******

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА БУРЯТИЯ**

**МУЙСКИЙ РАЙОН**

**Двадцать девятая очередная сессия Совета депутатов муниципального образования городского поселения**

**«Северомуйское» третьего созыва**

**Р Е Ш Е Н И Е №223**

п.Северомуйск 30 марта 2013 года

**О внесении изменений в Положение о**

**порядке ведения Реестра муниципальной**

**собственности МО ГП «Северомуйское»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,Положением «О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью МО ГП «Северомуйское», утв.решением сессии Совета депутатов МО ГП «Северомуйское» от 08.06.2008 года №55,Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 года №424, Уставом городского поселения «Северомуйское» , Совет депутатов муниципального образования городского поселения «Северомуйское»,

 **Решил:**

1.Отменить Положение о Реестре муниципальной собственности МО ГП «Северомуйское», утв.решением сессии Совета депутатов МО ГП «Северомуйское» №162 от 14.11.2012 года.

2.Утвердить Положение о порядке ведения Реестра муниципальной собственности МО ГП «Северомуйское» в новой редакции(прилагается).

3. Официально обнародовать настоящее решение в соответствии с пунктом 3 статьи 37 Устава МО ГП «Северомуйское» путем размещения в библиотеке МКУ «Тоннельщик» и на официальном сайте МО ГП «Северомуйское» в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Совета депутатов городского поселения Т.В.Черникову

**Председатель Совета депутатов**

**МО ГП «Северомуйское» Т.В.Черникова**

**Глава МО ГП «Северомуйское» В.В.Рудич**

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов

муниципального образования

«Северомуйское»

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013г. №\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

О РЕЕСТРЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕВЕРОМУЙСКОЕ»

I. Общие положения

 1.1 Настоящее Положение о Реестре муниципального имущества городского поселения «Северомуйское» (далее именуется - Положение) устанавливает правила ведения Реестра муниципального имущества городского поселения «Северомуйское» (далее именуется - Реестр) в соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424, Уставом городского поселения «Северомуйское» и определяет структуру построения Реестра, 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 городскому поселения «Северомуйское», муниципальным унитарным предприятиям городского поселения «Северомуйское», муниципальным учреждениям городского поселения «Северомуйское», иным муниципальным юридическим лицам (далее - правообладатель) и подлежащем учету в Реестре.

 1.2 В настоящем Положении под Реестром понимается информационная система, представляющая собой организационно упорядоченную совокупность баз данных, построенных на единых методологических и программно-технических принципах, содержащих перечни и характеристики объектов муниципального имущества.

 1.3 Реестр создан и ведется в целях:

учета объектов муниципального имущества и сведений о них (вид, местонахождение, стоимость, обременение и т.д.);

информационно-справочного обеспечения процесса подготовки и принятия решений по вопросам, касающимся объектов муниципального имущества и реализации прав собственника;

обеспечения информацией об объектах муниципального имущества заинтересованных органов государственной власти, органов местного самоуправления, других юридических и физических лиц при возникновении правоотношений с этими объектами, в том числе при совершении сделок;

отражения движения объектов муниципального имущества.

II. Порядок учета объектов муниципального имущества

 2.1 Учет объектов муниципального имущества включает описание объектов с указанием их индивидуальных характеристик и особенностей, позволяющих однозначно отличить один объект от другого.

 2.2 Объектами учета в Реестре являются:

- находящееся в собственности городского поселения «Северомуйское» недвижимое имущество (здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, автомобильные дороги общего пользования, 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 к недвижимости);

- находящееся в собственности городского поселения «Северомуйское» 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 Совета депутатов городского поселения «Северомуйское», а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями;

- муниципальные унитарные предприятия городского поселения «Северомуйское» (далее именуется - муниципальные предприятия), муниципальные учреждения городского поселения «Северомуйское» (далее именуется - муниципальные учреждения), хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат городскому поселению «Северомуйское», иные юридические лица, учредителем (участником) которых является Администрация городского поселения «Северомуйское» (далее именуется - Администрация).

 2.3 Реестр состоит из 7 разделов:

В раздел 1 включаются сведения об объектах нежилого фонда:

- полное наименование организации;

- адрес местонахождения организации собственника, ИНН организации;

- наименование объекта нежилого фонда;

- адрес местонахождения объекта;

- остаточная стоимость;

- кадастровый (условный) номер объекта;

- сведения о кадастровой стоимости объектов нежилого фонда;

- реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на объект нежилого фонда;

- даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на объекты нежилого фонда;

- сведения об установленных в отношении объектов нежилого фонда, ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения;

- индивидуализирующие характеристики объектов нежилого фонда.

