

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧУБОВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИНЕЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ
ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 88
от 13 августа 2018 г.

Об утверждении Порядка
ведения реестра муниципального
имущества сельского поселения Чубовка
муниципального района Кинельский
Самарской области

В соответствии с Федеральным законом 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» администрация сельского поселения Чубовка муниципального района Кинельский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения реестра муниципального имущества сельского поселения Чубовка муниципального района Кинельский Самарской области.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник сельского поселения Чубовка»

Глава сельского поселения Чубовка



А.А. Авдеев

ПОРЯДОК

ведения реестра муниципального имущества сельского поселения Чубовка муниципального района Кинельский Самарской области

1. Настоящий Порядок устанавливает основные принципы создания, ведения и содержание реестра муниципальной собственности сельского поселения Чубовка муниципального района Кинельский Самарской области (далее – реестр), в том числе правила внесения сведений об имуществе в реестр, общие требования к порядку предоставления информации из реестра.

2. Объектами учета в реестре являются:

- находящееся в муниципальной собственности сельского поселения Чубовка муниципального района Кинельский Самарской области (далее – Поселение) недвижимое имущество (жилые здания, помещения, нежилые здания, строения, сооружения, земельный участок 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, отнесенное к основным средствам, находящееся в казне, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества;

- муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат Поселению.

3. Ведение Реестра осуществляется специалистом Администрации поселения по формам, согласно приложениям 1, 2, 3 к настоящему Положению.

Ведение Реестра означает включение или исключение объекта из Реестра, а также изменение сведений об объекте при изменении формы собственности или других вещных прав на объекты учета:

- включение объекта в Реестр означает первичное внесение в Реестр сведений об объекте;

- исключение объекта из Реестра означает прекращение наблюдения за объектом в связи с его отчуждением или списанием. Сведения об исключенных из Реестра объектах сохраняются в Реестре с указанием нового собственника, основания, даты и способа получения им объекта в собственность либо даты и основания списания объекта;

- внесение изменений в Реестр производится в связи с изменениями характеристик объекта, а также в связи с движением имущества

4. Реестр состоит из 3 разделов:

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

- наименование недвижимого имущества;
- адрес (местоположение) недвижимого имущества;

- год ввода в эксплуатацию;
- 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 (если есть данные);
- даты и реквизиты документов возникновения и 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;
- сведения о балансовой стоимости движимого имущества и начисленной амортизации (износе);
- даты и реквизиты документов возникновения и 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 раздел 3 включаются сведения о 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 доли, принадлежащей муниципальному образованию в уставном (складочном) капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и товариществ);
- данные о балансовой и остаточной стоимости основных средств (фондов);
- среднесписочная численность работников (для муниципальных учреждений).

Разделы 1 и 2 группируются по видам имущества и содержат сведения о сделках с имуществом. Раздел 3 группируется по организационно-правовым формам лиц.

5. Ведение Реестра осуществляется в электронном виде и на бумажных носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

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

Первичные документы, на основании которых формируется Реестр, хранятся в Администрации поселения.

6. Сведения об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации путем выдачи выписки из реестра.

Предоставление сведений об объектах учета из реестра муниципального имущества осуществляется на основании письменного запроса в 10-дневный срок со дня поступления запроса.

Сведения из реестра муниципального имущества предоставляются в виде:

1) выписки из Реестра муниципального имущества по конкретному объекту;

2) справки об отсутствии в Реестре муниципального имущества информации о конкретном объекте.

7. Ответственность за достоверность информации, содержащейся в реестрах, несет Администрация поселения

[illegible]

Приложение 2

Форма Реестра муниципального движимого имущества сельского поселения Чубовка муниципального района Кинельский Самарской области Раздел 2

Наименование движимого имущества	Сведения о балансовой стоимости движимого имущества	Сведения о начисленной амортизации движимого имущества	Сведения о правообладателе муниципального движимого имущества	Даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на движимое имущество	Реквизиты документов- оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на движимое имущество	Сведения об установленных в отношении муниципального движимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием оснований и даты их возникновения и прекращения

Форма Реестра

муниципальных учреждений, хозяйственных обществ, товариществ, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному образованию, иные юридические лица, в которых муниципальное образование является учредителем (участником)

Раздел 3

Полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица	Адрес (местоположение)	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 остаточной стоимости основных средств (фондов) (для муниципальных учреждений и унитарных предприятий)	Среднесписочная численность работников (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий)