**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИГРИМ**

**Березовского района**

**Ханты - Мансийского автономного округа - Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «20 » ноября 2013 г. № 61

п.г.т. Игрим

Об утверждении порядка ведения реестра муниципальной собственности городского поселения Игрим

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=EAE5360072DF6A83534A776F2E4FE313DD051699938226993D2BFB6CF3AA420BF56671543438DDJ) от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 08.05.2010 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 августа 2011 №424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Положением «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского поселения Игрим», утвержденного решением Совета депутатов городского поселения Игрим от 14 ноября 2013 № 14:

1. Утвердить [Порядок](consultantplus://offline/ref=EAE5360072DF6A83534A69623823B41CDA0C4A9394842AC76574A031A4A3485CB229281679825BD8D1633F38D0J) ведения реестра муниципальной собственности городского поселения Игрим, согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на Главного бухгалтера администрации городского поселения Игрим Мельничук И.М..

Глава городского

поселения Игрим А.В. Затирка

Приложение к постановлению

администрации городского поселения Игрим

от «20» ноября 2013 № 61

ПОРЯДОК

ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИГРИМ

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок ведения реестра муниципальной собственности городского поселения Игрим (далее по тексту - "Порядок") устанавливает процедуру ведения реестра муниципальной собственности городского поселения Игрим (далее по тексту - "реестр муниципальной собственности"), разработан на основании Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=EAE5360072DF6A83534A776F2E4FE313DD051699938226993D2BFB6CF3AA420BF56671543438DDJ) от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 августа 2011года №424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Положения «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского поселения Игрим», утвержденного решением Совета депутатов городского поселения Игрим от 14 ноября 2013 № 14.

1.2. Под реестром муниципальной собственности понимается муниципальная информационная система, построенная на единых методологических и программно-технических принципах, содержащая данные об объектах муниципальной собственности, подлежащих учету в реестре муниципальной собственности.

1.3. Собственником информации, содержащейся в реестре муниципальной собственности, а также носителем такой информации является администрация городского поселения Игрим.

Владение и пользование реестром муниципальной собственности, а также владение и пользование носителями информации, содержащейся в реестре муниципальной собственности в пределах, установленных настоящим Порядком и постановлениями администрации городского поселения Игрим, осуществляет администрация городского поселения Игрим.

1.4. Расходы на ведение реестра муниципальной собственности являются расходным обязательством городского поселения Игрим.

1.5. Ведение реестра муниципальной собственности осуществляется администрацией городского поселения Игрим.

Орган администрации городского поселения Игрим, ответственный за ведение реестра муниципальной собственности - бухгалтерия администрации городского поселения Игрим.

1.6. Ведение реестра муниципальной собственности обеспечивает решение следующих задач:

1.6.1. Анализ состояния муниципального имущества, экономической и социальной эффективности его использования по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в интересах населения городского поселения Игрим.

1.6.2. Обеспечение заинтересованных лиц информацией о сведениях, содержащихся в реестре муниципальной собственности об объектах муниципальной собственности.

**II. Порядок формирования и ведения реестра**

2.1. Подлежит обязательному учету в реестре муниципальной собственности городского поселения Игрим:

- 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 назначении невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости);

- движимое муниципальное имущество, первоначальная стоимость которого составляет более 3000 (три тысячи) рублей;

- акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества;

- имущество муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ, товариществ, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которые принадлежат городскому поселению Игрим.

2.2. В реестре осуществляется учет имущества городского поселения Игрим:

- собственные основные средства;

- закрепленного на праве оперативного управления и хозяйственного ведения в соответствии с действующим законодательством;

- составляющего муниципальную казну городского поселения Игрим, в том числе земельные участки.

2.3. Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского поселения Игрим, составляющим муниципальную казну городского поселения Игрим, определяется решением совета депутатов городского поселения Игрим.

2.4. Учет объектов муниципального имущества включает в себя присвоение каждому объекту муниципальной собственности индивидуального реестрового номера.

2.5. Реестровый номер состоит из порядкового (реестрового) номера муниципального предприятия, муниципального учреждения, за которым закреплено имущество и порядкового номера объекта учета в базе данных.

2.6. Внесение сведений об объектах муниципальной собственности в реестр (включение, исключение, изменение, дополнение) оформляется распоряжением администрации городского поселения Игрим.

2.7. Учет объектов муниципальной собственности включает в себя их описание, позволяющие однозначно отличить их от других объектов, а именно:

- Реестровый номер;

- Инвентарный номер;

-Наименование (при необходимости адресная часть, площадь, ширина, длина;

- Дата ввода в эксплуатацию;

- Балансовая стоимость;

- Отметка о передаче либо списании имущества;

- Основания для включения в реестр.

2.8. Совершение сделок и иное распоряжение объектами муниципальной собственности осуществляются после включения сведений о них в реестр муниципальной собственности.

2.9. Реестр ведется на электронных и бумажных носителях, которые хранятся в бухгалтерии администрации городского поселения Игрим. В случае не соответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

**III. Включение, исключение сведений,**

**внесение изменений и (или) дополнений в сведения,**

**содержащиеся в реестре муниципальной собственности**

3.1. Решение о включении сведений, внесении изменений и (или) дополнений в сведения, содержащиеся в реестре муниципальной собственности, принимает глава администрации городского поселения Игрим на основании:

- нормативных правовых актов, правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

- правоустанавливающих документов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- вступивших в законную силу судебных актов.

