Утверждено:

Постановлением

Администрации

муниципального образования

«Муниципальный округ

Вавожский район

Удмуртской Республики»

От 15 ноября 2023 года N1260

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ УЧЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВАВОЖСКИЙ РАЙОН**

**УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет состав подлежащего учету имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», порядок его учета и предоставления информации из Реестра имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

1.2. Реестр является собственностью муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

1.3.Организацию учета муниципального имущества и ведение реестра осуществляет Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» (далее – Администрация Вавожского района).

1.4. В настоящем Положении используются следующие понятия:

-муниципальное имущество - имущество, находящееся в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;

- учет муниципального имущества - сбор, регистрация и обобщение информации об объектах муниципальной собственности;

-реестр муниципального имущества (далее - Реестр) - информационная система, содержащая перечень объектов учета и сведения, характеризующие эти объекты;

-объект учета - объект муниципальной собственности, в отношении которого осуществляется учет и сведения о котором подлежат внесению в реестр;

- ведение реестра - внесение в реестр сведений об объектах учета, обновление этих сведений и исключение их из реестра, а также информационно-справочное обслуживание;

- правообладатель - орган местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное) или муниципальное унитарное предприятие, учредителем которых является Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» или иное юридическое либо физическое лицо, которому объект муниципальной собственности принадлежит на соответствующем праве.

1.5.Основной целью учета муниципального имущества и ведения Реестра является получение постоянных, полных и достоверных сведений об объектах учета, необходимых для осуществления анализа и контроля за использованием по целевому назначению и сохранностью муниципального имущества, принятия обоснованных решений по управлению и распоряжению муниципальным имуществом

1.6.Объектами учета являются:

-находящееся в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» недвижимое имущество - здания, строения, сооружения или объекты незавершенного строительства, земельные участки, жилые, нежилые помещения или иные прочно связанные с землей объекты, перемещение которых без соразмерного ущерба их назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимому имуществу (Раздел 1 Недвижимое имущество);

-находящееся в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» движимое имущество, в том числе особо ценное закрепленное на праве оперативного управления за бюджетными и автономными муниципальными учреждениями, имущество (ценные бумаги, нематериальные активы, доли (вклады) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ либо иное имущество, не относящееся к недвижимому имуществу) (Раздел 2 Движимое имущество);

-муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) которых принадлежат муниципальному образованию, иных юридических лицах, в которых муниципальное образование является учредителем (участником) (Раздел 3 Юридические лица).

Раздел 2. Основания и порядок учета объектов муниципальной

собственности муниципального образования

**«Муниципальный округ** **Вавожский район Удмуртской Республики»**

2.1.Учет муниципального имущества осуществляется путем внесения в реестр сведений о следующих категориях объектов:

1) объекты учета, закрепленные за правообладателями;

2) объекты учета, не закрепленные за правообладателями (имущество казны);

3) правообладатели.

2.2.Внесение в реестр сведений об объектах учета и записей об изменении сведений о них осуществляется на основе письменного заявления правообладателя недвижимого и (или) движимого имущества, сведения о котором подлежат включению в разделы 1 и 2 реестра, или лица, сведения о котором подлежат включению в раздел 3 Реестра.

2.3. Основанием для внесения сведений об объектах муниципальной собственности муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» в Реестр и их исключения из Реестра являются:

- федеральные законы и иные правовые акты Российской Федерации;

- законы Удмуртской Республики и иные правовые акты Удмуртской Республики;

- акты органов местного самоуправления Вавожского района;

- документы, подтверждающие государственную регистрацию права на объект собственности муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;

- вступившие в законную силу решения арбитражного суда, решения судов общей юрисдикции;

- гражданско-правовые договоры;

- иные законные основания.

2.4.Документом, регламентирующим внесение сведений об объектах муниципальной собственности муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» в Реестр и исключение их из Реестра, является постановление Администрации Вавожского района о включении объектов муниципальной собственности в Реестр или постановление Администрации Вавожского района об исключении из Реестра объектов муниципальной собственности.

2.5. Сведения о муниципальном имуществе могут быть получены:

1) от правообладателей;

2) в результате проверок сохранности и использования по назначению объектов муниципальной собственности муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;

3) в результате технической инвентаризации объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;

4) в результате государственной регистрации права муниципальной собственности муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;

5) в иных случаях, когда имеются документально подтвержденные сведения об объектах муниципальной собственности муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

2.6.После поступления имущества в муниципальную собственность муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» Администрация Вавожский района:

1) вносит сведения об объекте муниципальной собственности муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» в Реестр;

2) осуществляет иные действия (включая государственную регистрацию права муниципальной собственности муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» на объект учета).

