1. 
2. **СОВЕТ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НАРТКАЛА УРВАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**
3. КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ И АРУАН МУНИЦИПАЛЬНЭ КУЕЙМ ЩЫЩ НАРТКЪАЛЭ КЪАЛЭ ЖЫЛАГЪУЭМ И ЩIЫПIЭ САМОУПРАВЛЕНЭМКIЭ СОВЕТ
4. КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ УРВАН МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОНУНУ НАРТКЪАЛА ШАХАР ПОСЕЛЕНИЯСЫНЫ ЖЕР-ЖЕРЛИ САМОУПРАВЛЕНИЯСЫНЫ СОВЕТИ

РЕШЕНИЕ №27/5

Совета местного самоуправления городского поселения Нарткала Урванского муниципального района КБР (седьмого созыва)

26.02.2024г. г.п. Нарткала

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА И ВЕДЕНИИ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НАРТКАЛА

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 августа 2011 года № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» (с изменениями и дополнениями от 13.09.2019 г.) и постановлением Правительства РФ от 16 июля 2007 года № 447 «О совершенствовании учета федерального имущества» (в редакции ПП РФ от 25.12.2022 г.), в целях организации учета муниципального имущества городского поселения Нарткала, а также совершенствования механизмов управления и распоряжения этим имуществом, Совет городского поселения Нарткала Урванского муниципального района КБР

**Р Е Ш И Л:**

1. Утвердить [Положение](#P40) об организации учета муниципального имущества и ведении реестра муниципального имущества городского поселения Нарткала.

2. Считать утратившим силу решение Совета местного самоуправления городского поселения Нарткала от 30 мая 2019 года N 28/2 "Об утверждении Положения об организации учета муниципального имущества и ведении реестра муниципального имущества городского поселения Нарткала".

3. Местной администрации городского поселения Нарткала обеспечить организацию учета муниципального имущества и ведение реестра муниципального имущества городского поселения Нарткала. Обязать всех балансодержателей муниципального имущества городского поселения Нарткала ежегодно до 1 марта представлять в администрацию городского поселения Нарткала сведения об объектах учета (недвижимое и движимое имущество).

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования (обнародования).

**Глава городского поселения Нарткала**

**Урванского муниципального района КБР Х. Балахов**

Утверждено Решением

Совета местного самоуправления

городского поселения Нарткала

Урванского муниципального района

Кабардино-Балкарской Республики

от 27. 02. 2024 г. N 27/5

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

И ВЕДЕНИИ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО

ИМУЩЕСТВА ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НАРТКАЛА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает состав подлежащего учету муниципального имущества, порядок его учета и порядок предоставления информации из реестра муниципального имущества, а также иные требования, предъявляемые к системе учета муниципального имущества.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Положении, означают следующее:

"учет муниципального имущества" - получение, экспертиза и хранение документов, содержащих сведения о муниципальном имуществе, и внесение указанных сведений в реестр муниципального имущества в объеме, необходимом для осуществления полномочий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом;

"реестр муниципального имущества" - муниципальная информационная система, представляющая собой организационно упорядоченную совокупность документов и информационных технологий, реализующих процессы учета муниципального имущества и предоставления сведений о нем;

"правообладатель" - орган местного самоуправления, муниципальное учреждение, муниципальное унитарное предприятие или иное юридическое либо физическое лицо, которому муниципальное имущество принадлежит на соответствующем вещном праве или в силу закона.

«карта учета юридического лица» - документ, содержащий сведения о балансодержателе и правообладателе, а также изменения и дополнения к карте юридического лица;

«карта учета муниципального имущества» - документ, содержащий сведения об используемом правообладателем (балансодержателем) объекте недвижимого и движимого муниципального имущества на соответствующем вещном праве или в силу закона.

1.3. Объектом учета является расположенное на территории городского поселения Нарткала следующее муниципальное имущество:

- находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество (здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, земельный участок, жилое, нежилое помещение или иной прочно связанный с землей объект, перемещение которого без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости);

- находящееся в муниципальной собственности движимое имущество (автотранспортные средства), акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное имущество, не относящееся к недвижимым и движимым вещам, стоимость которого превышает размер, установленный решениями представительных органов соответствующих муниципальных образований, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 3 ноября 2006 г. N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях";

- муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальным образованиям, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является муниципальное образование.

