

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ЕЛИЗОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**Собрание депутатов Елизовского городского поселения**

**ВТОРОЙ СОЗЫВ, ВОСЕМНАДЦАТАЯ СЕССИЯ**

**РЕШЕНИЕ № 415**

г. Елизово 19 февраля 2013 года

|  |
| --- |
| О принятии муниципального нормативного правового акта «Положение «Об учете муниципального имущества и ведении реестра муниципального имущества Елизовского городского поселения» |

Рассмотрев проект муниципального нормативного правового акта «Положение «Об учете муниципального имущества и ведении реестра муниципального имущества Елизовского городского поселения», внесенный Главой администрации Елизовского городского поселения, руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2007 года № 447 «О совершенствовании учета федерального имущества», Приказом минэкономразвития Российской Федерации от 11.09.2007 года «Об утверждении правил ведения реестра федерального имущества», Уставом Елизовского городского поселения, Положением «О порядке владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью в Елизовском городском поселении»,

**Собрание депутатов Елизовского городского поселения**

**РЕШИЛО:**

1. Принять муниципальный нормативный правовой акт «Положение «Об учете муниципального имущества и ведении реестра муниципального имущества Елизовского городского поселения».
2. Направить муниципальный нормативный правовой акт «Положение «Об учете муниципального имущества и ведении реестра муниципального имущества Елизовского городского поселения» Главе Елизовского городского поселения для подписания и опубликования (обнародования).

Глава Елизовского городского поселения -

председатель Собрания депутатов

Елизовского городского поселения А.А. Шергальдин



**Муниципальный нормативный правовой акт**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«Об учете муниципального имущества и ведении реестра муниципального имущества Елизовского городского поселения»**

*Принято Решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения*

*№415 от 19 февраля 2013 года*

**1.Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок учета муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества Елизовского городского поселения (далее - реестр), а также порядок предоставления информации из реестра муниципальной собственности Елизовского городского поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативно правовыми актами Елизовского городского поселения, регулирующими отношения, возникающими при управлении и распоряжении муниципальным имуществом и создании информационных систем.
2. Целями создания реестра являются:

- обеспечение учета объектов муниципальной собственности;

 - обеспечение юридической и информационной основы для организации единой системы учета и управления объектами муниципальной собственности Елизовского городского поселения;

3. Понятия, используемые в настоящем Положении, означают
следующее:

* «реестр муниципального имущества Елизовского городского поселения» - информационная система, представляющая собой совокупность построенных на единых методологических и программно-технических принципах баз данных, содержащих перечни объектов учета и данные о них;
* «учет муниципального имущества» - получение, экспертиза и хранение документов, содержащих сведения о муниципальном имуществе, и внесение указанных сведений в реестр муниципального имущества в объеме, необходимом для осуществления полномочий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом;

- «правообладатель» - муниципальное учреждение, муниципальное унитарное предприятие, или иное юридическое либо физическое лицо, которому муниципальное имущество принадлежит на соответствующем вещном праве или в силу закона.

1. Учет муниципального имущества и ведение реестра муниципального имущества Елизовского городского поселения (далее - реестр) организуется и осуществляется Отделом имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения (далее - Отдел).
2. Объектами учета реестра (далее - объекты учета), расположенными на территории Елизовского городского поселения, являются:
* недвижимое имущество - земельный участок, жилое или нежилое помещение, прочно связанный с землей объект, перемещение которого без несоразмерного ущерба его назначению невозможно, в том числе здание, сооружение или объект незавершенного строительства, дороги общего пользования, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости;
* движимое имущество, в том числе акции, доля (вклад) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество;
* муниципальные предприятия;

- муниципальные учреждения (кроме муниципальных казенных учреждений входящих в структуру органов местного самоуправления);

* муниципальное имущество, находящееся на праве хозяйственного ведения;
* муниципальное имущество, находящееся на праве оперативного управления;

- муниципальное имущество, составляющее муниципальную казну Елизовского городского поселения.

1. Недвижимое имущество, автотранспортные средства, акции, доли (вклады) в уставном складочном капитале хозяйственных обществ или товариществ, а также муниципальное имущество, составляющее муниципальную казну Елизовского городского поселения, учитываются в реестре независимо от их стоимости.
2. Не подлежат пообъектному учету в реестре денежные средства бюджета Елизовского городского поселения.
3. Данными об объектах учета являются сведения, характеризующие эти объекты (место нахождения, стоимость, обременение и т.п.).

9. Реестр состоит из трех разделов:

В раздел 1 - включаются сведения о недвижимом муниципальном имуществе.

В раздел 2 - включаются сведения о движимом муниципальном имуществе.

В раздел 3 - включаются сведения о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество Елизовского городского поселения.

II. Порядок учета муниципального имущества

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

Учет муниципального имущества в реестре осуществляется в соответствии с документами, являющимися основаниями для включения, исключения объектов учета из реестра, внесения в реестр изменений об объектах учета.

Объекту учета, прошедшему процедуру учета, присваивается реестровый номер.

11. 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.

III. Порядок ведения реестра

1. Ведение реестра осуществляется на бумажных и электронных носителях и включает в себя ведение баз данных муниципального имущества. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.
2. Ведение базы данных муниципального имущества означает занесение в нее объектов учета и данных о них, обновление данных об объектах учета и их исключение из указанной базы данных в случае прекращения права муниципальной собственности Елизовского городского поселения на объекты учета, а также в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением.