В раздел 2 включаются сведения об объектах жилищного фонда, в том числе:

- полное наименование организации;

- адрес местонахождения организации собственника, ИНН организации;

- наименование объекта жилищного фонда;

- адрес местонахождения объекта;

- остаточная стоимость;

- кадастровый (условный) номер объекта;

- сведения о кадастровой стоимости объектов жилищного фонда;

- реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на объекты жилищного фонда;

- даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на объекты жилищного фонда;

- сведения об установленных в отношении объектов жилищного фонда, ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения;

- индивидуализирующие характеристики объектов жилищного фонда.

В раздел 3 включаются сведения о земельных участках находящихся в муниципальной собственности:

- полное наименование организации;

- адрес местонахождения организации собственника, ИНН организации;

- кадастровый номер;

- адрес местонахождения земельного участка;

- площадь земельного участка;

- вид разрешенного использования;

- категория земель;

- индивидуализирующие характеристики объектов жилищного фонда.

В раздел 4 включаются сведения о коммуникациях (инженерные сети, системы

- полное наименование организации;

- адрес местонахождения организации собственника, ИНН организации;

- наименование коммуникации;

- адрес местонахождения объекта;

- остаточная стоимость;

- кадастровый (условный) номер коммуникации;

- сведения о кадастровой стоимости коммуникации;

- реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на объект;

- даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на коммуникации;

- сведения об установленных в отношении объектов, ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения;

- индивидуализирующие характеристики коммуникаций.

В раздел 5 включаются сведения об автомобильных дорогах общего пользования:

- информация о собственнике, владельце автомобильной дороги (полное наименование, ОГРН, дата государственной регистрации, адрес (место нахождения), ФИО руководителя, контактные данные, документы-основания возникновения вещного права);

- наименование автомобильной дороги;

- идентификационный номер автомобильной дороги;

- протяженность автомобильной дороги (км);

- сведения о соответствии автомобильной дороги и ее участников техническим характеристикам класса и категории;

- вид разрешенного использования автомобильной дороги;

- иные сведения об автомобильной дороге и ее характеристиках;

В раздел 6 включаются сведения о муниципальных унитарных предприятиях, 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 Администрации в создании (уставном капитале) юридического лица);

- размер уставного фонда (для муниципальных предприятий);

- размер доли, принадлежащей городскому поселению «Северомуйское» в уставном (складочном) капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и товариществ);

- данные о балансовой и остаточной стоимости основных средств (фондов) муниципальных предприятий;

- среднесписочная численность работников муниципальных предприятий.

В раздел 7 включаются сведения о муниципальных учреждениях, 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 Администрации в создании (уставном капитале) юридического лица);

- размер уставного фонда (для муниципальных учреждений);

- размер доли, принадлежащей городскому поселению «Северомуйское» в уставном (складочном) капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и товариществ);

- данные о балансовой и остаточной стоимости основных средств (фондов) для муниципальных учреждений;

- среднесписочная численность работников для муниципальных учреждений.

III. Порядок ведения Реестра

3.1. Ведение Реестра осуществляется на бумажных и электронных носителях и включает в себя ведение баз данных. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

Ведение Реестра означает внесение в базы данных сведений об объектах муниципального имущества, обновленных данных об указанных объектах и их исключение из баз данных при изменении формы собственности, других вещных прав на объекты муниципального имущества, а также списании вследствие физического или морального износа по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством.

Данные об объектах учета, исключаемых из баз данных, переносятся в архив Реестра.

3.2. Ведение Реестра возлагается на Администрацию МО ГП «Северомуйское» (далее именуется - Держатель Реестра).

3.3. Держатель Реестра в установленном порядке определяет в соответствии с законодательством состав и форму технической документации, характеризующей объекты муниципального имущества.

3.4. Основанием для включения, изменения, исключения из баз данных Реестра сведений об объектах муниципального имущества являются:

- правовые акты, принятые органами государственной власти Российской Федерации, Республики Бурятия, органами местного самоуправления, признаваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации единственным и достаточным основанием для подтверждения возникновения, изменения, прекращения права собственности городского поселения «Северомуйское» на имущество;

- договоры и другие сделки по приему, приобретению, отчуждению, передаче, изъятию имущества;

- договоры и другие сделки по приватизации имущества, находящегося в собственности городского поселения «Северомуйское»;

- свидетельства о праве на наследство;

- вступившие в законную силу судебные акты;

- акты (свидетельства) о правах на недвижимое имущество, выданные уполномоченными органами государственной власти в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте принятия таких актов на момент их принятия;

- иные документы, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации подтверждают наличие, возникновение, прекращение, переход, ограничение (обременение) прав.

