|  |  |
| --- | --- |
| **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  **ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**  **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | |
| 29.01.2014 г. № 08 | р.п.Жигалово |

О порядке ведения Реестра муниципального имущества

Жигаловского муниципального образования

# Руководствуясь [ст.51](garantF1://86367.51) Федерального закона 131-ФЗ от 06.10.2003 г. "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Приказом Министерства экономического развития РФ от 30 августа 2011 г. N 424 "Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества", [ст. 7](garantF1://21560269.4000) Устава Жигаловского муниципального образования, п.п. 2.5, 2.6. Положение «О порядке учета и управления муниципальным имуществом Жигаловского муниципального образования», утвержденного решением Думы Жигаловского МО от 29.12.2011г. № 177,

# Администрация Жигаловского муниципального образования постановляет:

1. Утвердить Положение "О порядке ведения Реестра муниципального имущества Жигаловского муниципального образования" ([прилагается](#sub_9991)).

2. [Опубликовать](garantF1://21469894.0) настоящее постановление в «Спецвыпуск Жигалово».

3. Постановление вступает в силу с даты его [опубликования](garantF1://21469894.0).

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Жигаловского  муниципального образования | Э.Р. Кузнецова |

Утверждено:

Постановлением администрации

Жигаловского МО 29.01.2014 г. № 08

**Положение  
о порядке ведения Реестра муниципального имущества**

**Жигаловского муниципального образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с [Конституцией](garantF1://10003000.0) РФ, [Гражданским Кодексом](garantF1://10064072.0) РФ, [Федеральным законом](garantF1://12023875.0) РФ "О государственной регистрации юридических лиц" N 129-ФЗ от 08 августа 2001 года, Приказом Министерства экономического развития РФ от 30 августа 2011 г. N 424 "Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества", [Уставом](garantF1://21560269.0) Жигаловского муниципального образования и иными нормативными актами Российской Федерации, регулирующими 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 Жигаловского муниципального образования, а также вещных прав и обременений на объекты муниципальной собственности, осуществляется ведение Реестра муниципального имущества Жигаловского муниципального образования в порядке, установленном главой Жигаловского муниципального образования.

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

Держателем подлинника Реестра, осуществляющим его ведение, является уполномоченное главой Жигаловского муниципального образования должностное лицо администрации Жигаловского МО.

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;

- муниципальные предприятия и учреждения;

- жилой фонд;

- муниципальное имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения за муниципальными 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.)

**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 ведущим специалистам по строительству и архитектуре, управлению муниципальным имуществом администрации Жигаловского муниципального образования (далее "специалист"), который также осуществляет:

- программное обеспеченние 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, Иркутской области;

- решения Думы муниципального образования;

- постановления главы Жигаловского муниципального образования;

- 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, на основании документально представленных сведений о соответствующих изменениях (балансовые отчеты предприятий (учреждений), сведений ФГУП "Ростехинвентаризация", данные инвентаризаций и другие).

2.5. В Реестр включаются (исключаются) данные об объектах учета в соответствии с документами, указанными в [п.2.4.](#sub_24)

Обновление данных об объектах учета производится специалистом, 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 в 10-дневный срок с момента получения документов в соответствии с [п.2.4.](#sub_24)

2.7. Форма ведения Реестра по различным объектам учета разрабатывается специалистом и утверждается постановлением администрации Жигаловского МО.

- Ведение учета недвижимого имущества осуществляется в виде раздела Реестра муниципального имущества "Объекты недвижимого имущества, находящиеся в муниципальной собственности Жигаловского муниципального образования ([Приложение N 1](#sub_999101)).

- Ведение учета муниципальных предприятий и учреждений осуществляется в виде раздела Реестра "Перечень муниципальных организаций Жигаловского муниципального образования ([Приложение N 2](#sub_999102)).

- Ведение учета движимого имущества осуществляется в виде раздела Реестра муниципального имущества "Объекты недвижимого имущества, находящиеся в муниципальной собственности Жигаловского муниципального образования ([Приложение N 3](#sub_999101)).

**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 Жигаловского муниципального образования.

3.2.1. Органам государственной власти, 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 10-дневный срок с момента получения запроса.

