

АДМИНИСТРАЦИЯ Саянского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Агинское

18.09.2013г.

№ 671-п

Об утверждении Положения о порядке ведения реестра муниципального имущества Саянского района

В соответствии с Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 августа 2011 г. N 424 "Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества", с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Федеральным законом "О бухгалтерском учете", Налоговым кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Саянского района от 07.10.2011г. №542 «Об утверждении положения о создании МКУ «Отдел имущественных и земельных отношений», Руководствуясь статьями 62, 81, 85, 86, 87, 88, 89 Устава Саянского района, а также в целях совершенствования механизмов управления и распоряжения муниципальным имуществом, организации учета и обеспечения сохранности муниципального имущества Саянского района, решения Саянского районного Совета депутатов от 05.06.2012г. №32-259 об утверждении положения «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Саянского района» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о ведении реестра муниципального имущества Саянского района согласно приложения №1.
2. Организационно-правовому отделу администрации Саянского района (О.Н.Корнющенко) разместить данное постановление на официальном сайте района.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника МКУ «ОИЗО администрации Саянского района» (И.И.Головченко).
4. Постановление вступает в силу со дня подписания.

И.о. главы
администрации района



Т.Т.Подольяк

Приложение 1
к Постановлению
администрации района
от 18.09. 2013 г. № 671-п

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЕДЕНИИ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА САЯНСКОГО РАЙОНА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

1. Настоящее Положение устанавливает единый порядок ведения реестра муниципального имущества Саянского района.

Применяются следующие основные понятия:

- учет имущества муниципальной собственности - сбор, регистрация и обобщение информации о муниципальной собственности;
- объект учета - объект муниципальной собственности, в отношении которого осуществляется учет и сведения о котором подлежат внесению в реестр имущества муниципальной собственности района;
- реестр имущества муниципальной собственности Саянского района (далее - реестр) - информационная система, содержащая перечень объектов учета и сведения, характеризующие эти объекты;
- ведение реестра имущества муниципальной собственности - внесение в реестр имущества муниципальной собственности района сведений об объектах учета, обновление этих сведений и исключение их из реестра;
- структура реестра - разделы реестра в следующем составе:

РАЗДЕЛ 1 - Недвижимое имущество: "Нежилой фонд", "Жилищный фонд", "Земельные участки", «Объекты инженерной инфраструктуры», "Природные ресурсы", «Памятники истории и культуры местного (муниципального) значения»

РАЗДЕЛ 2 – Движимое имущество: "Автотранспорт, самоходные машины и механизмы", "Ценные бумаги", «Основные средства предприятий, учреждений»

РАЗДЕЛ 3 - Сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях,

2. Собственником Реестра является муниципальное образование Саянский муниципальный район.

3. Держателем Реестра является администрация Саянского муниципального района.

4. Ведение баз данных муниципального имущества осуществляет МКУ «Отдел имущественных и земельных отношений администрации Саянского района» (далее - уполномоченный орган).

5. Финансирование работ по организации учета и ведению Реестра осуществляется в пределах средств местного бюджета, поступающих в распоряжение администрации Саянского муниципального района.

II. ОБЪЕКТЫ УЧЕТА

1. Объектами учета являются:

- находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество (здание, строение, сооружение или объект 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 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;

- 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.

2. Учет и ведение реестра имущества муниципальной собственности в отношении природных объектов, за исключением земельных участков, организуются и осуществляются в порядке, устанавливаемом законодательством Российской Федерации, законодательством Красноярского края.

3. Денежные средства не являются объектом учета в реестре. Учет средств районного бюджета осуществляется уполномоченным органом по управлению районными финансами.

III. СВЕДЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ОБЪЕКТЫ УЧЕТА И ПОДЛЕЖАЩИЕ ВНЕСЕНИЮ В РЕЕСТР ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

1. 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 раздел 2 включаются сведения о муниципальном движимом имуществе, в том числе:

- наименование движимого имущества, техническая документация 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 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.

IV. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УЧЕТА И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

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 орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение реестра, в 2-недельный срок с момента возникновения, 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 реестра, осуществляется на основании письменных заявлений указанных лиц, к которым прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих изменение сведений. Соответствующие заявления предоставляются в орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение реестра, в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

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. Копии указанных документов предоставляются в орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение реестра (должностному лицу такого органа, ответственному за 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.

2. 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.

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

Решение органа местного самоуправления об отказе включения в реестр сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Сведения об объектах учета, исключенные из реестра имущества муниципальной собственности, хранятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Красноярского края, и решениями районного Совета депутатов.

4. Документы, на основании которых осуществляется ведение реестра, являются неотъемлемой частью реестра и хранятся в уполномоченном органе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации,

законодательством Красноярского края и решениями районного Совета депутатов.

