



РЕСПУБЛИКА КРИМ
БАХЧИСАРАЙСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
КАШТАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ

РЕСПУБЛИКА КРЫМ
БАХЧИСАРАЙСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
КАШТАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ
БАГЪЧАСАРАЙ БОЛЮГИ
КАШТАНЫ КОЙ
КЪАСАБАСЫНЫЪ ИДАРЕСИ

298413, Республика Крым, Бахчисарайский район, село Каштаны, ул.Виноградная,4 тел(06554)51323

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 ноября 2015г.

№20

*Об утверждении положения о ведении
Реестра муниципальной собственности
Администрации Каштановского сельского
поселения Бахчисарайского района Республики
Крым*

В соответствии с частью 5 статьи 51 Федерального закона №131 от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Каштановского сельского поселения, приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 года №424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества»

Постановляю

1. Утвердить положение о ведении Реестра муниципальной собственности администрации Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым согласно приложению настоящего постановления (Приложение №1).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Каштановского сельского совета-
глава администрации Каштановского сельского
поселения



Супрунов Н.А.

УТВЕРЖДЕНО:

Приложение №1 к

Постановлению Администрации
Каштановского сельского поселения
Бахчисарайского района Республики
Крым

СУПРУНОВ Н.А.

от 09.11.2015г. № 20

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЕДЕНИИ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ КАШТАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Общие положения

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

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении:

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

объект учета - объект муниципальной собственности (движимое и недвижимое имущество), в отношении которого осуществляется учет и сведения о котором подлежат внесению в реестр муниципальной собственности;

Реестр муниципальной собственности (далее - Реестр) - муниципальная информационная система, представляющая собой организационно упорядоченную совокупность документов и информационных данных муниципального имущества и предоставление сведений о нем;

ведение реестра муниципальной собственности - внесение в Реестр сведений об объектах учета, обновление этих сведений и исключение их из Реестра.

1.4. Целью создания и ведения Реестра является организация единой системы учета объектов муниципальной собственности Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым, формирование полной и достоверной информации, необходимой органам местного самоуправления при осуществлении полномочий по владению, пользованию и распоряжению муниципальным имуществом.

1.5. В реестр включаются сведения о:

- недвижимом имуществе;
- движимом имуществе;
- лицах, обладающих правами на муниципальное имущество.

1.6. Реестр ведется в электронном виде. При этом должна обеспечиваться возможность вывода сведений, содержащихся в Реестре муниципальной собственности, на бумажные носители информации. Дополнительно формируются учетные дела на бумажном носителе, в которые помещаются документы, поступившие для учета муниципального имущества в Реестр и предоставляемые из него, сформированные по признакам отнесения указанного имущества к имуществу.

1.7. Для учета выданных выписок из Реестра ведется журнал учета выписок из Реестра (далее - журнал учета выписок).

1.8. Ведение Реестра осуществляется путем помещения в Реестр сведений об объектах учета, записей об изменениях сведений об объектах учета или о прекращении права собственности Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым на имущество и исключения из Реестра сведений о муниципальном имуществе.

1.9. 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.

1.10. Порядок выдачи выписки из Реестра устанавливается администрацией Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым.

1.11. Собственником Реестра является Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым.

1.12. Организацию учета имущества и ведения Реестра осуществляет Каштановское сельское поселения Бахчисарайского района Республики Крым (далее регистратор).

1.13. Финансирование ведения Реестра муниципальной собственности осуществляется за счет средств бюджета Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым.

2. Объекты учета

2.1. Объектом учета является расположенное на территории Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым муниципальное имущество:

2.1.1. Здания, сооружения, помещения.

2.1.2. Земельные участки.

2.1.3. Объекты инженерной инфраструктуры.

2.1.4. Объекты незавершенного строительства.

2.1.5. Транспорт.

2.1.6. Прочее имущество (имущество, которое не принадлежит к какому-либо из вышеперечисленных видов) балансовой стоимостью свыше 100000 тысяч рублей.

2.1.7. Юридические лица (предприятия как имущественные комплексы).

2.1.8. Ценные бумаги или доля в уставном капитале.

2.2. Любой объект наделен общими для всех типов имущества свойствами: реестровым номером, инвентарным номером, физическими свойствами (площадь, высота, материал, из которого изготовлен и пр.) и финансовыми свойствами (первоначальная (балансовая) стоимость, остаточная (балансовая) стоимость, оценочная стоимость, износ).

2.3. Объекты, составляющие казну Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым, за исключением средств местного бюджета, подлежат учету независимо от вида объекта, балансовой стоимостью свыше 100000 тысяч рублей.

3. Сведения, характеризующие объекты учета и подлежащие внесению в Реестр муниципальной собственности

3.1. В Реестр муниципальной собственности подлежат внесению следующие сведения об объектах учета:

3.1.1. В отношении зданий, сооружений и помещений:

- тип строения (отдельно стоящее, пристроенное и т.д.);

- наименование здания (например, "административное здание" или "здание поликлиники");

- общая площадь;

- жилая площадь зданий;

- дата ввода в эксплуатацию;
- количество этажей;
- материал;
- элементы благоустройства;
- адрес;
- дополнительная информация (информация о данном объекте, вносимая по усмотрению Регистратора).

3.1.2. В отношении земельного участка:

- кадастровый номер (условный номер в случае отсутствия кадастрового номера);
- местоположение (адрес);
- общая площадь;
- категория земель;
- разрешенный вид использования (наименование, номер и дата документа);
- сведения о вещных правах, ограничениях (обременениях).