3.4. Информация об объектах учета может предоставляться в виде выписки из Реестра, содержащей полные сведения об объекте ([Приложение 4](#sub_999104), [Приложение 5](#sub_999104)), либо только те сведения, которые запрошены заявителем, либо в виде справки об отсутствии объекта в Реестре.

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

**Приложение N 1**

**к Положению о порядке учета муниципального**

**имущества и ведения Реестра муниципального**

**имущества Жигаловского муниципального**

**образования**

**Раздел:**

**"Объекты недвижимого имущества,**

**находящиеся в муниципальной собственности**

**Жигаловского муниципального образования”**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Идентификационный номер объекта учета | 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 собственности | Дата вклю­чен в Реестр | Дата исключения из Реест­ра |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |

**Приложение N 2**

**к Положению о порядке учета муниципального**

**имущества и ведения Реестра муниципального**

**имущества Жигаловского муниципального**

**образования**

**Раздел:**

**"Перечень муниципальных организаций Жигаловского муниципального образования"**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наимено­вание предпри­ятий (учрежде­ний) | Юридиче­ский адрес | Свиде­тельств о государ­ственной регистра­ции | КОД окпо | КОД окогу | КОД окато | КОД оквэд | КОД окфс | Иденти­фикаци­онный номер | Балан­совая стои­мость основ­ных средств (тыс.р) | 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 N 3**

**к Положению о порядке учета муниципального**

**имущества и ведения Реестра муниципального**

**имущества Жигаловского муниципального**

**образования**

**Раздел:**

**"Объекты движимого имущества,**

**находящиеся в муниципальной собственности**

**Жигаловского муниципального образования"**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Идентификационный номер объекта учета | Тип транспортного средства | Марка транспортного средства | Вид топлива | Гос. номер | Тех  состояние | Год выпуска | Балансодержатель/правообладатель | Пробег | Основание для включения в Реестр | Балансовая стоимость руб. | Номер кузова | Номер шасси | Вид (назначение) объекта учета | Дата вклю­чен в Реестр | Дата изменения | Дата исключения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |

**Приложение N 4**

**к Положению о порядке учета муниципального**

**имущества и ведения Реестра муниципального**

**имущества Жигаловского муниципального**

**образования**

**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 «\_\_».\_\_\_.20\_\_ г. в тыс.руб. | | | | | |  | |
| Форма собственности объекта: | | | | | |  | |
| Основание нахождения объекта у юридического лица: | | | | | | | |

**Приложение N 5**

**к Положению о порядке учета муниципального**

**имущества и ведения Реестра муниципального**

**имущества Жигаловского муниципального**

**образования**

**Движимое имущество**

**Транспортное средство**

**Реестровый №\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата включения: |  | | | | | Дата изменения: | | |  |
|  | (заполняется специалистом) | | | | |  | | | (заполняется специалистом) |
| Основание для включения в Реестр: | | | | | |  | | | |
|  | | | | | | (вид документа) | | | |
| 1. Идентификационный номер объекта учета: | | | | | |  | | | |
| 1.1 Номер двигателя: | | | | | |  | | | |
| 1.2. Номер кузова: | | | | | |  | | | |
| 1.3. Номер шасси: | | | | | |  | | | |
| 2. Вид (назначение) объекта учета: | | | | | |  | | | |
| 3. Технические и иные характеристики объекта учета: | | | | | |  | | | |
|  | | | | | | (заполняется на основании технической документации) | | | |
| 3.1. Тип транспортного средства: | | | |  | | | | | |
| 3.2. Марка транспортного средства: | | | |  | | | | | |
| 3.3. Государственный номер: | | | |  | | | | | |
| 3.4. Год выпуска: | |  | | | | | | | |
| 3.5. Пробег: | |  | | | | | | | |
| 4. Балансовая стоимость (тыс. руб.) | | |  | | | | на дату: |  | |
| 5. Балансодержатель/правообладатель: | | | | |  | | | | |
|  | | | | | (наименование) | | | | |
| Документы - основания передачи объекта учета: | | | | |  | | | | |
| 6. Сведения об исключении объекта учета из Реестра: | | | | |  | | | | |
| Документы – основания: | | | | |  | | | | |
| 7. Сведения, не обходимые для служебного пользования: | | | | |  | | | | |