Объектам муниципального имущества, включенным в Реестр, присваиваются реестровые номера.

3.5. Внесение в Реестр сведений об объектах учета и записей об изменении сведений о них осуществляется на основе письменного заявления правообладателя (балансодержателя) недвижимого и (или) движимого имущества, сведения о котором подлежат включению в разделы Реестра, или лица, сведения о котором подлежат включению в разделы 6, 7 Реестра.

Заявление с приложением заверенных копий документов предоставляется Держателю Реестра в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета).

Сведения о создании муниципальных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии городского поселения «Северомуйское» 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 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 Держателю Реестра в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

В отношении объектов казны городского поселения «Северомуйское» (далее именуется - муниципальная казна) сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в Реестр на основании надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности, изменений сведений об объектах учета имущества муниципальной казны. Копии указанных документов предоставляются Держателю Реестра в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права собственности городского поселения «Северомуйское» на имущество (изменения сведений об объекте учета) заказчиками (подрядчиками), приобретающими, производящими изменение (реконструкцию, ремонт и т.д.) или реализующими имущество муниципальной казны.

3.6. В случае если установлено, что имущество не относится к объектам учета, либо не находится в собственности городского поселения «Северомуйское», не подтверждены права балансодержателя на муниципальное имущество, правообладателем (балансодержателем) не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в Реестр, Держатель Реестра принимает решение об отказе включения сведений об имуществе в Реестр.

При принятии решения об отказе включения в Реестр сведений об объекте учета правообладателю (балансодержателю) направляется письменное сообщение об отказе (с указанием его причины).

Решение Держателя Реестра об отказе включения в Реестр сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем (балансодержателем) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

IV. Порядок предоставления информации,

содержащейся в Реестре

4.1. Сведения об объектах учета, содержащихся в Реестре, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в соответствии с законодательством в виде выписок из Реестра.

4.2. Информация об объектах муниципального имущества предоставляется правоохранительным органам, судам, органам государственной власти, органам местного самоуправления, учреждениям, иным юридическим и физическим лицам на основании письменных запросов в 10-дневный срок со дня поступления запроса.

4.3. Использование информации, содержащейся в Реестре, в ущерб интересам физических или юридических лиц влечет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

V. Права и обязанности Держателя Реестра

5.1. Держатель Реестра обязан:

- по итогам финансового года предоставлять Совету депутатов городского поселения «Северомуйское» на утверждение отчет об использовании Реестра, о внесенных в течение года изменениях и дополнениях;

- обеспечивать хранение Реестра в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, предотвращающих хищения, утраты, искажения, подделки информации, соблюдение прав доступа к Реестру и защиту государственной и коммерческой тайны;

- осуществлять ежедневное резервное копирование электронных баз данных Реестра;

- обеспечивать соблюдение правил ведения Реестра и требований, предъявляемых к системе ведения Реестра;

- осуществлять информационно-справочное обслуживание, выдавать выписки из Реестра.

5.2. Держатель Реестра осуществляет:

- сбор информации об объектах муниципального имущества, внесение в установленном порядке сведений в Реестр;

- ведение Реестра путем своевременного внесения в него данных о состоянии объектов муниципального имущества;

- хранение Реестра на электронных и бумажных носителях;

- предоставление информации об объектах муниципального имущества в соответствии с законодательством и настоящим Положением;

- обеспечение сохранности информации.

5.3. Держатель Реестра имеет право:

- запрашивать у органов государственной власти, органов местного самоуправления, других юридических и физических лиц информацию, необходимую для ведения Реестра;

- осуществлять проверку достоверности данных об объектах муниципального имущества.

VI. Заключительные положения

6.1. Собственником Реестра является муниципальное образование - городское поселение «Северомуйское».

6.2. Права собственности, в т.ч. владение, пользование и распоряжение объектами муниципального имущества от имени городского поселения «Северомуйское» осуществляет Держатель Реестра в порядке, установленном законодательством и решениями органов местного самоуправления.

6.3. Держатель Реестра осуществляет владение и пользование базой данных Реестра, а также реализует полномочия по распоряжению ею в пределах, установленных законодательством и настоящим Положением.

6.4. При ликвидации Реестра данные, находящиеся в нем, передаются в архив.

6.5. Документы Реестра хранятся в архиве Держателя Реестра.