|  |  |
| --- | --- |
| **Российская Федерация****Республика Алтай Турочакский район****Сельская администрация****Тондошенского сельского поселения****649150 Республика Алтай,****с. Тондошка, ул. Центральная, 11****тел. (38843) 22-2-07, факс 22-2-07****E – mail : tondoshka.2011@mail.ru** | **Россия Федерациязынын****Алтай Республикада****Турачак аймактагы****Тондошка jурт jeзеезинин****jурт администрациязы****649150 Алтай Республика,****Тондошка j., ором, Центральный, 11****Тел.(38843) 22-2-07, факс 22 – 2- 07****E – mail : tondoshka.2011@mail.ru** |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « 27 » марта 2019 года № 25

**Об утверждении Положения о Порядке**

**ведения реестра муниципальной**

**собственности муниципального**

**образования Тондошенское сельское поселение**

**Турочакского района Республики Алтай**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, ст. 51Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011г. № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества»,

Руководствуясь ст. 50-51 Устава Тондошенское сельского поселения ,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о Порядке ведения реестра муниципальной собственности Муниципального образования Тондошенское сельское поселение, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Тондошенское сельское поселение.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста Коваленко Татьяну Сергеевну.

4. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава Тондошенского А.А.Стенина

 сельского поселения:

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

Тондошенское сельского поселения

от 27.03.2019 г. № 25

**Положение**

**о Порядке ведения реестра муниципальной собственности МО «Тондошенское сельское поселение»**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение устанавливает порядок ведения реестров

муниципальной собственности (далее также - Реестр), в том числе правила внесения сведений об имуществе в реестр, общие требования к порядку предоставления информации из реестра, состав информации о муниципальной собственности, принадлежащей на вещном праве или в силу закона муниципальному образованию Тондошенское сельское поселение и подлежащем учету в реестрах.

**1.2.** Реестр представляет собой совокупность сведений об объектах муниципальной собственности в соответствии со структурой, предусмотренной пунктом 4 «Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», утвержденного Приказом Минэкономразвития России от 30.08.2011 № 424, разделом 4 настоящего Положения. Реестр носит открытый характер.

**1.3.** Ведение Реестра имеет целью объектное выделение муниципальной собственности, разграничение его с другими формами собственности, расположенными на территории муниципального образования Тондошенское сельское поселение, и обеспечивает решение следующих задач:

**а)** анализ состояния, экономической и социальной эффективности использования собственности по целевому назначению в соответствии с правовыми актами администрации Тондошенского сельского поселения , интересами граждан;

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

**в)** учет объектов муниципальной собственности;

**г)** оперативное решение вопросов приватизации объектов муниципальной собственности в соответствии с действующими программами;

**д)** информационно-справочное обеспечение процесса подготовки и принятия решений по вопросам, касающимся муниципальной собственности и реализации прав собственника на эти объекты;

**е)** централизованного обеспечения информацией об объектах муниципальной собственности заинтересованных государственных, муниципальных органов власти и управления, общественных организаций, других юридических лиц и граждан при возникновении правоотношений в связи с этими объектами, в том числе при заключении гражданско-правовых сделок.

**1.4.** Совершение любых юридических действий с объектом муниципальной

собственности возможно только после включения его в Реестр муниципальной собственности муниципального образования Тондошенское сельское поселение .

**2. Реестродержатель: права и обязанности**

**2.1.** Формирование и ведение Реестра возлагается на структурное подразделение администрации Тондошенского сельского поселения , уполномоченное в сфере управления муниципальным имуществом (далее - Реестродержатель).

**2.2.** В соответствии с возложенными функциями Реестродержатель осуществляет:

- сбор информации об объектах муниципальной собственности, внесение

необходимых сведений в Реестр;

- ведение Реестра путем своевременного внесения в него данных о состоянии объектов муниципальной собственности;

- хранение Реестра на электронных и бумажных носителях информации;

- предоставление информации об объектах муниципальной собственности в соответствии с п. 5.1 настоящего Положения;

- анализ эффективности использования объектов муниципальной собственности по их целевому назначению, как собственными силами, так и с привлечением независимых экспертов;

**2.3.** Реестродержатель имеет право:

- запрашивать и получать у органов местного самоуправления необходимую информацию по вопросам, касающихся пользования и распоряжения имуществом, находящимся или передаваемым в муниципальную собственность;

- контролировать достоверность данных об объектах муниципальной

собственности.

**3. Формирование и ведение реестра**

**3.1.** Объекты муниципальной собственности подлежат обязательному включению

в Реестр с присвоением индивидуального номера в сроки, установленные действующим

законодательством.

**3.2.** Обязательному учету в Реестре подлежат следующие объекты муниципальной собственности:

**3.2.1.** Здания, строения, нежилые помещения.

**3.2.2.** Объекты и сооружения инженерной, транспортной и социальной инфраструктуры (в том числе объекты социально-культурной сферы, исторические и культурные ценности, иные прочно связанные с землей объекты, перемещение которых без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости).

**3.2.3**. Объекты незавершенного строительства.

**3.2.4.** Транспортные средства.

**3.2.5.** Группа основных средств, относящихся к оборудованию, производственному и хозяйственному инвентарю, архивам, и прочие основные средства, кроме основных средств, относящихся к оборудованию, производственному и хозяйственному инвентарю, архивам, и прочие основные средства учитываемых в учреждениях, организациях и предприятиях.