3.1.3. В отношении объектов инженерной инфраструктуры:

- название объекта;
- группа (дорога, мост, сеть и т.д.);
- вид объекта;
- площадь (протяженность);
- год ввода в эксплуатацию;
- адрес.

3.1.4. В отношении объектов незавершенного строительства:

- название объекта;
- строительный номер;
- год начала строительства;
- год окончания по проекту;
- стоимость по проекту;
- адрес.

3.1.5. В отношении транспорта:

- тип транспортного средства (указывается в соответствии с техническим паспортом);
- марка (название завода-изготовителя);
- модель (буквенно-цифровое название модели без указания марки).

3.1.6. В отношении прочего имущества:

- раздел;
- группа;
- название;
- модель.

3.1.7. В отношении юридических лиц:

- 1) сокращенное название юридического лица;
- 2) полное название юридического лица в соответствии с уставом;
- 3) тип юридического лица в соответствии с методикой ведения бухгалтерского учета;
- 4) наименование головной организации в случае внесения сведений о филиалах или представительствах.

3.1.8. В отношении ценных бумаг или долей в уставном капитале:

- вид ценной бумаги (акция, вексель и т.д.);
- категория ценной бумаги (привилегированная, обычная и пр.);
- номинал;
- перечень документов, сопровождающих сделку.

3.2. В соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым в Реестр могут вноситься дополнительные сведения об объектах учета.

3.3. Сведения об объектах учета приводятся в единицах измерения, установленных законодательством Российской Федерации для ведения бухгалтерского, статистического или технического учета имущества.

4. Порядок осуществления учета имущества и ведения Реестра муниципальной собственности

4.1. Внесение в Реестр муниципальной собственности сведений об объектах учета, внесение изменений и дополнений в эти сведения, а также исключение этих сведений из Реестра осуществляются на основании правоустанавливающих документов:

- актов органов местного самоуправления;
- заключенных договоров;
- вступивших в законную силу решений судов;
- данных бухгалтерской и статистической отчетности соответствующих организаций;
- учредительных документов организаций;
- актов об инвентаризации имущества.

4.2. Документы, служащие основанием для включения в Реестр сведений об объектах учета, внесения изменений и дополнений в эти сведения или исключения этих сведений из Реестра, должны направляться Регистратору в течение 5 рабочих дней со дня их принятия или вступления в силу, если законодательством не установлен иной срок представления.

4.3. При проведении на муниципальных унитарных предприятиях и в учреждениях инвентаризации имущества руководитель организации направляет администрации Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым уведомление о сроке ее проведения. Уведомление направляется не позднее чем за месяц до начала проведения инвентаризации. Администрация Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым вправе направить своего представителя для участия в проведении инвентаризации.

4.4. В целях обеспечения достоверности сведений, включенных (включаемых) в Реестр муниципальной собственности, администрация Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым вправе назначать и производить документальные и фактические проверки (ревизии, инвентаризации), назначать аудиторские проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

4.5. Внесение в Реестр сведений об объекте учета, изменений и дополнений в них или исключение сведений из Реестра осуществляется не позднее чем в десятидневный срок со дня получения необходимых документов.

4.6. Идентификация объекта учета в Реестре осуществляется по специально присваиваемому данному объекту номеру.

4.7. Исправление ошибок в Реестре должно быть обосновано.

5. Права и обязанности Регистратора

5.1. Регистратор вправе:

5.1.1. Запрашивать и получать у всех министерств, ведомств, предприятий и организаций необходимую информацию по вопросам, касающимся пользования и распоряжения имуществом с разной формой собственности, находящимся на территории Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым.

5.1.2. Контролировать достоверность получаемой информации.

5.1.3. Получать от региональных статистических органов и других учреждений и ведомств информацию, необходимую для ведения Реестра.

5.2. Регистратор обязан:

5.2.1. Приобрести необходимое программное обеспечение для ведения Реестра.

5.2.2. Осуществлять методическое, организационное и программное обеспечение работ по учету и ведению Реестра муниципальной собственности.

5.2.3. Осуществлять организацию защиты информации, содержащейся в Реестре муниципальной собственности.

5.2.4. Осуществлять учет сведений о муниципальной собственности, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к информации с ограниченным доступом.

5.3. Регистратор несет ответственность за достоверность, полноту и сохранность информационной базы Реестра.

6. Порядок и условия предоставления информации, содержащейся в Реестре муниципальной собственности

6.1. Информация, содержащаяся в Реестре муниципальной собственности (далее - информация), предоставляется администрацией Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым по письменным запросам (заявлениям) заинтересованных лиц бесплатно.

6.2. Информация, отказ в ее предоставлении или уведомление о невозможности предоставить запрашиваемую информацию выдаются заявителю в письменной форме с указанием причин отказа или невозможности предоставить информацию. Отказ в предоставлении информации возможен только в случае отнесения запрашиваемой информации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, к информации с ограниченным доступом. Уведомление о невозможности предоставить информацию направляется в случае, если запрашиваемые сведения не содержатся в Реестре муниципальной собственности.

6.3. Информация предоставляется в десятидневный срок.

6.4. Депутат Каштановского сельского совета Бахчисарайского района Республики Крым имеет право на ознакомление с полным содержанием Реестра.

7. Заключительные положения

7.1. Должностные лица органов местного самоуправления и (или) организации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за непредставление или ненадлежащее представление сведений о муниципальном имуществе либо представление недостоверных и (или) неполных сведений о нем.

7.2. Ликвидация Реестра осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.