1.4. Учет муниципального имущества, в том числе объектов казны городского поселения Нарткала, и ведение реестра муниципального имущества (далее - реестр) осуществляет Отдел градостроительства и земельных отношений Местной администрации городского поселения Нарткала в порядке, установленном настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

1.5. Учет муниципального имущества сопровождается присвоением ему реестрового номера муниципального имущества (РНМИ).

1.6. Орган местного самоуправления, уполномоченный вести реестр, обязан:

- обеспечивать соблюдение правил ведения реестра и требований, предъявляемых к системе ведения реестра;

- обеспечивать соблюдение прав доступа к реестру и защиту государственной и коммерческой тайны;

- осуществлять информационно-справочное обслуживание, выдавать выписки из реестров.

Реестр состоит из 3 разделов.

В [раздел 1](#P194) включаются сведения о муниципальном недвижимом имуществе согласно приложению:

- наименование недвижимого имущества;

- адрес (местоположение) недвижимого имущества;

- кадастровый номер муниципального недвижимого имущества;

- площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества;

- сведения о балансовой стоимости недвижимого имущества и начисленной амортизации (износе);

- сведения о кадастровой стоимости недвижимого имущества;

- даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество;

- реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое имущество;

- сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества;

- сведения об установленных в отношении муниципального недвижимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения.

В [раздел 2](#P220) включаются сведения о муниципальном движимом и ином имуществе, не относящемся к недвижимым и движимым вещам, согласно приложению:

- наименование движимого имущества;

- сведения о балансовой стоимости движимого имущества и начисленной амортизации (износе);

- даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на движимое имущество;

- реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на движимое имущество;

- сведения о правообладателе муниципального движимого имущества;

- сведения об установленных в отношении муниципального движимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения.

В отношении иного имущества, не относящегося к недвижимым и движимым вещам, в [раздел 2](#P220) реестра также включаются сведения о:

- виде и наименовании объекта имущественного права;

- реквизитах нормативного правового акта, договора или иного документа, на основании которого возникло право на указанное имущество, согласно выписке из соответствующего реестра (Государственный реестр изобретений Российской Федерации, Государственный реестр полезных моделей Российской Федерации, Государственный реестр товарных знаков и знаков обслуживания Российской Федерации и др.) или иному документу, подтверждающему указанные реквизиты, включая наименование документа, его серию и номер, дату выдачи и наименование государственного органа (организации), выдавшего документ.

В отношении акций акционерных обществ ([раздел 2.1](#P238) приложения) реестра также включаются сведения о:

- наименовании акционерного общества-эмитента, его основном государственном регистрационном номере;

- количестве акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привилегированных акций), и размере доли в уставном капитале, принадлежащей муниципальному образованию, в процентах;

- номинальной стоимости акций.

В отношении долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ ([раздел 2.2](#P250) приложения) реестра также включаются сведения о:

- наименовании хозяйственного общества, товарищества, его основном государственном регистрационном номере;

- размере уставного (складочного) капитала хозяйственного общества, товарищества и доли муниципального образования в уставном (складочном) капитале в процентах.

В [раздел 3](#P261) включаются сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальным образованиям, иных юридических лицах, в которых муниципальное образование является учредителем (участником), согласно приложению:

- полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица;

- адрес (местонахождение);

- основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации;

- реквизиты документа - основания создания юридического лица (участия муниципального образования в создании (уставном капитале) юридического лица);

- размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий);

- размер доли, принадлежащей муниципальному образованию в уставном (складочном) капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и товариществ);

- данные о балансовой и остаточной стоимости основных средств (фондов) (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий);

- среднесписочная численность работников (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий).

[Разделы 1](#P194) и [2](#P220) группируются по видам имущества и содержат сведения о сделках с имуществом. [Раздел 3](#P261) группируется по организационно-правовым формам лиц.

1.7. Реестры ведутся на бумажных и электронных носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

1.8. Реестр на электронных носителях представляет собой базу данных о муниципальном имуществе.

1.9. Реестры должны храниться и обрабатываться в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

Документы реестров хранятся в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=CD1829991C547B2DCB9D2600E5DE04AF52DA53431923BCF3835EA239FA77723A270A68B272FBCAA902375CB615j6kDL) от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации".

Неотъемлемой частью реестра являются документы, поступившие для учета муниципального имущества в реестре, которые помещаются в дела по признакам отнесения к имуществу, составляющему муниципальную казну городского поселения Нарткала, или принадлежности правообладателю (далее - дела);

- дела, в которые помещаются выписки из реестра муниципального имущества.

