#

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КОЖУХОВИЧСКОГО сельского поселения ХИСЛАВИЧСКОГО района Смоленской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16 ноября 2017года№ 45

**О ПРАВИЛАХ УЧЕТА ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ И ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ В КОЖУХОВИЧСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ХИСЛАВИЧСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ.**

В целях повышения эффективности учета и контроля за использованием объектов муниципальной собственности в Кожуховичском сельском поселении Хиславичского района Смоленской области, совершенствования механизма управления и распоряжения объектами муниципальной собственности Кожуховичского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области, руководствуясь ст. 26 Устава Кожуховичского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области, Администрация Кожуховичского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области п о с т а н о в и л а:

1. Утвердить Правила учета объектов муниципальной собственности Кожуховичского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области и ведения реестра Кожуховичского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области (прилагается).
2. Настоящее постановление разместить в сети «Интернет» на интернет –сайте Администрации муниципального образования «Хиславичский район» Смоленской области. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Кожуховичского сельского поселения

Хиславичского района

Смоленской области: П.И. Миренков

 Утверждены

Постановлением Администрации

Кожуховичского сельского поселения

Хиславичского района

 Смоленской области

 от 16.11.2017 № 45

**ПРАВИЛА**

**УЧЕТА ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ КОЖУХОВИЧСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХИСЛАВИЧСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА КОЖУХОВИЧСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХИСЛАВИЧСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Правила учета объектов муниципальной собственности Кожуховичского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области и ведения реестра муниципального имущества Кожуховичского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области (далее - Правила) устанавливают порядок учета объектов муниципальной собственности Кожуховичского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области (далее - муниципальная собственность поселения) и ведения реестра муниципального имущества Кожуховичского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области (далее - реестр) в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в сфере управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Кожуховичского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области (далее - муниципальное имущество поселения) и создания информационных систем.

1.2. В настоящих Правилах под реестром понимается информационная система, представляющая собой совокупность построенных на единых методологических и программно-технических принципах баз данных, содержащих перечни объектов учета и данные о них.

1.3. Объектами учета реестра (далее - объекты учета), расположенными на территории поселения, являются:

а) земельные участки, отнесенные к муниципальной собственности сельского поселения в соответствии с федеральными законами;

б) пруды, обводненные карьеры, расположенные на территории сельского поселения;

в) муниципальное имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием или на праве оперативного управления за муниципальным казенным предприятием или муниципальным учреждением, либо находящиеся в муниципальной собственности предприятие, учреждение в целом как имущественный комплекс;

г) находящиеся в муниципальной собственности сельского поселения акции (доли, вклады) хозяйственных обществ и товариществ, а также имеющееся у них муниципальное имущество сельского поселения, не вошедшее в уставный (складочный) капитал;

д) муниципальное имущество, составляющее муниципальную казну муниципального образования;

е) иное находящееся в муниципальной собственности сельского поселения недвижимое и движимое имущество, в том числе переданное в пользование, аренду, залог и по иным основаниям.

1.4. Данными об объектах учета являются сведения, характеризующие эти объекты (наименование, местонахождение, стоимость, обременение, иные сведения, имеющие юридическое значение для права муниципальной собственности поселения).

1.5. Формирование и ведение реестра осуществляет Администрация Кожуховичского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области - уполномоченный орган исполнительной власти муниципального образования (далее - уполномоченный орган) либо иная сторонняя организация по соглашению.

2. Правила учета муниципального имущества поселения.

2.1. Учет муниципального имущества поселения включает в себя описание объекта учета с указанием его индивидуальных особенностей, позволяющих однозначно отличить его от других объектов.

2.2. Внесение в реестр информации о муниципальном имуществе поселения, внесение изменений и дополнений в эту информацию, а также исключение этой информации из реестра осуществляется на основании правоустанавливающих документов, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- решений органов государственной власти Российской Федерации;

- решений органов государственной власти субъектов Российской Федерации;

- решений органов местного самоуправления;

- договоров купли-продажи, мены, дарения;

- решений суда, вступивших в законную силу.

2.3. Для учета муниципального имущества, имеющегося у юридических лиц, юридическое лицо (заявитель) представляет в уполномоченный орган:

а) заявление за подписью руководителя юридического лица на получение свидетельства о внесении в реестр муниципального имущества Кожуховичского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области объекта учета (далее - свидетельство);

б) карты учета муниципального имущества, имеющегося у юридического лица, с перечнем объектов недвижимости (далее - карты учета) по форме согласно приложениям N 2, 3, 5 (не приводятся) и перечень движимого имущества стоимостью свыше 100000 рублей по форме согласно приложению N 4 (не приводится);

в) копии документов, подтверждающих приведенные в картах учета данные об объекте учета.

2.4. Уполномоченный орган регистрирует заявление в день его представления и в месячный срок осуществляет экспертизу представленных документов, указанных в п. 2.3 настоящих Правил, и занесение их в базу данных.

