



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО КУГ»
МО «ХИВСКИЙ РАЙОН» РД

Адрес 368689 Республика Дагестан, Хивский район село Кугу л.Центральная-31
E-mail: mo-kug@yandex.ru тел. 89604164459

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

5 декабря 2018г

№ 24

Об утверждении Положения об организации учёта муниципального имущества муниципального образования сельского поселения «село Куг» Хиввского района РД и порядке ведения реестра этого имущества

В целях организации всестороннего учёта муниципального имущества МОСП «село Куг», в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30 августа 2011г. № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества»:

1. Утвердить Положение об организации учёта муниципального имущества и порядке ведения реестра муниципальной собственности муниципального образования сельское поселение «село Куг» Хиввского района РД, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
МОСП «село Куг»

М.М.Абдулкеримов

Положение
об организации учёта муниципального имущества
и порядке ведения реестра муниципальной собственности
муниципального образования сельского поселения «село Куг»
МО «Хивского района» Республики Дагестан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации учёта объектов муниципальной собственности муниципального образования сельское поселение «село Куг» Хиввского района Р.Дагестан (далее - МО сельское поселение «село Куг») и ведение реестра муниципальной собственности (далее - реестр).

1.2. Ведение реестра муниципальной собственности поселения осуществляет специалист, уполномоченный администрацией МО сельское поселение «село Куг».

2. Объекты учёта в реестре муниципальной собственности

2.1. Объектами учёта в реестре муниципальной собственности являются:

- 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, 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 3 ноября 2006 г. № 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.

2.2. Имущество (объекты недвижимости, транспорт, иное имущество), закреплённое на праве хозяйственного ведения или оперативного управления учитывается в реестре в составе этих предприятий или учреждений.

2.3. Объекты движимого и недвижимого имущества казны Поселения учитываются в реестре как самостоятельные единицы.

3. Присвоение реестрового номера

3.1. Каждой единице имущества присваивается реестровый номер, который состоит из семнадцати цифр и включает в себя информацию о коде организации, виде имущества и порядковом номере.

Первые две цифры реестрового номера обозначают регион. Следующие три цифры обозначают район. Следующие две цифры обозначают поселение. Следующие четыре цифры обозначают присвоенный код организации. Последние шесть цифр обозначают порядковый номер (например: первый - 000001, двадцатый - 000020, одна тысяча первый - 001001 и т.п.).

Порядковая нумерация имущества, учитываемого в составе муниципального унитарного предприятия или муниципального учреждения, ведётся отдельно по каждому виду имущества и начинается сначала по каждому муниципальному унитарному предприятию и муниципальному учреждению, а также по казне.

4. Внесение муниципального имущества в реестр муниципальной собственности

4.1. Реестр муниципальной собственности состоит из 3 (трех) разделов.

4.1.1. 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.

4.1.2. 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 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.

4.1.3. 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).

4.1.4. Разделы 1 и 2 группируются по видам имущества и содержат сведения о сделках с имуществом.

4.1.5. Раздел 3 группируется по организационно-правовым формам лиц.

4.2. 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-х недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета).

4.3. Право собственности Поселения на недвижимое имущество подлежит обязательной государственной регистрации.

4.4. Сведения о создании Поселением 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.

4.5. 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-х недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

4.6. 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-х 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.

4.7. 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.

4.8. Лица, за которыми муниципальное имущество закреплено на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, осуществляют:

- организацию и ведение бухгалтерского учёта муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством;
- действия, направленные на внесение находящегося в их владении имущества в реестр муниципальной собственности;
- ежегодную инвентаризацию находящегося в их владении муниципального имущества и представляют отчёты о проведённой инвентаризации в администрацию в объёмах и сроки, установленные распоряжением главы администрации.

5. Исключение имущества из реестра муниципальной собственности

5.1. Исключение недвижимого имущества из реестра муниципальной собственности осуществляется по постановлению главы администрации в случае отчуждения имущества, передачи в федеральную или государственную собственность в установленном законом порядке, а также в иных случаях.

5.2. Исключение из реестра движимого имущества осуществляется по документам бухгалтерского учёта в случае его отчуждения, списания и иных случаях.

5.3. При исключении имущества из реестра ставится значок-звёздочка (*) перед реестровым номером (например: * 47 010 00 0203 000111), и информация об объекте сохраняется в реестре. В графе «Примечание» указываются документации, являющиеся основанием для исключения объекта из реестра.

6. Заключительные положения

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

6.2. 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.

6.3. Вопросы, не урегулированные настоящим положением, регулируются действующим законодательством и актами органов местного самоуправления.