**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ**

**ПЕРВОМАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

от 31.12.2009 г**.** № 835а

**Об утверждении Положения о порядке ведения**

**Реестра муниципального имущества**

**Первомайского муниципального района**

 В целях обеспечения объективного и полного учета объектов, находящихся в муниципальной собственности Первомайского муниципального района Ярославской области, в соответствии с Гражданским кодексом РФ, в сответствии с решением Собрания представителей Первомайского муниципального района от 20.08.2009 № 64 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Первомайского муниципального района» Администрация муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке ведения Реестра муниципального имущества Первомайского муниципального района Ярославской области (далее – Реестр).

 2. Обязанность по ведению Реестра возложить на отдел экономического развития и управления муниципальным имуществом администрации Первомайского муниципального района (И.Ю. Шитикова).

 3. Муниципальным предприятиям и учреждениям Первомайского муниципального района, структурным подразделениям администрации Первомайского муниципального района, имеющим самостоятельный баланс, ежегодно, не позднее 1 марта, представлять в отдел экономического развития и управления муниципальным имуществом уточненные карты Реестра, отражающие сведения по имуществу, находящемуся в их ведении и подлежащему учету в Реестре, по состоянию на 1 января следующего за отчетным года.

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Первомайского муниципального района Е.И. Кошкину.

 5. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава муниципального района И.И. Голядкина

Приложение

к постановлению

администрации Первомайского МР

от 31.12.2009 № 835а

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

ПЕРВОМАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" определяет порядок ведения реестра муниципального имущества (далее - Реестр) Первомайского муниципального района.

2. Положение устанавливает права и обязанности держателя Реестра (далее - Реестродержатель) и лиц, являющихся пользователями муниципального имущества.

3. Под реестром муниципального имущества понимается информационная система (программное обеспечение и базы данных), данные об объектах муниципального имущества на бумажных носителях, содержащие сведения об объектах учета, относящиеся к информационным ресурсам Первомайского муниципального района.

4. К муниципальному имуществу, подлежащему учету в Реестре, относятся:

4.1. Муниципальные унитарные предприятия.

4.2. Муниципальные учреждения.

4.3. Пакеты акций (долей) в уставных капиталах хозяйственных обществ и иные ценные бумаги, не находящиеся на балансе муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений.

4.4. Недвижимое имущество, не закрепленное на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями, на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями и муниципальными казенными предприятиями, включая жилые и нежилые здания, помещения, строения, объекты инженерной инфраструктуры и внешнего благоустройства, приобретенные за счет средств бюджета Первомайского муниципального района, внебюджетных фондов, переданные либо отнесенные к муниципальной собственности.

4.5. Недвижимое имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями, на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями и муниципальными казенными предприятиями, включая жилые и нежилые здания, помещения, строения, объекты инженерной инфраструктуры и внешнего благоустройства, приобретенные за счет средств бюджета Первомайского муниципального района, внебюджетных фондов, переданные либо отнесенные к муниципальной собственности.

4.6. Земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности.

4.7. Водные объекты и другие природные объекты (ресурсы), находящиеся в муниципальной собственности.

4.8. Движимое имущество, включая транспортные средства, закрепленное (не закрепленное) на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями, на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями и муниципальными казенными предприятиями.

4.9. Результаты интеллектуальной (творческой) деятельности.

4.10. Исключительные права.

5. Данными Реестра об объектах учета являются сведения, характеризующие эти объекты (место нахождения, стоимость, площадь и др.).

6. Данными о правах на объекты учета являются сведения, характеризующие эти права (момент возникновения, наименования, реквизиты правоустанавливающих документов, сведения об обременениях, сроки действия прав и др.).

7. Реестродержателем является администрация Первомайского муниципального района, сведения об объектах учета заносятся в Реестр с присвоением признаков, позволяющих структурировать и упорядочивать данные учета.

8. Раздельному учету в Реестре (различные базы данных) подлежат юридические лица, имущество которых является муниципальной собственностью Первомайского муниципального района и иное имущество.

II. УЧЕТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

1. Учет муниципального имущества включает в себя описание объекта учета с указанием его индивидуальных особенностей, позволяющих однозначно идентифицировать объект.

