



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**Администрации муниципального образования**  
**«Малопургинский район»**

От 28 декабря 2012 года

с. Малая Пурга

№ 2109

О порядке ведения Реестра  
муниципального имущества  
муниципального образования  
«Малопургинский район»

В соответствии с Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 августа 2011 года № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», в целях совершенствования учета объектов муниципальной собственности муниципального образования и контроля за их исполнением по назначению и сохранностью, руководствуясь Уставом муниципального образования «Малопургинский район», Администрация муниципального образования «Малопургинский район» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения Реестра муниципального имущества муниципального образования «Малопургинский район».
2. Управлению имущественных отношений довести до муниципальных учреждений (предприятий) района Порядок ведения Реестра муниципального имущества муниципального образования «Малопургинский район».
3. Признать утратившим силу постановление главы администрации муниципального образования «Малопургинский район» Удмуртской Республики от 23 апреля 2004 года № 215 «Об утверждении Положения об учете муниципального имущества и ведении реестра муниципального имущества Малопургинский район».

Глава Администрации  
муниципального образования - С.И.Колодкина



ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МАЛОПУРГИНСКИЙ РАЙОН»

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет состав подлежащих учету объектов собственности, порядок их учета и предоставления информации из Реестра муниципального имущества муниципального образования «Малопургинский район»

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

учет объектов муниципальной собственности - получение, экспертиза и хранение документов, содержащих сведения об объектах муниципальной собственности, и внесение указанных сведений в Реестр муниципального имущества МО «Малопургинский район» в объеме, необходимом для осуществления полномочий по управлению и распоряжению муниципальной собственностью;

реестр муниципального имущества - база данных, содержащая структурированный перечень муниципального имущества и сведения об этом имуществе;

правообладатель - орган местного самоуправления, бюджетное учреждение, казенное учреждение, автономное учреждение, муниципальное унитарное предприятие, казенное предприятие.

3. Объектом учета является находящееся в собственности муниципального образования «Малопургинский район» следующее имущество:

1) недвижимое имущество (земельный участок, жилое или нежилое помещение, здание, сооружение или объект незавершенного строительства либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимому имуществу);

2) движимое, в том числе особо ценное, имущество (ценные бумаги, нематериальные активы, доли (вклады) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ либо иное имущество, не относящееся к недвижимому имуществу).

4. Основной целью учета объектов муниципальной собственности и ведения Реестра является получение постоянных, полных и достоверных сведений об объектах учета, необходимых для осуществления анализа и контроля за использованием по целевому назначению и сохранностью объектов муниципальной собственности и принятия обоснованных решений по управлению и распоряжению собственностью.

5. Учет объектов муниципальной собственности и ведение Реестра осуществляет управление имущественных отношений администрации муниципального образования «Малопургинский район».

6. Учет объектов муниципальной собственности сопровождается присвоением объекту учета реестрового номера.

7. Реестр ведется на бумажных и электронных носителях. Реестр на электронных носителях представляет собой совокупность баз данных об объектах собственности.

8. Реестр является собственностью муниципального образования «Малопургинский район». Право собственности от имени муниципального образования «Малопургинский район» в отношении Реестра осуществляет Администрация муниципального образования «Малопургинский район».

9. Учет объектов муниципальной собственности осуществляется путем внесения в Реестр сведений о следующих категориях объектов:

1) объекты муниципальной собственности, закрепленные за органами местного самоуправления, бюджетными учреждениями, казенными учреждениями, автономными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными казенными предприятиями;

2) объекты муниципальной собственности, не закрепленные за органом местного самоуправления, бюджетными учреждениями, казенными учреждениями, автономными учреждениями, унитарными предприятиями, казенными предприятиями (казенное имущество, в том числе объекты муниципальной собственности, учитываемые на балансе хозяйственными обществами и не вошедшие в уставные (складочные) капиталы указанных обществ, ценные бумаги и доли (вклады) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ).

10. Ведение Реестра осуществляется путем внесения сведений об объектах муниципальной собственности, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, в Реестр, изменений в сведения об объектах муниципальной собственности, записей о прекращении права муниципальной собственности на объекты учета.

Внесение в реестр сведений об объектах учета и записей об изменении сведений о них осуществляется на основе письменного заявления правообладателя недвижимого и (или) движимого имущества, сведения о котором подлежат включению в реестр, или лица, сведения о котором подлежат включению в реестр.

Заявление с приложением заверенных копий документов предоставляется в орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение реестра, в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета).

Сведения о создании муниципальными образованиями муниципальных унитарных предприятий, 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.

Внесение в реестр записей об изменении сведений о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях и иных лицах осуществляется на основании письменных заявлений указанных лиц, к которым прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих изменение сведений. Соответствующие заявления предоставляются в орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение реестра, в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

В отношении объектов казны муниципальных образований сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в реестр на основании надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение муниципальным образованием имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменений сведений об объектах учета. Копии указанных документов предоставляются в орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение реестра (должностному лицу такого органа, ответственному за ведение реестра), в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права муниципального образования на имущество (изменения сведений об объекте учета) должностными лицами органов местного самоуправления, ответственными за оформление соответствующих документов.

В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности муниципального образования, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в реестр, управление имущественных отношений уполномоченный вести реестр, 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).

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

11. Технические средства и информационные технологии автоматизированной информационной системы ведения Реестра на электронных носителях определяются управлением имущественных отношений администрации муниципального образования «Малопургинский район».

12. Документом, подтверждающим факт учета объекта собственности в Реестре, является выписка из Реестра, содержащая номер и дату присвоения реестрового номера и иные достаточные для идентификации объекта муниципальной собственности сведения по их состоянию в Реестре на дату выдачи выписки из него.