1.10. Ведение реестра означает занесение в базу данных объектов учета, обновление данных об объектах учета и их исключение из указанной базы данных при изменении формы собственности на объекты учета путем внесения в соответствующие подразделы реестра сведений об объектах учета, записей об изменениях сведений об объектах учета или о прекращении права муниципальной собственности и исключений из карт учета изменившихся сведений о муниципальном имуществе.

Данными об объектах учета являются сведения, характеризующие эти объекты и их описание с указанием индивидуальных особенностей, позволяющих однозначно отличить их от других объектов (место нахождения, стоимость, обременение и т.п.).

В случае отсутствия балансовой стоимости объекта к учету принимается кадастровая стоимость, отраженная в кадастровом паспорте, изготовленном органом, осуществляющим постановку объектов на кадастровый учет (филиал федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по КБР).

1.11. Документы реестра подлежат постоянному хранению. Уничтожение, а также изъятие из реестра каких-либо документов или их частей не допускаются.

1.12. Основанием для включения или исключения объектов из реестра являются:

- закон или иной законодательный акт Российской Федерации, КБР;

- решение Правительства РФ;

- решение Совета местного самоуправления г.п. Нарткала;

- правовые акты, постановления, распоряжения главы администрации г.п. Нарткала;

- соответствующий договор гражданско-правового характера;

- решение суда;

- иные основания, установленные законодательством РФ.

1.13.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](#P194) и [2](#P220) реестра, или лица, сведения о котором подлежат включению в [раздел 3](#P261) реестра.

Заявление с приложением заверенных копий документов предоставляется в орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение реестра, в двухмесячный срок после изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета).

Сведения о создании муниципальными образованиями муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии муниципальных образований в юридических лицах вносятся в реестр на основании принятых решений о создании (участии в создании) таких юридических лиц.

Внесение в реестр записей об изменении сведений о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях и иных лицах, учтенных в [разделе 3](#P261) реестра, осуществляется на основании письменных заявлений указанных лиц, к которым прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих изменение сведений.

В отношении объектов казны муниципальных образований сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в реестр на основании надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение муниципальным образованием имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменений сведений об объектах учета.

1.14. Документом, подтверждающим факт учета муниципального имущества в реестре, является выписка из реестра, содержащая номер и дату присвоения временного или постоянного реестрового номера муниципального имущества и иные достаточные для идентификации муниципального имущества сведения по их состоянию в реестре на дату выдачи выписки из него.

Выписка из реестра, содержащая номер и дату присвоения постоянного реестрового номера муниципального имущества, является документом, необходимым при совершении сделок с муниципальным имуществом, за исключением сделок с находящимися на территории Российской Федерации и относящимися к собственности городского поселения Нарткала земельными участками и иными объектами недвижимого имущества, в случае, когда в соответствии с федеральным законодательством отсутствие государственной регистрации права собственности городского поселения Нарткала не является препятствием для совершения сделок с указанными объектами.

II. Порядок учета муниципального имущества

2.1.Правообладатель (балансодержатель) для внесения сведений в реестр об имуществе, приобретенном им по договорам или иным основаниям, поступающем в его хозяйственное ведение или оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, представляет в двухмесячный срок со дня приобретения имущества в Отдел градостроительства и земельных отношений Местной администрации городского поселения Нарткала:

- надлежащим образом заверенные правообладателем карты сведений об объекте учета в реестре муниципального имущества согласно приложению к настоящему Положению;

- надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих приобретение правообладателем объекта учета и возникновение соответствующего вещного права на объект учета, а также копии подтверждающих сведения об объекте учета иных документов, реквизиты которых приведены в картах сведений об объекте учета.

В отношении муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или в силу закона, правообладатель представляет соответствующие документы.

2.2. При изменении сведений об объекте учета, включая сведения о лицах, указанных в [пункте 1.13](#P106) настоящего Положения, правообладатель в двухмесячный срок со дня получения изменений или окончания срока (квартального и годового) представления бухгалтерской отчетности, установленного законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете (при изменении остаточной стоимости объекта учета или основных средств (фондов) правообладателя), представляет в Отдел градостроительства и земельных отношений Местной администрации городского поселения Нарткала для внесения в реестр новых сведений об объекте учета, включающих новые сведения о соответствующих лицах:

- запись об изменениях сведений об объекте учета согласно приложению в соответствующей карте сведений об объекте учета, заверенную надлежащим образом. Если изменившиеся сведения содержатся в других картах сведений об объекте учета, то правообладатель представляет запись по каждой из них (далее - записи об изменениях сведений);

- копии документов, подтверждающих новые сведения об объекте учета, заверенные надлежащим образом.

