РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ КОВАЛЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ КРАСНОСУЛИНСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 33

09.08.2012 г. хутор Платово

Об утверждении порядка ведения рее-

стра имущества, находящегося в собст-

венности муниципального образования

«Ковалевское сельское поселение»

В соответствии с частью 5 статьи 51 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», руководствуясь ст. 27 Устава муниципального образования «Ковалевского сельского поселения» ; -

ПОСТАНОВЛЯЮ :

1. Утвердить порядок ведения реестра имущества, находящегося в собственности муниципального образования»Ковалевское сельское поселение».
2. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Ковалевского сельского поселения Л.М.Сулешко

Приложение к постановлению

Администрации Ковалевского

сельского поселения

от 09.08.202 г. № 33

ПОРЯДОК

Ведения реестра имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Ковалевское сельское поселение»

1. Настоящий Порядок устанавливает правила ведения Комитетом по управлению имуществом и муниципальным заказом Ковалевского сельского поселения реестра муниципального имущества (далее также – реестр), в том числе правила внесения сведений в реестр, общие требования к порядку предоставления информации из реестра, состав информации о муниципальном имуществе, принадлежащем вещном праве или в силу закона муниципальному образованию «Ковалевское сельское поселение», муниципальным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям, иным лицам (далее – правообладатель) и подлежащим учету в реестре.

2 Объектами учета в реестре являются :

находящиеся 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, акции, доли(вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество, 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 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 12.01.96 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

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. Ведение реестра осуществляется Комитетом по управлению имуществом и муниципальным заказом Ковалевского сельского поселения ( далее – уполномоченный орган наведение реестра).

Уполномоченный орган на ведение реестра 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 реестра.

1. Реестр состоит из 3 разделов :

В раздел 1 включаются сведения о муниципальном недвижимом имуществе, в том числе:

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 разделе 2 включаются сведения о муниципальном движимом имуществе, в том числе :

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 правоообладателе муниципального движимого имущества;

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

В отношении акций акционерных обществ в раздел 2 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 в раздел 2 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 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), в том числе:

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 и 2 группируются по видам имущества и содержат сведения о сделках с имуществом. Раздел 3 группируется по организационно-правовым формам лиц.

1. Реестр ведется на бумажном и электронном носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажном носителе.

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

Документы реестра хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

1. 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.

Заявление с приложением заверенных копий документов предоставляется в уполномоченный органа ведение реестра в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета).

Сведения о создании муниципальным образованием «Ковалевское сельское поселение» 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 реестра, осуществляется на основании письменных заявлений указанных лиц, к которым прилагаются заверенные копии документов, подтверждающие изменение сведений. Соответствующие заявления предоставляются в уполномоченный органа ведение реестра в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

В отношении объектов казны муниципального образования «Ковалевское сельское поселение»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. Копии указанных документов предоставляются в уполномоченный орган на ведение реестра в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права муниципального образования на имущество (изменения сведений об объекте учета) должностными лицами органов местного самоуправления, ответственными за оформление соответствующих документов.

1. 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, готовит решение об отказе включения сведений об имуществе в реестр, которое направляется на рассмотрение Главе Ковалевского сельского поселения.

При принятии решения об отказе включения в реестр сведений об объекте учета правообладателю направляется письменное сообщение об отказе ( с указанием его причины).

Решение уполномоченного органа на ведение реестра об отказе включения в реестр сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1. Сведения об объектах учета, содержащихся в реестре, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из реестров.

Предоставление сведений об объектах учета осуществляется уполномоченным органом на ведение реестра, на основании письменных запросов в 10-дневный срок со дня поступления запроса.

Глава Ковалевского сельского поселения Л.М.Сулешко