2. Основанием для включения данных об объекте в Реестр и ведения Реестра являются:

- решения органов государственной власти и управления Российской Федерации и Ярославской области;

- решения органов местного самоуправления Первомайского муниципального района;

- договоры;

- вступившие в законную силу решения суда (арбитражного суда);

- иные документы в соответствии с действующим законодательством (инвентарные дела, свидетельства о государственной регистрации и др.).

3. Учет объектов в реестре муниципального имущества организует Реестродержатель на основании документов, указанных в [пункте 2 раздела II](file:///C%3A%5CUsers%5C%D1%8F%5CDocuments%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%A1%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D0%B9%20%D0%9B%D1%8E%D0%B1%D0%B8%D0%BC%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80%D0%B0.rtf#Par75) настоящего Положения.

4. Муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, структурные подразделения администрации Первомайского муниципального района с правами юридического лица, являющиеся балансодержателями муниципального имущества, обязаны один раз в год либо по отдельному запросу Реестродержателя представлять информацию об имуществе с представлением заверенных ими копий документов, необходимых для ведения Реестра.

5. Муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, структурные подразделения администрации Первомайского муниципального района с правами юридического лица, иные пользователи муниципального имущества ответственны за:

- нарушение сроков представления информации, установленных настоящим Положением;

- недостоверность представленной Реестродержателю информации;

- неполноту представленных Реестродержателю данных для учета объектов.

6. Объекты муниципального имущества, не внесенные в Реестр, не могут быть отчуждены либо обременены.

III. ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА

1. Ведение Реестра осуществляется на электронном и бумажном носителях и включает в себя ведение электронных таблиц данных с использованием программного обеспечения и текстовых файлов. Состав и структуру данных в таблицах и файлах определяет Реестродержатель.

2. В Реестр заносится информация об объектах учета и правах на них в 10-дневный срок с момента получения Реестродержателем документов, необходимых для ведения Реестра.

3. По окончании календарного года в срок до 01 апреля Реестродержатель выводит Реестр на бумажный носитель. Отпечатанный Реестр прошивается, проклеивается, опечатывается печатью Реестродержателя и подписывается его руководителем.

4. В случае расхождения информации Реестра на бумажном и электронном носителях достоверной считается информация на бумажном носителе.

5. Состав данных по видам объектов учета определяется и утверждается Реестродержателем.

6. Сохранность Реестра обеспечивает Реестродержатель.

IV. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙСЯ В РЕЕСТРЕ

1. Информация, содержащаяся в Реестре, предоставляется любым заинтересованным лицам в соответствии с законодательством и нормативными актами органов местного самоуправления.

2. Органам государственной власти, местного самоуправления, управлению Федеральной регистрационной службы Ярославской области информация об объектах учета предоставляется по надлежаще оформленному запросу.

3. Иным лицам информация об объектах учета предоставляется по их письменному заявлению при предоставлении физическим лицом документа, удостоверяющего личность, а уполномоченным представителям юридического лица - документов, подтверждающих регистрацию юридического лица и полномочий представителя.

4. Информация об объектах учета (или мотивированное решение об отказе в ее предоставлении) сообщается в 15-дневный срок с момента обращения.

5. Выписка из Реестра содержит установленный Реестродержателем набор данных об одном объекте учета либо сообщение об отсутствии учета в Реестре объекта, данные о котором запрашиваются.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РЕЕСТРОДЕРЖАТЕЛЯ

1. Приказы Реестродержателя по вопросам формирования и ведения Реестра являются обязательными для всех пользователей муниципального имущества.

2. Реестродержатель несет ответственность за своевременность и полноту внесения данных об объектах учета в Реестр и соответствие внесенных в Реестр данных информации, содержащейся в документах, представленных для его ведения.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Собственником Реестра является Первомайский муниципальный район Ярославской области, право собственности от имени Первомайского муниципального района в отношении Реестра осуществляет в рамках своей компетенции глава Первомайского муниципального района Ярославской области.

2. Администрация Первомайского муниципального района является Реестродержателем и осуществляет владение и пользование соответствующей базой данных, а также реализует полномочия по распоряжению информацией в пределах своей компетенции.

Доступ к информационной базе данных о муниципальном имуществе ограничивается перечнем лиц - работников администрации Первомайского муниципального района, непосредственно связанных с ведением Реестра.