Правообладатели, возникшие в результате реорганизации являющегося лица, или учредитель указанного лица, которому передано оставшееся муниципальное имущество, в случае ликвидации этого лица. В двухнедельный срок представляют копии документов (свидетельств, передаточный акт, ведомость основных средств), подтверждающие изменения сведений в установленном порядке.

2.3. После прекращения права собственности городского поселения Нарткала на имущество в месячный срок со дня получения сведений о прекращении указанного права в соответствующие графы вносятся сведения об основаниях исключения объекта из реестра.

В случае прекращения права собственности городского поселения Нарткала на имущество в результате процедуры банкротства его правообладателя, указанные записи и копия документа представляются им в установленный срок со дня получения определения арбитражного суда о прекращении производства по делу о банкротстве.

2.4. Отдел градостроительства и земельных отношений Местной администрации городского поселения Нарткала в месячный срок со дня получения соответствующих записей и копий документов, указанных в [пунктах 2.1](#P116) - [2.3](#P124) настоящего Положения (далее - документы правообладателя), обязан зарегистрировать их и по ее результатам принять одно из следующих решений:

а) о присвоении объекту учета постоянного реестрового номера муниципального имущества, если установлены подлинность и полнота документов правообладателя, а также достоверность и полнота содержащихся в них сведений;

б) об отказе в заверении карт сведений об объекте учета, если установлено, что представленное к учету имущество, в том числе право собственности городского поселения Нарткала, на которое не зарегистрировано или не подлежит регистрации, не находится в собственности городского поселения Нарткала;

в) о приостановлении процедуры учета, если установлены неполнота и (или) недостоверность содержащихся в документах правообладателя сведений или у должностного лица Отдела градостроительства и земельных отношений Местной администрации городского поселения Нарткала возникли сомнения в подлинности, полноте и (или) достоверности указанных документов и сведений либо документы правообладателя по форме и содержанию не соответствуют установленным настоящим Положением и законодательством Российской Федерации требованиям.

Ответственность за достоверность представленных документов возлагается на заявителя.

2.5. В случае принятия решения, указанного в [подпункте "а" пункта 2.4](#P127) настоящего Положения, Отдел градостроительства и земельных отношений Местной администрации городского поселения Нарткала обязан не позднее двухнедельного срока со дня принятия решения соответственно:

а) внести номер и дату присвоения постоянного реестрового номера муниципального имущества в соответствующие строки сведений об объекте учета, а копии документов, подтверждающих приведенные в картах сведения, поместить в дело;

б) поместить записи о прекращении права собственности городского поселения Нарткала в соответствующие подразделы реестра, а копию документа, подтверждающего прекращение указанного права - в дело.

2.6. В случае принятия решения, указанного в [подпункте "б" пункта 2.4](#P128) настоящего Положения, Отдел градостроительства и земельных отношений Местной администрации городского поселения Нарткала обязан не позднее двухнедельного срока со дня принятия решения известить правообладателя о принятом решении (с обоснованием принятия такого решения).

2.7. В случае принятия решения, указанного в [подпункте "в" пункта 2.4](#P129) настоящего Положения, Отдел градостроительства и земельных отношений Местной администрации городского поселения Нарткала обязан в течение двухнедельного срока со дня принятия решения приостановить процедуру учета и известить об этом правообладателя в письменной форме (с обоснованием принятия такого решения), а копию извещения поместить в дело.

Правообладатель в течение месяца со дня получения извещения о приостановлении процедуры учета обязан дополнительно представить в Отдел градостроительства и земельных отношений Местной администрации городского поселения Нарткала карты сведений об объекте учета, записи об изменениях сведений или записи о прекращении права собственности городского поселения Нарткала на имущество, содержащие также недостающие и (или) уточненные сведения, и копии подтверждающих их документов. При этом дополнительно представленные правообладателем документы должны соответствовать установленным настоящим Положением и законодательством Российской Федерации требованиям и быть надлежащим образом заверены.