3.2. Принятие решения о включении в реестр муниципальной собственности сведений об имуществе и записей об изменении сведений о них осуществляется на основании распоряжения, письменного заявления правообладателя недвижимого и (или) движимого имущества с приложением копий документов в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета).

3.3. Сведения об имуществе вновь созданных муниципальных унитарных предприятии, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии муниципальных образований в юридических лицах вносятся в реестр на основании принятых решений о создании (участии в создании) таких юридических лиц.

3.4. Внесение в реестр записей об изменении сведений об имуществе муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях и иных лицах, осуществляется на основании распоряжения, письменных заявлений указанных лиц, к которым прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих изменение сведений. Соответствующие заявления предоставляются в бухгалтерию администрации городского поселения Игрим в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

3.5. В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности городского поселения Игрим, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в реестр, бухгалтерия администрация городского поселения Игрим, принимает решение об отказе включения сведений об имуществе в реестр.

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

Решение главы администрации городского поселения Игрим об отказе включения в реестр сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6. Исключение из реестра муниципальной собственности сведений об объектах муниципальной собственности производится в связи с отчуждением муниципального имущества из муниципальной собственности, ликвидацией объекта муниципальной собственности, со списанием муниципального имущества.

3.7. Исключение из реестра муниципальной собственности сведений об объекте муниципальной собственности, в том числе объектов входящих в состав казны городского поселения Игрим, осуществляется на основании распоряжения администрации городского поселения Игрим и осуществляется в соответствии с Положением о порядке списания муниципального имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями городского поселения Игрим, утвержденным Постановлением главы администрации городского поселения Игрим.

3.8. Исключение из реестра муниципальной собственности сведений об имуществе производится путем внесения соответствующей записи в реестр муниципальной собственности в целях прекращения осуществления учета и контроля в отношении объекта муниципальной собственности.

3.9. Индивидуальный реестровый номер, присвоенный объекту муниципальной собственности, сведения о котором исключены из реестра муниципальной собственности, в дальнейшем другим объектам муниципальной собственности не присваивается.

3.10. При исключении из реестра муниципальной собственности муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне городского поселения Игрим, пользователи муниципального имущества предоставляют документы:

а) ходатайство за подписью руководителя организации в адрес главы администрации городского поселения Игрим об исключении основных средств из перечня переданного имущества, в связи со списанием;

б) акт обследования технического состояния объектов, подлежащих списанию.

3.11. Внесение изменений и (или) дополнений в сведения, содержащиеся в реестре муниципальной собственности, оформляется распоряжением администрации городского поселения Игрим.

3.12. Основанием для принятия решения о внесении изменений и (или) дополнений в сведения, содержащиеся в реестре муниципальной собственности, являются:

а) зарегистрированные в установленном порядке изменения и дополнения в учредительные документы юридических лиц, учредителем которых является городское поселение Игрим;

б) данные об изменении организационно-правовой формы юридического лица - пользователя муниципального имущества;

в) данные об изменении прав по владению и (или) пользованию муниципальным имуществом;

г) данные о закреплении имущества за муниципальным предприятием (муниципальным учреждением);

д) данные инвентаризации объектов муниципальной собственности;

е) данные об изменении состояния (стоимостного, технического) объектов муниципальной собственности;

ж) постановления (распоряжения) администрации о присвоении, изменении, аннулировании адресов объектам муниципальной собственности, присвоения наименования и (или) определения местоположения объектов муниципальной собственности.

**IV. Права и обязанности бухгалтерии**

**администрации городского поселения Игрим**

**по ведению реестра муниципальной собственности**

4.1. Бухгалтерия администрации городского поселения Игрим вправе:

а) запрашивать и получать необходимую для ведения реестра муниципальной собственности информацию;

б) контролировать достоверность предоставленных сведений об объектах муниципальной собственности.

4.2. Бухгалтерия администрации городского поселения Игрим обязана:

а) информировать главу администрации городского поселения Игрим об организациях независимо от форм собственности, уклоняющихся от представления информации, необходимой для ведения реестра муниципальной собственности, либо предоставляющих недостоверную информацию;

б) своевременно и качественно вносить сведения, изменения и (или) дополнения в сведения, содержащиеся в реестре муниципальной собственности.

4.3. Бухгалтерия администрации городского поселения Игрим несет ответственность за достоверность, полноту и своевременность внесения, исключения сведений, содержащихся в реестре муниципальной собственности, изменения и (или) дополнения в сведения, содержащиеся в реестре муниципальной собственности.

**V. Порядок предоставления сведений**

**о муниципальном имуществе,**

**содержащихся в реестре муниципальной собственности**

5.1. Информация о сведениях, содержащихся в реестре муниципальной собственности, является открытой и общедоступной.

5.2. Информация предоставляется по письменному запросу заинтересованного лица по предъявлении документов:

а) документа, удостоверяющего личность, - для физических лиц;

б) документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени юридического лица, - для юридических лиц.

5.3. Информация о сведениях, содержащихся в реестре муниципальной собственности, предоставляется в виде выписки из реестра муниципальной собственности.

5.4. Информация о сведениях, содержащихся в реестре муниципальной собственности (или мотивированное решение об отказе в ее предоставлении) передается бухгалтерией администрации городского поселения Игрим в срок не позднее пятнадцати дней со дня поступления письменного запроса.

**VI. Заключительные положения**

6.1. Реестр муниципальной собственности должен храниться и обрабатываться в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

6.2. Актуализация реестра на бумажном носителе осуществляется один раз в год, в марте года, следующего за отчетным.

6.3.Хранение документов реестра муниципальной собственности осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».