Выписка из Реестра, содержащая номер и дату присвоения реестрового номера, является документом, необходимым для совершения сделок с объектами муниципальной собственности.

## II. Порядок присвоения реестрового номера имуществу, включенному в Реестр муниципального имущества

13. Каждому объекту учета при занесении сведений о нем в соответствующие подразделы Реестра присваивается реестровый номер, который является уникальным и при переносе данных об объекте учета в архив повторно не используется.

14. Реестровый номер (10-разрядное число, состоящее из 4 цифровых групп) формируется по следующему правилу:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

1 - признак, определяющий данные об объекте учета как открытые (указывается цифра "0") либо отнесенные к категории ограниченного доступа ("1") (к категории ограниченного доступа относятся органы местного самоуправления);

2 - код объекта учета в зависимости от организационной формы ( 1- органы власти (органы местного самоуправления, администрации), 2- муниципальное унитарное предприятие, 3- муниципальное учреждение, 4- открытое акционерное общество, 5- прочие хозяйствующие субъекты) ;

3, 4, 5 - признак, определяющий форму принадлежности объекта учета как муниципальное имущество;

6, 7, 8, 9, 10 - порядковый номер объекта учета, присваиваемый реестродержателем. В неиспользуемых левых разрядах группы ставится 0.

15. Временный реестровый номер (состоит из трех алфавитно-цифровых групп) формируется по следующему правилу:

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

1 - буква "В", определяющая номер как временный;

2 - признак, определяющий форму собственности объекта учета как муниципальное имущество ("8");

3,4,5,6 - порядковый номер объекта учета, если установлено, что представленное к учету имущество, в т.ч. право муниципальной собственности на которое не зарегистрировано или не подлежит регистрации, находится в собственности муниципального образования. Такое решение принимается в случае неполноты и (или) недостоверности представленных правообладателем документов и (или) содержащихся в них сведений либо несоответствия указанных документов установленным реестродержателем требованиям. В неиспользуемых левых разрядах группы ставится 0.

Временный реестровый номер не является уникальным и может повторно использоваться после определения статуса объекта и присвоения ему постоянного реестрового номера.

### III. Основания и порядок учета объектов муниципальной собственности

16. Учет объектов включает в себя:

- 1) выявление объектов учета;
- 2) получение сведений об объектах учета;
- 3) анализ полноты и достоверности указанных сведений;
- 4) включение объектов учета и сведений об объектах учета в Реестр;
- 5) внесение своевременных изменений в сведения об объектах учета;
- 6) исключение сведений об объектах учета из Реестра в случае прекращения права собственности на указанные объекты учета;
- 7) исключение сведений об объектах учета из Реестра в случае ликвидации указанных объектов учета.

17. Основанием для внесения сведений об объектах собственности в Реестр и их исключения из Реестра являются федеральные законы и иные правовые акты Российской Федерации, законы Удмуртской Республики и иные правовые акты Удмуртской Республики, акты органов местного самоуправления в Удмуртской Республике, документы, подтверждающие государственную регистрацию права на объект собственности муниципального образования «Малопургинский район».

18. Документом, регламентирующим внесение сведений об объектах собственности в Реестр и исключение их из Реестра, является постановление либо распоряжение администрации муниципального образования «Малопургинский район».

19. Сведения об объектах муниципальной собственности могут быть получены:

- 1) от правообладателей;
- 2) в результате проверок сохранности и использования объектов по назначению;
- 3) в результате технической инвентаризации объектов недвижимости;
- 4) в результате государственной регистрации права муниципальной собственности;
- 5) в иных случаях, когда имеются документально подтвержденные сведения об объектах муниципальной собственности.

20. После поступления имущества в собственность муниципального образования управление имущественных отношений:

- 1) регистрирует поступившие документы (копии документов);
- 2) проводит анализ полноты и достоверности указанных в них сведений;
- 3) вносит сведения об объекте в Реестр;
- 4) хранит поступившие документы в соответствии с инструкцией по делопроизводству;
- 5) осуществляет иные действия (включая государственную регистрацию права собственности на объект учета).

21. Правообладатель для внесения в Реестр сведений об имуществе, приобретенном им по договорам или иным основаниям и поступающем в его хозяйственное ведение или оперативное управление в порядке, установленном законодательством, в месячный срок со дня государственной регистрации соответствующего права на указанное имущество представляет в управление имущественных отношений администрации муниципального образования «Малопургинский район» надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих приобретение правообладателем объекта собственности и возникновение соответствующего права на объект, а также копии иных документов, подтверждающих сведения об объекте.

22. При изменении сведений об объекте или о лице, обладающем правом на объект, являющийся объектом учета, правообладатель в месячный срок со дня получения изменений или окончания срока представления годовой бухгалтерской отчетности, установленного законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе при изменении остаточной стоимости объекта учета), представляет в управление имущественных отношений администрации района для внесения изменений в Реестр копии документов, подтверждающих новые сведения об объекте учета или о соответствующем лице, заверенные надлежащим образом.

23. Правообладатели представляют сведения об объектах учета в соответствии с данными бухгалтерского учета и несут ответственность за полноту и достоверность указанных сведений.

24. После прекращения права муниципальной собственности на объект учета правообладатель, которому он принадлежал на соответствующем праве, в месячный срок со дня получения сведений о прекращении указанного права представляет в управление имущественных отношений администрации района копии документов, подтверждающих прекращение права собственности на объект или государственную регистрацию прекращения указанного права на объект, если им является недвижимое имущество, заверенные надлежащим образом, для исключения из Реестра сведений об объекте.

25. Контроль полноты, достоверности и своевременности представления правообладателями сведений об объектах собственности, принадлежащих им на соответствующем праве, осуществляется управлением имущественных отношений администрации муниципального образования «Малопургинский район».

---