АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «АМАЗАРСКОЕ»

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «МОГОЧИНСКИЙ РАЙОН»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«12»августа 2021 года                                                                № 121

п.г.т.Амазар

**«Об организации учета муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества городского поселения «Амазарское»**

Руководствуясь Федеральным законом № 131-ФЗот06.10.2003года "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", приказом Минэкономразвития РФ от 30.08.2011№424«Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», в соответствии с Уставом городского поселения «Амазарское», администрация городского поселения «Амазарское» п о с т а н о в л я е т:

1. Организовать в городском поселении «Амазарское» учет муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества городского поселения «Амазарское»;
2. Утвердить Положение о порядке учета муниципального имущества и ведения Реестра муниципального имущества городского поселения «Амазарское» согласно приложению к настоящему постановлению.
3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.
4. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать) на информационном стенде администрации городского поселения «Амазарское» и на официальном сайте администрации муниципального района «Могочинский район» информационно- коммуникационной сети Интернет, размещенном по адресу: [http:](http://могоча.забайкальскийкрай.рф/)mogocha.75.ru.

Глава городскогопоселения

«Амазарское» А.Р.Котлузаманов

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению администрации  городского поселения  «Амазарское»  от «12» августа 2021 г.  № 121  **ПОЛОЖЕНИЕ** |
|  |  |

**Об организацииучета муниципального имущества иведения Реестра муниципального имущества городского поселения «Амазарское»**

1.Общие положения

1.1.Настоящее Положение устанавливает порядок учета муниципального имущества и ведение Реестра муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения, возникающие при управлении и распоряжении муниципальным имуществом городского поселения «Амазарское».

1.2.Под Реестром муниципального имущества понимается информационно-справочная система, представляющая собой совокупность базы данных, содержащих перечень объектов учета муниципальной собственности данные о нем.

1.3.Целью создания и ведения Реестра является организация учета муниципального имущества на территории городского поселения «Амазарское» в целях решения следующих задач:

а) анализ состояния, экономической и социальной эффективности использования имущества по целевому назначению;

б) выработка рекомендаций по более рациональному использованию объектов муниципальной собственности в зависимости от изменений состояния экономики;

в)учет объектов муниципальной собственности.

2. Порядокучетаобъектов 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. Каждому объекту учета присваивается реестровый номер.

2.3.Учет муниципального имущества посредством ведения Реестра осуществляется уполномоченным специалистом городского поселения «Амазарское».

Уполномоченный специалист городского поселения «Амазарское» по ведению Реестра муниципального имущества обязан:

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

-обеспечивать соблюдение прав доступа к Реестру и защиту государственной и коммерческой тайнам;

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

2.4. Объектами учета Реестра являются:

- находящееся в муниципальной собственности городского поселения «Амазарское» 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 к недвижимости);

- находящееся в муниципальной собственности городского поселения «Амазарское» движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество, стоимость которого превышает 10 000 рублей, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями определенное в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

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

2.5. Реестр состоит из3 разделов.

2.5.1. В раздел 1включаются сведения о недвижимом имуществе, в том числе:

-реестровый номер;

-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.

2.5.2. Враздел2-включаются сведения о движимом имуществе:

-реестровый номер;

-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 правообладателемуниципального движимого имущества;

-сведения об установленных в отношении муниципального движимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения.

В отношении акций акционерных обществ в раздел 2 реестра также включаются сведения о:

-наименование акционерного общества-эмитента, его в основном государственном регистрационном номере;

- количестве акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привилегированных акций),и размере доли в уставном капитале, принадлежащей муниципальному образованию, в процентах;

-номинальной стоимости акций.

В отношении долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ в раздел 2 реестр, а также включаются сведения о:

-наименование хозяйственного общества, товарищества, его в основном государственном регистрационном номере;

-размер уставного (складочного) капитала хозяйственного общества, товарищества и доли муниципального образования в уставном (складочном) капитале в процентах.

2.5.3.В раздел 3 Реестра 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 1и 2 Реестра группируются по видам имущества и содержат сведения о сделках с имуществом.

Раздел 3 группируется по организационно-правовым формам лиц.