В случае если правообладатель в течение месяца со дня получения извещения представит в письменной форме заявление с указанием причин необходимости продления срока представления дополнительных документов более чем на месяц, указанный срок может быть продлен, но не более чем на 3 месяца со дня приостановления процедуры учета. Извещение о продлении указанного срока направляется Отделом градостроительства и земельных отношений Местной администрации городского поселения Нарткала правообладателю в течение двух рабочих дней со дня поступления в Отдел градостроительства и земельных отношений Местной администрации городского поселения Нарткала заявления правообладателя. Копия извещения помещается в дело.

2.8. После представления правообладателем дополнительных документов Отдел градостроительства и земельных отношений Местной администрации городского поселения Нарткала обязан в течение месяца со дня получения зарегистрировать их, внести запись в журнал учета документов и принять одно из следующих решений:

а) о присвоении объекту учета постоянного реестрового номера муниципального имущества и заверении карт сведений о нем или записей об изменениях сведений либо о прекращении права собственности городского поселения Нарткала на имущество, если установлены подлинность и полнота дополнительных документов, а также достоверность и полнота содержащихся в них сведений;

б) об отказе в заверении:

- в случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности соответствующего муниципального образования, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в реестр, орган местного самоуправления, уполномоченный вести реестр, принимает решение об отказе включения сведений об имуществе в реестр.

в) о присвоении объекту учета временного реестрового номера муниципального имущества, если установлено, что представленное к учету имущество, в том числе право собственности городского поселения Нарткала, на которое не зарегистрировано или не подлежит регистрации, находится в собственности городского поселения Нарткала. Такое решение принимается в случае неполноты и (или) недостоверности дополнительно представленных правообладателем документов и (или) содержащихся в них сведений либо несоответствия указанных документов установленным настоящим Положением и законодательством Российской Федерации требованиям. Аналогичное решение принимается также в случае непредставления правообладателем в установленный срок дополнительных документов.

2.9. В случае принятия решения, указанного в [подпунктах "а"](#P139) или ["б" пункта 2.8](#P140) настоящего Положения, Отдел градостроительства и земельных отношений Местной администрации городского поселения Нарткала обязан не позднее соответственно 15 рабочих дней со дня принятия решения осуществить учет в порядке, установленном соответственно в [пунктах 2.5](#P131) и [2.6](#P134) настоящего Положения.

2.10. В случае принятия решения, указанного в [подпункте "в" пункта 2.9](#P142) настоящего Положения, Отдел градостроительства и земельных отношений Местной администрации городского поселения Нарткала обязан не позднее двухнедельного срока со дня принятия решения:

- внести номер и дату присвоения временного реестрового номера муниципального имущества в соответствующие строки карт сведений об объекте учета и исключить из указанных строк недостоверные сведения, а также сведения, не подтвержденные соответствующими копиями документов, в отношении которых у должностного лица Отдела градостроительства и земельных отношений Местной администрации городского поселения Нарткала возникли сомнения в достоверности.

После получения правообладателем всех необходимых для завершения учета документов он обязан в течение двухнедельного срока со дня получения последнего документа представить в Отдел градостроительства и земельных отношений Местной администрации городского поселения Нарткала надлежащим образом заверенные записи об изменениях сведений и копии документов, подтверждающих содержащиеся в записях новые сведения.

Отдел градостроительства и земельных отношений Местной администрации городского поселения Нарткала обязан в течение двухнедельного срока со дня получения всех необходимых для завершения учета документов зарегистрировать их, внести запись в журнал учета документов и при их соответствии документам, указанным в уведомлении:

а) присвоить объекту учета постоянный реестровый номер муниципального имущества;

б) поместить записи об изменениях сведений в соответствующие подразделы реестра, а копии документов, подтверждающих содержащиеся в них новые сведения, - в дело.

2.11. Контроль полноты, достоверности и своевременности представления правообладателями к учету муниципального имущества, принадлежащего им на соответствующем вещном праве, по результатам сверки сведений реестра, документальных и других проверок правообладателей (далее - контроль) осуществляется Отделом градостроительства и земельных отношений Местной администрации городского поселения Нарткала.

2.12. Если в результате осуществления контроля выявлено имущество, которое не представлено к учету в реестре и (или) новые сведения о котором не представлены для внесения изменений в реестр, и установлено, что оно, в том числе имущество, право собственности городского поселения Нарткала, на которое не зарегистрировано или не подлежит регистрации, находится в собственности городского поселения Нарткала, Отдел градостроительства и земельных отношений Местной администрации городского поселения Нарткала в месячный срок со дня завершения контроля:

- формирует в электронном виде сведения об объектах учета путем внесения сведений, содержащихся в представленных и выявленных документах.

