

РЕШЕНИЕ

15 сентября 2014г

№ 34

«Об утверждении порядка учета муниципального имущества в реестре муниципальной собственности и форм документов, в виде которых предоставляются сведения на имущество, находящегося в собственности муниципального образования Первомайское сельское поселение Конаковского района Тверской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Первомайского сельского поселения,

Совет депутатов Первомайского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок учета муниципального имущества в реестре муниципальной собственности (приложение N 1).
2. Утвердить формы документов, в виде которых предоставляются сведения об имуществе, находящемся в собственности муниципального образования Первомайское сельское поселение Конаковского района (приложения N 2).
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному обнародованию.

Глава Первомайского сельского поселения

Л.В. Лаврентьева

**Порядок
учета муниципального имущества в реестре муниципальной
собственности муниципального образования
Первомайское сельское поселение
Конаковского района Тверской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру учета муниципального имущества при ведении реестра муниципальной собственности и формы документов, в виде которых предоставляются сведения на имущество, находящееся в собственности муниципального образования - Первомайское сельское поселение.

1.2. Ведение реестра осуществляется администрацией муниципального образования Первомайское сельское поселение Конаковского района Тверской области (далее - администрация).

1.4. Реестр муниципальной собственности (далее - реестр) – муниципальная информационная система, представляющая собой совокупность построенных на единых методологических и программно-технических принципах баз данных, содержащих перечни объектов, находящихся в муниципальной собственности, и данные о них, составленные на основании технической документации и данных бухгалтерской отчетности правообладателей.

2. Порядок учета муниципального имущества

2.1. Учет муниципального имущества при ведении реестра муниципальной собственности (далее - реестр) представляет собой выполнение следующих действий:

а) включение объекта и сведений о нем в реестр;
б) внесение изменений в объект учета и сведения о нем;
в) исключение из реестра объектов, право муниципальной собственности на которые прекращено по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Основаниями для включения объекта в реестр, исключения из реестра, внесения изменений в объект учета и сведений о нем являются распоряжения администрации, принятые на основании:

- 1) законов и иных нормативно-правовых актов государственных органов и органов местного самоуправления Тверской области;
- 2) вступивших в законную силу судебных актов (решений, определений и др.);
- 3) договоров купли-продажи, мены, дарения и иных, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- 4) сведений о зарегистрированных правах, полученных из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним или свидетельств о государственной регистрации прав собственности на объект недвижимого имущества, выписок из реестра муниципальной собственности с отметкой регистрирующего органа о зарегистрированных правах;
- 5) сведений о регистрации юридического лица, полученных из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 6) документов о реорганизации или ликвидации юридического лица;

7) актов инвентаризации муниципального имущества;
8) документов о вводе объектов в эксплуатацию;
9) актов приема-передачи, актов списания имущества;
10) иных оснований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Реестр ведется в электронном виде и на бумажных носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

2.4. Включение объекта в реестр означает внесение в соответствующий раздел базы данных реестра сведений, позволяющих идентифицировать указанный объект от других объектов, с одновременным присвоением ему регистрационного (реестрового) номера, который формируется автоматически по порядковому номеру записи. Реестровый номер, присвоенный объекту, исключенному из реестра, вновь включаемым в реестр объектам не присваивается.

2.5. Инвентарный и аналитический учет объектов муниципальной казны, а также начисление амортизации в отношении объектов амортизируемого имущества осуществляются администрацией.

Сведения об объектах учета муниципальной казны Первомайского сельского поселения Конаковского района Тверской области и записи об изменении сведений о них вносятся в реестр на основании распоряжений администрации и надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменений сведений об объектах учета.

2.6. При исключении объекта учета из реестра, обновлении данных об объекте учета переносятся в архив.

2.9. Документы на бумажных носителях на объекты недвижимого имущества, учитываемые в реестре и исключенные из реестра, хранятся в папках, сформированных в алфавитном порядке по адресам (местоположению) объектов. В число таких документов входят:

- основания включения объектов в реестр, внесения изменений в реестр или исключения из реестра;
- технические и кадастровые паспорта, технические планы;
- свидетельства о государственной регистрации права муниципальной собственности.

2.10. Администрация несет ответственность за своевременность внесения данных об объектах учета в реестр и соответствие внесенных в реестр данных информации, содержащейся в документах, представленных для его ведения.