**3.2.6.** Акции, иные ценные бумаги, доли в уставных капиталах некоммерческих организаций.

**3.2.7.** Земельные участки, на которые зарегистрировано право муниципальной собственности.

**3.2.8.** Жилые помещения (квартиры, комнаты, доли в квартире или комнате).

**3.2.9.** Особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и

бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

**3.3.** Реестродержатель, уполномоченное в сфере управления муниципальным имуществом обязано:

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

- обеспечивать соблюдение прав доступа к реестру и защиту государственной и коммерческой тайны;

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

**3.4.** Внесение в Реестр сведений об объектах муниципальной собственности и записей об изменении сведений о них осуществляется на основании нормативных правовых актов администрации Тондошенского сельского поселения , с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты муниципальной собственности (изменения сведений об объектах).

В отношении объектов казны муниципального образования Тондошенское сельское поселение, сведения об объектах муниципальной собственности и записи об изменении сведений о них вносятся в Реестр на основании документов, подтверждающих приобретение муниципальным образованием Тондошенское сельское поселение имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменение сведений об объектах муниципальной собственности, в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права муниципального образования Тондошенское сельское поселение на имущество (изменения сведений об объекте).

При отсутствии в описании объекта казны муниципального образования

Тондошенское сельское поселение данных о балансовой стоимости размер балансовой стоимости определяется решением комиссии по определению текущей оценочной стоимости имущества казны поселения в соответствии с пунктами 29, 30 Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств, утвержденных Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.10.2003г. № 91н, и вносится в Реестр в графу «Балансовая стоимость» в целях последующего принятия таких объектов к бюджетному.

Положение о комиссии по определению текущей оценочной стоимости

имущества казны поселения и ее персональный состав утверждаются нормативным правовым актом администрации Тондошенского сельского поселения .

**3.5.** Все изменения состояния объектов муниципальной собственности, связанные с передачей во временное пользование, отчуждением либо иным изменением формы собственности, уничтожением, гибелью, а также ликвидацией или реорганизацией предприятий (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование в иную организационно-правовую форму) подлежат обязательному отражению в Реестре.

**3.6.** Объекты, изменившие форму собственности на законных основаниях и в установленном законодательством порядке, а также списанные в связи с их гибелью или уничтожением, исключаются из Реестра со ссылкой на юридические основания исключения.

**3.7.** Все изменения состояния жилых помещений, связанные с включением,

исключением, внесением изменений, подлежат обязательному отражению в Реестре.

**3.8.** Включение жилых помещений в Реестр осуществляется на основании

нормативных правовых актов органов государственной власти Российской Федерации, Республики Алтай, органов местного самоуправления Тондошенского сельского поселения , выписок из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним в виде бумажного документа или в электронной форме, договоров, решений судебных органов, иных документов.

**3.9.** Внесение изменений в Реестр осуществляется на основании сведений из адресного реестра, сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, полученных от уполномоченного органа по ведению Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Республики Алтай в виде бумажного документа или в электронной форме, технических и кадастровых паспортов, справок о кадастровой стоимости жилого помещения, бухгалтерских документов, решений судебных органов, иных

документов.

**3.10.** Исключение жилых помещений из Реестра осуществляется в соответствии с распоряжением главы поселения на основании нормативных правовых актов органов государственной власти Российской Федерации, Республики Алтай, органов местного самоуправления села Тондошка , сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, полученных от уполномоченного органа по ведению Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Республики Алтай в виде бумажного документа или в электронной форме, договоров, решений судебных органов, актов о списании, сносе жилых домов, иных документов.

**3.11.** В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности соответствующего муниципального образования, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в реестр, структурное подразделение администрации Тондошенского сельского поселения уполномоченное в сфере управления

муниципальным имуществом, принимает решение об отказе включения сведений об имуществе в Реестр.

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

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

**4. Структура реестра**

**4.1.** Реестр состоит из трех разделов.

**4.2.** Раздел I включаются сведения о муниципальном недвижимом имуществе, в том числе:

- 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.

**4.3.** В раздел 2 включаются сведения о муниципальном движимом имуществе, основные средства, относящихся к оборудованию, производственному и хозяйственному инвентарю, библиотечному фонду, архивам, и прочие основные средства, кроме основных средств, относящихся к оборудованию, производственному и хозяйственному инвентарю, библиотечному фонду, архивам, и прочие основные

средства учитываемых в учреждениях, организациях и предприятиях,

 в том числе:

- 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 правообладателе муниципального движимого имущества;

- сведения об установленных в отношении муниципального движимого

имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их

возникновения и прекращения.

**5.** Реестры ведутся на бумажных и электронных носителях. В случае

несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

Реестры должны храниться и обрабатываться в местах, недоступных для

посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

**6. Система доступа к данным реестра**

**6.1.** Сведения об объектах учета, содержащихся в Реестрах, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из реестров.

Предоставление сведений об объектах учета осуществляется Реестродержателем, на основании письменных запросов в 10-дневный срок со дня поступления запроса.

**7. Заключительные положения**

**7.1.** Ликвидация Реестра осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством. При ликвидации Реестра данные, находящиеся в нем, передаются в муниципальный архив администрации Тондошенского сельского поселения в виде баз данных на магнитных носителях.