**Приложение №1**

 **К Решению Совета местного самоуправления №116 от 31.03.2016г.**

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

«**ОБ УЧЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА И ВЕДЕНИИ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕЧИНКАЙ ЧЕГЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок учета муниципального имущества и ведение реестра муниципального имущества (далее именуется - реестр) в соответствии с законодательством Российской Федерации «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» , Уставом сельского поселения Лечинкай Чегемского муниципального района.**

**1.2. В настоящем Положении под учетом муниципального имущества понимается**

**упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации об объектах**

**муниципальной собственности, включающая описания с указанием индивидуальных**

**особенностей (место нахождения, стоимость, обременение и т.д.).**

**1.3. Под реестром понимается база данных, содержащих перечни объектов учета и**

**ведении Реестра муниципального имущества и данные о них.**

**1.4. Данными об объектах учета являются сведения, характеризующие эти объекты**

**(наименование, место нахождения, стоимость, обременение и т.д.).**

**1.5. Объектами учета реестра являются:**

**муниципальное имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения за**

**муниципальными унитарными предприятиями или на праве оперативного управления за**

**муниципальными учреждениями;**

**иное находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество (в том числе**

**переданное в пользование, аренду, залог и по иным основаниям);казенное имущество;**

**акции (доли, вклады) хозяйственных товариществ и обществ, а также имеющиеся у них**

**объекты муниципальной собственности, не вошедшие в уставный (складочный) капитал.**

**2. ПОРЯДОК УЧЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

**2.1. Основанием для включения объектов в реестр муниципального имущества**

**являются:**

**создание объектов за счет средств бюджета муниципального образования;**

**приобретение объектов в муниципальную собственность на основании договоров**

**купли-продажи и иных договоров о передаче объектов в собственность муниципального**

**образования;**

**передача в собственность муниципального образования объектов в соответствии с**

**законодательством о разграничении государственной собственности на федеральную**

**собственность, собственность субъектов РФ и муниципальную собственность;**

**признание в судебном порядке права собственности муниципального образования на**

**бесхозяйную вещь, выморочное имущество;**

**признание в судебном порядке права собственности муниципального образования на**

**объект по иным основаниям, предусмотренным законодательством;**

**передача имущества, подлежащего распределению между акционерами или**

**участниками хозяйственного товарищества и общества, некоммерческого партнерства,**

**учредителем (участником) которого являлось муниципальное образование, при его**

**ликвидации;**

**безвозмездная передача имущества в собственность муниципального образования**

**юридическими и физическими лицами;**

**изъятие излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества**

**из оперативного управления муниципальных учреждений и муниципальных казенных**

**предприятий;**

**прекращение права хозяйственного ведения на имущество муниципального предприятия**

**по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством;**

**передача имущества ликвидированных муниципальных предприятий и муниципальных**

**казенных предприятий, а также муниципальных бюджетных учреждений;**

**по иным основаниям, предусмотренным законодательством.**

**2.2. Основанием для исключения муниципального имущества из реестра являются:**

**передача объектов в собственность Российской Федерации, субъекта РФ или иного**

**муниципального образования в соответствии с законодательством;**

**приватизация объекта в порядке, предусмотренном законодательством и иными**

**нормативными правовыми актами о приватизации;**

**решение суда;**

**безвозмездное отчуждение, а также договоры купли-продажи, мены и другие**

**гражданско-правовые сделки;**

**гибель (уничтожение) объекта;**

**иные предусмотренные законодательством случаи.**

**3. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА**

**3.1. Ведение реестра осуществляется на бумажных и электронных носителях по форме,**

**согласно приложению к настоящему Положению.**

**3.2. Ведение реестра муниципального имущества осуществляется бухгалтерией сельского поселения Лечинкай**

**3.3. Реестр включает в себя ведение баз данных муниципального имущества,**

**формируемых по балансодержателям по следующим разделам:**

**а) учет зданий, сооружений, нежилых и жилых помещений;**

**б) учет транспортных средств;**

**в) учет прочего движимого имущества.**

**3.4. Юридические лица, имеющие в пользовании муниципальное имущество, ежегодно**

 **Предоставляют в бухгалтерию сельского поселения Лечинкай документы об изменениях, данных об объектах учета в 2-х недельный срок с момента возникновения, изменения или пре-**

**кращения права на объекты учета**

 **3.5. Внесение изменений и дополнений в реестр по всем реквизитам осуществляется по**

 **мере возникновения документированных изменений и дополнений в 2-х недельный срок.**

 **Решению Совета местного самоуправления №116 от 31.03.2016г.**

 **4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ,**

 **СОДЕРЖАЩЕЙСЯ В РЕЕСТРЕ**

 **4.1. Информация об объектах учета, содержащаяся в реестрах, предоставляется любым**

 **заинтересованным лицам в соответствии с законодательством.**

 **4.2. Органам государственной власти Российской Федерации, уполномоченным ими**

 **органам государственной власти субъектов Российской Федерации, органам местного**

 **самоуправления, учреждениям управления Федеральной регистрационной службы по**

 **государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним**

 **информация об объектах учета предоставляется по надлежаще оформленному запросу в 10-ти дневный срок..**

**4.3. Информация об объектах учета (или мотивированное решение об отказе в ее**

**предоставлении) сообщается в 15-дневный срок.**

**5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**5.1. Держателем реестра является администрация сельского поселения Лечинкай.**

**Полномочия собственника от имени администрация сельского поселения Лечинкай**

**в отношении реестра осуществляет в рамках своей компетенции**

**5.2. Реестр муниципальной собственности является служебной информацией.**

**5.3. Ежегодно по состоянию на 1 января бухгалтерия местной администрации**

**представляет Главе местной администрации сельского поселения Лечинкай**

**реестр муниципального имущества для внесения его на рассмотрение и утверждение**

**Совета местного самоуправления сельского поселения Лечинкай**