3. Порядок хранения реестра

3.1. Администрация обеспечивает хранение и обработку документов в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

3.2. Доступ к архивным документам реестра имеют только сотрудники администрации, уполномоченные на ведение реестра.

3.3. Копии документов, находящихся в архиве реестра, выдаются на основании письменных запросов.

3.4. Документы реестра подлежат постоянному хранению.

4. Порядок предоставления сведений об объектах учета

4.1. Сведения об объектах учета, содержащиеся в реестре, носят открытый характер и предоставляются на основании письменных запросов любым заинтересованным лицам в виде выписок из реестра в порядке и в сроки, указанные в Приказе Министерства экономического развития от 30.08.2011 N 424 "Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества" (Приложение №3).

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕРВОМАЙСКОГО
СЕЛЬСКОГО

ОГРН 1056910016327

ИНН/КПП 6911023839/691101001

Школьная ул,4.,

д. Поповское, Конаковский, Тверская обл.,

Россия, 171287

тел.62-531, факс 62-589

№ _____

Выписка
из реестра муниципальной собственности Первомайского сельского поселения
на объект (объекты) недвижимого имущества

ПО СОСТОЯНИЮ НА

№ по реестру	Дата включения / исключения из реестра	Дата возникновения / прекращения права муниципальной собственности	Полное наименование правообладателя	Вид права	Адрес объекта недвижимого имущества	Наименование объекта недвижимого имущества	Площадь (кв. м) / протяженность (м)	кадастровый номер объекта недвижимого имущества	Основание для включения в реестр (исключения из реестра)
87	17.02.2015г	09.04.2013	Муниципальное образование Первомайское сельское поселение	Собственность	Тверская область, Конаковский район, Первомайское сельское поселение, пос. 1-ое Мая- дер. Поповское Первомайское сельское поселение Конаковского района Тверской области	Дорога пос. 1-ое Мая- дер. Поповское Первомайское сельское поселение Конаковского района Тверской области	2091 м	69:15:0000000:1332	Свидетельство о государственной регистрации права 69-АГ № 048713 выдано 17.02.2015г. Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тверской области

М.П.

Форма 2

Выписка
из реестра муниципальной собственности Первомайского сельского поселения
на объект (объекты) движимого имущества <*>

по состоянию на

№ по реестру	Дата включен. в реестр / исключен. из реестра <*>	Полное наименование правообладателя <*>	Вид права <*>	Местонахождение	Наименование объекта	Год ввода / выпуска <*>	Технические характеристики <*>	Основание для включения в реестр (исключения из реестра)

Примечание: <***>

Наименование

должности

М.П.

Расшифровка подписи

<*> В соответствии с запросом выписка из реестра муниципальной собственности может формироваться на несколько объектов, находящихся на вещном праве и (или) в каком-либо виде пользования одного юридического лица.

<*> В соответствии с запросом количество граф, содержащих информацию об объекте (объектах), может изменяться.

<***> По мере необходимости в примечании к выписке указывается дополнительная информация об объекте (объектах).

Выписка
из реестра муниципальной собственности

по состоянию на _____

Администрация муниципального образования Первомайское сельское поселение
Конаковского района Тверской области сообщает, что _____

наименование объекта (недвижимого/движимого имущества,
юридического лица)
расположенный(ое) по адресу: _____, <*>
включен в реестр муниципальной собственности (исключен из реестра
муниципальной собственности) _____ (дата включения/исключения) на
основании: _____

перечень документа-основания

Наименование должности	М.П.	Расшифровка подписи
------------------------	------	---------------------

<*> По мере необходимости в данной строке может указываться следующая информация об объекте недвижимости:
- кадастровый номер;
- площадь (протяженность).

Выписка
из реестра муниципальной собственности

по состоянию на _____

Администрация муниципального образования Первомайское сельское поселение
Конаковского района Тверской области сообщает, что _____

наименование объекта (недвижимого/движимого имущества,
юридического лица)
расположенный(ое) по адресу: _____, <*>
в реестре муниципальной собственности Первомайского сельского поселения не числится.

Наименование должности М.П. Расшифровка подписи

<*> По мере необходимости в данной строке может указываться следующая информация об объекте недвижимости:
- кадастровый номер;
- площадь (протяженность).