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

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

6. Уполномоченный орган осуществляет:

- а) методическое, организационное и программное обеспечение работ по учету и ведению реестра имущества муниципальной собственности;
- б) организацию защиты информации, содержащейся в реестре муниципальной собственности;
- в) учет сведений о муниципальной собственности, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к информации с ограниченным доступом.

7. Идентификация объекта учета в реестре имущества муниципальной собственности осуществляется по специально присваиваемому данному объекту реестровому номеру.

Реестровый номер имеет иерархическую структуру:

- Организациям и предприятиям любой формы собственности, являющимися балансодержателями объектов муниципальной собственности, присваиваются условные номера в разделе 3, очередной условный номер присваивается предприятию или организации которого нет в данном перечне, по которому передается на баланс муниципальное имущество.

-Реестровый номер остается неизменным в течение всего времени существования объекта недвижимого имущества в муниципальной собственности. При переходе права муниципальной собственности к другому правообладателю реестровый номер объекта исключается из реестра муниципальной собственности.

Реестровый номер (10-разрядное число) формируется следующим образом:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Саянский район	Код административного образования		Код поселения	Номер организации из Раздела 3		Раздел реестра	Номер имущества		

Административное образование	код	поселение	код
Агинский с/с	01	с. Агинское	1
		д. Вятка	2
		пос. Льнозавод	3
		д. Павловка	4
Большеарбайский с/с	02	с. Большой Арбай	1
		д. Зеленино	2
		д. Карлык	3
Большеильбинский с/с	03	с. Большой Ильбин	1
		д. Петропавловка	2
Вознесенский с/с	04	с. Вознесенка	1
Гладковский с/с	05	с. Гладково	1
		д. Междуречка	2
Кулижниковский с/с	06	с. Кулижниково	1
		д. Орловка	2
Малиновский с/с	07	с. Малиновка	1
		д. Аболаково	2
		д. Алексеевка	3
Межовский с/с	08	с. Межово	1
		д. Калиновка	2
Нагорновский с/с	09	с. Нагорное	1
		д. Усть-Анжа	2
Орьёвский с/с	10	п. Орьё	1
		п. Кан-Оклер	2
Среднеагинский с/с	11	с. Средняя Агинка	1
		д. Шудрово	2
Тинской с/с	12	д. Тинская	1
		д. Чарга	2
Тугачинский с/с	13	п. Тугач	1
		п. Кан	2
		д. Капитоново	3
		д. Шамы	4
Унерский с/с	14	с. Унер	1
		д. Благодатка	2
		д. Верхний Агашул	3
		д. Папиково	4
		п. Совхозный	5

8. Реестр ведется на бумажных и электронных носителях информации, а также с использованием лицензионных программных продуктов (при этом должна обеспечиваться возможность вывода сведений, содержащихся в реестре имущества муниципальной собственности, на бумажные носители информации). В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

9. Исправление ошибок в реестре должно быть обосновано и производиться с письменного разрешения руководителя уполномоченного органа или лица, исполняющего его обязанности.

10. 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 от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации"

11. Включение объекта в Реестр означает первичное внесение в Реестр сведений, предусмотренных разделом 3 настоящего Положения, с присвоением объекту учета реестрового номера.

12. Исключение объекта из Реестра означает прекращение наблюдения за объектом в связи с изменением собственника или списанием имущества. Сведения об исключаемых из Реестра объектах сохраняются в Реестре с указанием нового собственника, основания, даты и способа получения им объекта в собственность, а также основания для списания имущества.

13. Внесение иных изменений в Реестр производится по факту изменений характеристик объекта или юридического лица, за которым закреплено или которому передано право пользования муниципальным имуществом, а также по факту движения муниципального имущества.

V. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙСЯ В РЕЕСТРЕ

1. Сведения об объектах учета, содержащихся в реестрах, носят открытый характер.

2. Предоставление сведений об объектах учета осуществляется органом, уполномоченным на ведение реестра, на основании письменного запроса любым заинтересованным лицам в 10-дневный срок со дня поступления запроса.

VI. ПОСЛЕДСТВИЯ НАРУШЕНИЯ ПОРЯДКА УЧЕТА И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА, А ТАКЖЕ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙСЯ В РЕЕСТРЕ

1. Нарушение порядка учета и ведения Реестра, а также порядка предоставления информации, содержащейся в Реестре, установленного настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами, принятыми во исполнение и в соответствии с настоящим Положением,

влечет для лиц, занимающих муниципальные должности, ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

2. Возмещение убытков, причиненных муниципальному образованию Саянский муниципальный район Красноярского края в связи с предоставлением недостоверных сведений об объектах муниципальной собственности или непредоставлением этих сведений, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.