Данные об объектах учета, исключаемых из базы данных, переносятся в архив либо фиксируются в реестре иным способом.

1. Основаниями для включения в реестр или исключения из реестра объектов учета, а также, внесения в реестр изменений об объектах учета являются основания, предусмотренные действующим законодательством, для возникновения, изменения и прекращения права собственности, на объекты учета и для изменения сведений, характеризующих объекты учета.
2. Основанием для исключения объектов движимого имущества из реестра вследствие их морального или физического износа, гибели имущества или его повреждения (при невозможности восстановить) в случае аварии, стихийного бедствия и иной чрезвычайной ситуации является приказ Отдела о списании имущества.

16. Для объектов недвижимого имущества одновременно с внесением
объекта учета в реестр формируется учетное дело. Включение документов в
учетное дело осуществляется по мере их получения.

В состав учетного дела объектов недвижимого имущества включаются:

- опись содержащихся в деле документов;

- свидетельство о праве собственности Елизовского городского поселения на объект учета;

* правоустанавливающие документы на объект учета (договор, судебное решение, свидетельство о праве на наследство и др.);
* техническая документация на объект учета;

- иная документация.

1. Регистрация имущественных прав (аренда, безвозмездное пользование и т.п.) на объект учета в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, обеспечивается Отделом в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
2. В целях обеспечения достоверности сведений, включенных (включаемых) в реестр, Отдел вправе назначить и проводить документальные и фактические проверки (ревизии, инвентаризации) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

 При проведении в муниципальных предприятиях и учреждениях инвентаризации имущества руководитель организации направляет в Отдел уведомление о сроке её проведения.

 Уведомление направляется не позднее, чем за 15 дней до начала проведения инвентаризации. Отдел вправе направить своего представителя для участия в проведении инвентаризации.

 Отчет о результатах инвентаризации направляется в Отдел в трехдневный срок после её завершения.

19. Для обеспечения осуществления контроля муниципальные
унитарные предприятия и муниципальные учреждения, имущество которых
учтено и включено в реестр муниципальной собственности, ежегодно, до 15
марта текущего года, представляют Отделу обновленные карты учета
муниципального имущества по состоянию на 1 января года, следующего за
отчетным годом, на бумажном носителе, а также на электронном носителе в
формате, согласованном с Отделом.

При необходимости Отдел вправе в любое время запросить у муниципального унитарного предприятия и муниципального учреждения, имущество которых учтено и включено в реестр муниципальной собственности, информацию об объектах учета, а муниципальное унитарное предприятие и муниципальное учреждение обязаны представить Отделу обновленные карты учета муниципального имущества, составленные на дату, указанную в запросе Отдела, на бумажном носителе, а также на электронном носителе в формате, согласованном с Отделом.

IV. Хранение информации об объектах учета

20. Отдел обеспечивает сохранность документов, находящихся в учетных делах, и сведений об объектах учета, содержащихся в реестре.

После перехода права собственности на объекты учета другим лицам, указанные объекты учета исключаются из реестра, в учетное дело подшивается правоустанавливающий документ, фиксирующий переход права собственности.

Учетное дело на исключенный из реестра объект учета передается на хранение в архив.

1. Документы реестра подлежат постоянному хранению, уничтожение, а также изъятие из реестра каких-либо документов или их частей не допускаются. Правила хранения документов реестра, и передача их на постоянное хранение в государственные архивы осуществляется в установленном порядке.
2. Реестр должен храниться и обрабатываться в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.
3. С целью предотвращения утраты сведений реестра на электронных носителях Отдел формирует резервные копии реестра, которые должны храниться в местах, исключающих их утрату одновременно с оригиналами, с соблюдением условий и требований, предусмотренных для оригиналов.

V. Порядок предоставления информации, содержащейся реестре

24. Информация об объектах учета, содержащаяся в реестре,
представляется в соответствии с административным регламентом и
настоящим Положением любым заинтересованным лицам по их письменному
запросу.

 Информация об объектах учета, содержащаяся в реестре, предоставляется бесплатно.

1. Юридическим или физическим лицам, которым муниципальное имущество принадлежит на соответствующем вещном праве или в силу закона (далее - правообладатели), по их письменному запросу Отделом может быть представлена информация о лицах, получивших сведения об этом объекте учета. Данная информация предоставляется бесплатно.
2. Информация об объектах учета (или мотивированное решение об отказе в ее предоставлении) предоставляется в 10-дневный срок со дня поступления запроса в виде выписок из реестра, уведомлений, справок или иных документов.
3. Использование информации в ущерб интересам юридических или физических лиц, имущество которых является муниципальным, влечет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения.

1. Правообладатели несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за непредставление или ненадлежащее представление сведений о муниципальном имуществе либо представление недостоверных и (или) неполных сведений о нем в Отдел имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения.
2. Отдел осуществляет методическое, организационное и программное обеспечение работ по ведению Реестра муниципального имущества, организацию защиты информации, содержащейся в Реестре муниципальной собственности, и учет сведений о муниципальной собственности, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к информации с ограниченным доступом.
3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его опубликования в средствах массовой информации.
4. Признать утратившим силу со дня вступления с силу настоящего муниципального нормативного правового акта Положение «О порядке учета имущества муниципальной собственности и ведения сводной описи (реестра) собственности Елизовского городского поселения, принятое Решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения от 27.12.2006 года №92.

Глава Елизовского городского поселения А.А. Шергальдин

№ 87-НПА « 22 » февраля 2013 года