3. Порядок ведения Реестрамуниципальногоимущества

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

3.2.Реестры должны храниться и обрабатываться в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации. Реестр муниципального имущества состоит из баз данных, формируемых по отраслевому признаку, которые содержат объекты учета, сгруппированные в разделы по признаку назначения объектов учета.

3.3.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 износ, а по основаниями в порядке, предусмотренном законодательством.

3.4. Внесение в Реестр 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 1и 2 Реестра, или лица, сведения о котором подлежат включению в раздел 3 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 общественных юридических лиц 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 внесения изменений в сведения об объектах учета.

В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета, либо имущество не находится в собственности муниципального образования не подтверждены права балансодержателя на муниципальное имущество, правообладателем (балансодержателем) не представлены или представлены не полностью документы,

Необходимые для включения сведений в Реестр, 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 от включения в Реестр сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем (балансодержателем) в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4. Порядок предоставления информации, содержащейся в Реестре.

4.1.Сведения об объектах учета, содержащихся в Реестре, носят открытый характер и предоставляются в виде выписок из Реестра:

- органам государственной власти Российской Федерации, органам государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, правоохранительным органам, судам - по надлежащим образом оформленному запросу;

- физическим лицам - по письменному запросу при представлении документа, удостоверяющего личность;

- юридическим лицам - по письменному запросу при предъявлении уполномоченным лицом документов, подтверждающих полномочия представителя и регистрацию юридического лица.

4.2.Предоставление сведений об объектах учета осуществляется специалистом городского поселения «Амазарское», уполномоченным на ведение Реестра, на основании письменного запроса, ответ на который направляется заявителю в срок, не превышающий 10(десять) дней со дня поступления запроса. При необходимости указанный срок может быть продлен до 30 дней, о чем заявитель уведомляется письменно.

4.3. В случае, отсутствия запрашиваемой информации об объектах учета в Реестре, заявителю в течение 10 дней с даты получения такого запроса, направляется мотивированный отказ в предоставлении информации.

Отказ в предоставлении информации об объектах учета может быть обжалован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4.Выписка из Реестра муниципального имущества является подтверждением нахождения объекта учета в муниципальной собственности.

Выписки из Реестра выдаются за подписью Реестродержателя.

5. Объем сведений об объектах учета Реестра муниципального имущества, подлежащего размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.1. Земельный участок:

- реестровый номер муниципального имущества (РНГИ);

- кадастровый (условный) номер;

- адрес (местоположение);

- наименование;

- целевое назначение;

- ограничения (обременения).

5.2. Здание, сооружение, объект незавершенного строительства:

- реестровый номер муниципального имущества (РНГИ);

- кадастровый (условный) номер;

- адрес (местоположение);

- наименование;

- целевое назначение;

- ограничения (обременения).

5.3. Жилое, нежилое помещение:

- реестровый номер муниципального имущества (РНГИ);

- кадастровый (условный) номер;

- адрес (местоположение);

- наименование;

- целевое назначение;

- ограничения (обременения).

5.4. Акции:

- реестровый номер муниципального имущества (РНГИ);

- количество (штук);

- акционерное общество (эмитент);

5.5. Доля (вклад) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества:

- реестровый номер муниципального имущества (РНГИ);

- доля (вклад) в уставном (складочном) капитале (процентов);

- хозяйственное общество (товарищество).

5.6. Движимое имущество, первоначальная стоимость которого равна или превышает 500 тыс. рублей, и особо ценное движимое имущество, первоначальная стоимость которого равна или превышает 200 тыс. рублей, либо иное имущество:

- реестровый номер муниципального имущества (РНГИ);

- наименование;

- марка, модель.

5.7. Доля в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества:

- реестровый номер муниципального имущества (РНГИ);

- размер доли.

6. Заключительныеположения

6.1.Собственником Реестра является городского поселение «Амазарское».

6.2. Реестродержатель несет ответственность за своевременность и точность внесения в Реестр сведений об объектах учета, за организацию защиты информации, полноту и подлинность информации об объектах учета, предоставляемой заявителям.

6.3.Ответственность за своевременность представления и подлинность представляемых Реестродержателю сведений об объектах учета несут пользователи объектов учета.

6.4.Ликвидация Реестра осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.