



Российская Федерация  
Свердловская область

**ДУМА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОБУХОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

---

**РЕШЕНИЕ**

от 28.01.2010г.  
с.Обуховское

№ 39

***Об утверждении положения об учете  
муниципального имущества и порядке  
ведения реестра муниципальной собственности  
МО "Обуховское сельское поселение"***

В соответствии со статьями 50, 51, 85 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в целях организации единой системы учета объектов муниципальной собственности МО "Обуховское сельское поселение", руководствуясь Уставом МО "Обуховское сельское поселение"

**ДУМА РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение об учете муниципального имущества и порядке ведения Реестра муниципальной собственности МО "Обуховское сельское поселение" (прилагается).
2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его опубликования.
3. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на председателя постоянной депутатской комиссии по экономической политике, бюджету, финансам и налогам (Ялунин Н.С.).

Глава МО  
"Обуховское сельское поселение"  
\_\_\_\_\_ Г.И.Юдина

Председатель Думы МО  
Обуховское сельское поселение  
\_\_\_\_\_ Б.Н. Ожиганов

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА  
И ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОЙ  
СОБСТВЕННОСТИ  
МО «ОБУХОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок учета муниципального имущества и ведения Реестра объектов муниципальной собственности МО "Обуховское сельское поселение" (далее - Реестр) и определяет его структуру.

Целью ведения Реестра является организация единой системы учета объектов муниципальной собственности МО "Обуховское сельское поселение" (далее по тексту - объекты).

2. Под Реестром понимается информационная система, представляющая собой организационно-упорядоченную совокупность документов и информационных технологий, реализующих процессы учета муниципального имущества и предоставления сведения о нем.

3. Объектами учета является недвижимое и движимое имущество, принадлежащее МО "Обуховское сельское поселение" на праве собственности (далее по тексту - имущество), составляющее муниципальную казну МО "Обуховское сельское поселение" недвижимое и движимое имущество, закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения; органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями, закрепленного на праве оперативного управления.

4. Реестр обязательно ведется на бумажных носителях и на магнитных носителях.

5. Держателем Реестра является Администрация МО "Обуховское сельское поселение" (далее - Администрация).

Лица, уполномоченные вносить записи в Реестр, определяются главой Администрации.

**2. ПОРЯДОК УЧЕТА ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

1. Учет муниципального имущества МО "Обуховское сельское поселение" производится путем ведения Реестра муниципальной собственности.

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

3. Учет муниципального имущества организуется и осуществляется Администрацией, обладающей полномочиями по управлению муниципальным имуществом.

4. Для учета муниципального имущества, имеющегося у муниципальных предприятий и учреждений, зарегистрированных на территории Обуховского сельского поселения, последние ежегодно в срок до 1 апреля следующего за отчетным годом представляют в Администрацию перечень объектов движимого и недвижимого имущества, в том числе приобретенного в течение отчетного года за счет бюджетных средств, а также средств, полученных от предпринимательской деятельности с приложением копий документов, подтверждающих данные об объектах учета.

5. Объекту учета при включении его в Реестр, присваивается реестровый номер.

6. Учет объектов включает в себя описание объекта с указанием его основных характеристик, а также сведений о правах третьих лиц на объект.

7. Объекты подлежат включению в Реестры специализированного учета:

1) Реестр имущества, составляющего муниципальную казну;

2) Реестр объектов муниципального жилищного фонда;

3) Реестр объектов муниципального нежилого фонда, оборудования, оргтехники, транспорта, сетей водопровода, канализации и т.д.;

### 3. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ РЕЕСТРА

Сведения об объектах вносятся в Реестры специализированного учета по следующим формам:

1. Реестр имущества, составляющего муниципальную казну; Реестр объектов муниципального жилищного фонда; Реестр объектов муниципального нежилого фонда, оборудования, оргтехники, транспорта, сетей водопровода, канализации и т.д., в которых указываются:

1) реестровый номер объекта;

2) наименование объекта;

3) место расположение объекта;

4) год ввода в эксплуатацию;

5) балансовая стоимость (руб.);

6) площадь объекта;

7) наименование документа, на основании которого объект включен в Реестр, и сведения о государственной регистрации права муниципальной собственности;

8) сведения о правах использования объекта (номер и дата решения Комитета по управлению имуществом, дата акта приема-передачи, в случае передачи объекта в оперативное управление и хозяйственное ведение, номер и дата договора о передаче имущества в пользование).

### 4. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

1. Ведение Реестра означает выполнение следующих процедур:

1) включение объекта в Реестр;

- 2) внесение изменений в Реестр;
- 3) исключение объекта из Реестра.

Решение о выполнении данных процедур принимает Администрация.

2. Включение объекта в Реестр означает первичное внесение в Реестр.

3. Внесение изменений в Реестр означает внесение изменившихся сведений об объекте, предусмотренных настоящим Положением.

4. Исключение объекта из Реестра означает прекращение учета объекта в связи с прекращением права собственности на него. При исключении объекта в Реестре производится соответствующая запись.

5. Сведения об объектах в Реестре представляют собой характеристики и определяются на основании подтверждающих документов:

1) бухгалтерской отчетности муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений;

2) органов технической инвентаризации;

3) органа государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, органа местного самоуправления;

4) планов приватизации: государственных и муниципальных унитарных предприятий, а также изменений к ним;

5) иных документов, подтверждающих характеристики объектов учета.

6. Основаниями для включения, исключения объектов из Реестра и внесения иных изменений в Реестр являются:

1) федеральные законы;

2) акты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иных федеральных органов государственной власти;

3) акты Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области, иных органов государственной власти;

4) решения Думы МО "Обуховское сельское поселение";

5) постановления или распоряжения главы МО "Обуховское сельское поселение"

6) решения судов;

7) гражданско-правовые договоры.

## 5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ ИЗ РЕЕСТРА

1. Сведения из Реестра предоставляются Администрацией в виде:

1) выписки из Реестра по конкретному объекту;

2) справки об отсутствии в Реестре информации о конкретном объекте.

2. Указанная информация предоставляется на основании письменного обращения в Администрацию.

В обращении о предоставлении сведений об объекте недвижимости должен быть указан адрес объекта недвижимости.

Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации.

Письменное обращение рассматривается Администрацией в течение 10 дней со дня регистрации обращения.

## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Администрация несет ответственность за достоверность, полноту и сохранение информационных баз Реестра.

2. Правообладатели, органы местного самоуправления и организации несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за непредставление или несвоевременное представление сведений о муниципальном имуществе либо представление сведений в неполном объеме или в искаженном виде о нем в Администрации.

3. Запрещается копирование с целью передачи, а также передача полных сведений Реестра, разделов и подразделов Реестра на бумажных, электронных и иных носителях.

4. Предоставление сведений из Реестра осуществляется по распоряжению главы МО "Обуховское сельское поселение".