2.7.Учет объектов муниципальной собственности муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» сопровождается присвоением объекту учета уникального реестрового номера.

2.8.Документом, подтверждающим факт учета объекта муниципальной собственности муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» в Реестре, является выписка из Реестра, содержащая сведения, достаточные для идентификации объекта муниципальной собственности муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» по их состоянию в Реестре на дату выдачи выписки из него. Выписка из Реестра является документом, необходимым для совершения сделок с объектами муниципальной собственности муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

**Раздел 3. Формы ведения реестра**

3.1.Реестр ведется на бумажных и электронных носителях. Реестр на электронных носителях представляет собой совокупность баз данных об объектах муниципальной собственности муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», заложенных в программном комплексе по управлению имуществом и земельными ресурсами «БАРС-Имущество».

Внесение изменений в программном комплексе по управлению имуществом и земельными ресурсами «БАРС-Имущество» осуществляется на основании постановления Администрации Вавожского района в течение 15 рабочих дней с даты его подписания.

На бумажном носителе реестр выводится один раз в год, а также по требованию заявителей. Отпечатанный реестр прошивается, проклеивается, опечатывается печатью.

3.2.Технические средства и информационные технологии автоматизированной информационной системы ведения Реестра на электронных носителях определяются Администрацией Вавожского района

**Раздел 4.Порядок предоставления информации, содержащейся**

**в Реестре муниципального имущества**

4.1. Предоставление информации, содержащейся в Реестре, осуществляется в соответствии с административным регламентом.

4.2.Администрация Вавожского района бесплатно предоставляет содержащуюся в Реестре информацию об объектах учета органам государственной власти Российской Федерации, иным государственным органам Российской Федерации, органам государственной власти Удмуртской Республики, иным государственным органам Удмуртской Республики, органам местного самоуправления в Удмуртской Республике, юридическим и физическим лицам по форме заявления (Приложение 1).

4.3 Администрация Вавожского района отказывает в предоставлении информации об объектах учета, содержащейся в Реестре:

1) данные, содержащиеся в заявлении, не позволяют идентифицировать объект, по которому запрашивается информация;

2) объект, указанный в заявлении, не находится в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики».

4.4. Предоставление информации из Реестра об объектах учета осуществляется на электронном (при наличии электронной цифровой подписи) или на бумажном носителе в виде выписок из Реестра в 10-дневный срок со дня поступления заявления в Администрацию Вавожского района (Приложение 2).

**Раздел 5.Прочие положения**

Если в результате внесения изменений в действующее законодательство настоящее Положение вступает с ним в противоречие, то до внесения изменений в Положение оно действует в части, не противоречащей действующему законодательству.

.

Приложение 1

**ФОРМА  
заявления о предоставлении муниципальной услуги**

Главе муниципального образования

«Муниципальный округ

Вавожский район Удмуртской Республики»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление о предоставлении информации**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

фамилия, имя, отчество заявителя (его представителя)

паспорт \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия и номер паспорта наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи, адрес проживания

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (пребывания заявителя)

действуя от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество заявителя (в случае если его интересы представляет представитель)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя

прошу предоставить мне информацию об объектах недвижимого имущества,

находящихся в реестре муниципального имущества муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», а именно:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

характеристика объекта муниципальной собственности, позволяющая его однозначно определить (наименование, адресные ориентиры, кадастровый номер ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (указать цель запроса информации)

Информацию прошу предоставить:

- почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый адрес с указанием индекса)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- при личном обращении;

-по электронной почте;

- в электронной форме.

О готовности ответа на заявление о предоставлении информации прошу

сообщить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(по адресу, телефону, факсу, электронной почте, лично)

Приложения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Итого приложений на \_\_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата направления запроса) (подпись заявителя или его представителя)

Приложение 2

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВАВОЖСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

В Ы П И С К А

из Реестра муниципального имущества

муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район

Удмуртской Республики»

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. №\_\_\_\_\_

с. Вавож

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (основание внесения в Реестр) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ имущество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(сведения о закреплении имущества на праве хозяйственного ведения, оперативного управления или на учете в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Муниципальной казне Вавожского района)

внесено в Реестр муниципального имущества муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» с присвоением реестрового № \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. **Местонахождение юридического лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
2. (балансодержателя)

По данным раздела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Реестра муниципального имущества муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(данные технического, кадастрового паспорта, другие сведения)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование объекта, его характеристика | Адрес | Год ввода в эксплу-атацию | Общая площадь, кв.м./ протяженность, м. | Реестровый номер  объекта |
|  |  |  |  |  |  |

ФИО, подпись должностного лица, выдавшего выписку