, либо в виде справки об отсутствии объекта в Реестре.

Администрация несет ответственность за достоверность предоставляемой информации об объектах учета в соответствии с законодательством Российской Федерации.