2.13. После поступления имущества в собственность городского поселения Нарткала в месячный срок со дня получения документов, содержащих сведения об этом имуществе и возникновении права собственности городского поселения Нарткала на него, а в отношении имущества, ранее поступившего в муниципальную казну городского поселения Нарткала, - со дня получения документов, содержащих сведения об этом имуществе:

а) регистрирует поступившие документы, вносит соответствующую запись в журнал учета документов;

б) присваивает объекту учета постоянный реестровый номер муниципального имущества, если установлены подлинность и полнота поступивших документов, а также достоверность и полнота содержащихся в них сведений, и вносит запись в соответствующие строки реестра.

2.14. При изменении сведений об объекте учета, включающих сведения о соответствующих лицах, в том числе в случае прекращения соответствующего вещного права (кроме права собственности) на объект учета, принадлежавший правообладателю, Отдел градостроительства и земельных отношений Местной администрации городского поселения Нарткала в месячный срок со дня получения документов, подтверждающих указанные изменения:

а) регистрирует поступившие документы и вносит изменения в реестр.

2.15. После прекращения права собственности городского поселения Нарткала на имущество, составляющее муниципальную казну городского поселения Нарткала в месячный срок со дня получения документа, подтверждающего прекращение либо государственную регистрацию прекращения указанного права на имущество, если им является недвижимое имущество:

а) регистрирует поступившие документы, вносит соответствующую запись в журнал учета документов и проводит их экспертизу;

б) формирует запись о прекращении права собственности городского поселения Нарткала на имущество, составляющее муниципальную казну городского поселения Нарткала.

2.16. В случае неполноты и (или) недостоверности содержащихся сведений, либо у должностного лица Отдела градостроительства и земельных отношений Местной администрации городского поселения Нарткала возникли сомнения в подлинности, полноте и (или) достоверности поступивших документов и сведений, Отдел градостроительства и земельных отношений Местной администрации городского поселения Нарткала приостанавливает процедуру учета.

2.17. Отдел градостроительства и земельных отношений Местной администрации городского поселения Нарткала в месячный срок после приостановления процедуры учета запрашивает в государственных органах исполнительной власти, иных органах и (или) организациях дополнительные документы и (или) подтверждение подлинности поступивших документов и (или) содержащихся в них сведений.

2.18. Отдел градостроительства и земельных отношений Местной администрации городского поселения Нарткала по мере поступления запрошенных для завершения учета дополнительных документов в месячный срок со дня получения последнего документа вносит соответствующую запись в журнал учета документов и завершает учет, если дополнительные документы соответствуют запрошенным документам.

Полное обновление реестра производится по данным годовых балансовых отчетов правообладателей (балансодержателей) по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным.

Для обеспечения указанного обновления правообладатели (балансодержатели) представляют в местную администрацию городского поселения Нарткала перечни имущества и карту учета по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, ежегодно, в срок до 1 марта текущего года.

Контроль полноты, достоверности и своевременности представления правообладателями перечня имущества, принадлежащего им на соответствующем вещном праве или в силу закона, осуществляется по результатам сверки сведений реестра.

На основании карт учета формируется:

- перечень относящихся к муниципальной собственности муниципальных предприятий, учреждений;

- перечень недвижимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, оперативного управления и составляющего казну городского поселения Нарткала;

- перечень движимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, оперативного управления и составляющего казну городского поселения Нарткала.

III. Порядок предоставления информации из реестра

3.1. Информация о муниципальном имуществе из реестра представляется любым заинтересованным лицам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Информация из реестра о муниципальном имуществе юридическим и физическим лицам по их письменному запросу представляется городским поселением Нарткала бесплатно.

3.3. Представление информации об объектах учета (или направление мотивированного отказа в ее представлении) осуществляется по соответствующим запросам.

Представление информации об объектах учета осуществляется по надлежащим образом оформленным запросам в виде выписок из реестра муниципального имущества, справок об отсутствии в реестре муниципального имущества или в иной форме согласно [приложению](#P191) к настоящему Положению и не должно превышать 10 дней.

Выписки из реестра выдаются только в отношении объектов учета, относящихся к муниципальному имуществу, указанному в [пункте 1.3](#P43) настоящего Положения.

Отказ в представлении информации об объектах учета может быть обжалован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.