2.5. В случае возникновения у уполномоченного органа сомнений в достоверности представленных данных, указанных в п. 2.3 настоящих Правил, он обязан приостановить процедуру учета и немедленно известить об этом заявителя, который обязан в течение месяца представить дополнительные сведения, при этом срок проведения учета продлевается, но не более чем на месяц со дня представления дополнительных сведений.

2.6. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в выдаче свидетельства в случае, если:

а) установлено, что объект учета не является объектом муниципальной собственности района;

б) заявитель после приостановки процедуры учета не представил в установленный срок дополнительные сведения;

в) представленные документы не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации.

2.7. При принятии решения об отказе в выдаче свидетельства заявителю не позднее пяти дней после его принятия направляется сообщение о принятом решении с указанием причины. Заявитель вправе обжаловать отказ в установленном законодательством порядке.

2.8. Объекту учета, прошедшему процедуру учета, присваивается реестровый номер, а заявителю не позднее пяти дней, с даты присвоения номера направляется свидетельство.

2.9. Правила учета, использования, хранения бланков свидетельства предусматривают, что:

а) бланки свидетельства, изготовленные по форме, имеют порядковые номера, являются полиграфической продукцией, подлежат учету в уполномоченном органе и хранятся в надежно запираемых и опечатываемых шкафах;

б) учет выданных бланков ведется уполномоченным органом на бумажном носителе в журнале учета выданных бланков свидетельства, листы которого должны быть пронумерованы, прошиты и опечатаны;

в) руководитель уполномоченного органа назначает лиц, ответственных за ведение журнала;

г) бланки свидетельства используются только по прямому назначению: юридическому лицу выдается одно свидетельство на все имеющиеся у него объекты учета. При этом уполномоченный орган обязан оставить у себя копию свидетельства;

д) текст свидетельства должен быть напечатан без подчисток, приписок и иных исправлений. В случае допущения указанных нарушений бланк должен быть уничтожен по акту об уничтожении бланков с отметкой в журнале.

2.10. Отчуждения, обременения и другие действия могут быть произведены только в отношении муниципального имущества, внесенного в реестр.

3. Порядок ведения реестра

3.1. Ведение реестра осуществляется на магнитных носителях. В необходимых случаях реестр и его составные части выносятся на бумажные носители.

Ведение реестра означает занесение в него объектов учета и данных о них, обновление данных об объектах учета и их исключение из реестра при изменении формы собственности и других вещных прав на объекты учета. Данные об объектах учета, исключаемых из реестра, сохраняются в специальном разделе реестра - архиве.

Юридические лица, получившие свидетельства, ежеквартально в течение месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в уполномоченный орган копии балансовых отчетов и иных документов об изменении данных об объектах учета, а также ежегодно до первого апреля текущего года - обновленные карты учета.

3.2. Порядок ведения баз данных объектов учета предусматривает:

а) методическое и информационное обеспечение работ по ведению реестра муниципального имущества поселения;

б) организацию защиты информации;

в) контроль за ведением баз данных, содержащих перечни объектов муниципальной собственности поселения, и данные о них.

4. Порядок предоставления информации, содержащейся в реестре

4.1. Информация об объектах учета, содержащаяся в реестре (далее - информация), предоставляется по письменному запросу любым заинтересованным лицам.

4.2. Органам государственной власти Российской Федерации, уполномоченным ими органам, органам государственной власти Смоленской области, органам местного самоуправления, управлениям Федеральной регистрационной службы, юридическим лицам, имеющим свидетельства (юридическим лицам - только по их объектам учета), информация предоставляется уполномоченным органом по запросу.

4.3. Иным лицам информация уполномоченным органом предоставляется по их письменному заявлению при предъявлении физическим лицом документа, удостоверяющего личность, а уполномоченным представителем юридического лица - документов, подтверждающих его государственную регистрацию.

Кроме того, уполномоченный орган предоставляет юридическому лицу, имеющему свидетельство, по его запросу информацию о лицах, получивших сведения о его объекте учета.

4.4. Информация (или мотивированное решение об отказе в ее предоставлении) сообщается в месячный срок.

4.5. Использование информации в ущерб интересам юридических лиц, имеющих свидетельства, влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.6. Лицам, указанным в пункте 4.3 настоящих Правил, информация предоставляется за плату, размер которой составляет половину установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда (за информацию об одном объекте учета). Плата за предоставление информации перечисляется на счет уполномоченного органа.

5. Заключительные положения

5.1. Собственником реестра является Кожуховичское сельское поселение Хиславичского района Смоленской области. Право собственности от имени поселения в отношении реестра осуществляет в рамках своей компетенции уполномоченный орган.

5.2. Уполномоченный орган осуществляет владение и пользование реестром, а также распоряжается им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Смоленской области, нормативными актами поселения и настоящими Правилами.

5.3. Уполномоченный орган вправе принимать решения о финансировании работ по учету муниципального имущества и ведению реестра в пределах средств на эти цели, поступающих в его распоряжение.