

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ЧЕРНО-ОЗЕРСКОЕ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.06.2006 года

№ 25

п.ст. Харанор

Об учете и ведения реестра муниципального имущества сельского поселения « Черно-Озерское»

На основании ст. 9, ст.25 Устава сельского поселения « Черно-Озерское» постановил:

1. Утвердить Положение об учете и ведении реестра муниципального имущества сельского поселения « Черно-Озерское».
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава сельского поселения
«Черно-Озерское»

Е.В. Кулиш

ПОЛОЖЕНИЕ

об учете и ведении реестра муниципального имущества сельского поселения «Черно-Озерское»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Настоящее Положение устанавливает порядок учета и ведения реестра муниципального имущества сельского поселения «Черно-Озерское» (далее именуется - реестр) в соответствии с законодательством РФ и Читинской области, регулирующим отношения, возникающие при управлении и распоряжении муниципальной собственностью сельского поселения «Черно-Озерское».

2. В настоящем Положении под реестром понимается информационная система, представляющая собой совокупность построенных на методологических и программно-технических принципах баз данных, содержащих сведения об объектах учета.

3. Объектами учета являются:

- а) муниципальное имущество сельского поселения «Черно-Озерское», закрепленное на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием или на праве оперативного управления за муниципальным учреждением, либо находящееся в собственности сельского поселения «Черно-Озерское» предприятие в целом как имущественный комплекс;
- б) находящиеся в муниципальной собственности сельского поселения «Черно-Озерское» акции (доли, вклады) хозяйственных обществ, а также имеющиеся у них муниципальное имущество, не вошедшее в уставный (складочный) капитал;
- в) иное находящееся в муниципальной собственности сельского поселения «Черно-Озерское» недвижимое и движимое имущество, в том числе переданное в пользование, в аренду, залог и по иным основаниям.

II. ПОРЯДОК УЧЕТА И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЧЕРНО-ОЗЕРСКОЕ»

4. Организация учета и ведения реестра муниципального имущества сельского поселения осуществляется Администрацией сельского поселения «Черно-Озерское»

5. Ведение реестра осуществляется на магнитных носителях и включает в себя ведение базы данных муниципального имущества сельского поселения «Черно-Озерское». Ведение базы данных муниципального имущества сельского поселения «Черно-Озерское» означает занесение в неё объектов учета и данных о них, обновление данных об объектах учета и их исключение из указанной

базы данных при изменении формы собственности или других вещных прав на объекты учета.

Данные об объектах учета, исключаемые из базы данных, переносятся в архив.

6. В целях осуществления учета муниципального имущества сельского поселения «Черно-Озерское», имеющегося у юридических лиц, юридическое лицо /заявитель/ представляет в Администрацию сельского поселения:

а) заявление о внесении в реестр муниципального имущества сельского поселения «Черно-Озерского» (приложение № 1)

б) карту учета муниципального имущества, имеющегося у юридического лица, с перечнем объектов недвижимости (далее именуется - карта учета) на бумажных носителях по форме и порядку заполнения согласно приложениям № 2 и № 3.

7. Администрация сельского поселения «Черно-Озерское» регистрирует в книге регистрации заявление в день его представления и в месячный срок проводит экспертизу представленных данных и занесение их в базу данных.

8. В случае возникновения у Администрации сельского поселения «Черно-Озерское» сомнений в достоверности представленных данных, он обязан приостановить проведение учета и немедленно известить об этом заявителя, который вправе в течение месяца предоставить дополнительные сведения, при этом срок проведения учета продлевается, но не более чем на месяц со дня представления дополнительных сведений.

9. Администрация сельского поселения «Черно-Озерское» принимает решение об отказе внесения имущества в реестр имущества сельского поселения «Черно-Озерское» в случае, если:

а) установлено, что объект учета не является муниципальным имуществом;

б) заявитель после приостановки учета не представил в установленный срок дополнительные сведения.

10. При принятии решения об отказе внесения имущества в реестр муниципального имущества сельского поселения «Черно-Озерское» не позднее пяти дней после его принятия направляется сообщение об отказе (с указанием его причины).

Заявитель вправе обжаловать отказ в установленном законодательством порядке. 11.

Объекту учета, прошедшему процедуру учета, решением Администрации сельского поселения «Черно-Озерское» присваивается реестровый номер, а заявителю направляется 1 экземпляр решения и свидетельство о внесении в реестр не позднее 5 дней с даты его принятия.

12. Юридическому лицу присваивается один реестровый номер на все имеющееся у него муниципальное имущество сельского поселения «Черно-Озерское»

13. Муниципальное имущество сельского поселения «Черно-Озерское», не внесенное в реестр, не может быть отчуждено или обременено.

14. Реестровый номер (6-ти разрядное число, состоящее из 2 цифровых групп) формируется по следующему правилу:

1 - признак, определяющий данные об объекте учета, как открытые (О), либо отнесенные к категории ограниченного доступа (1)

2,3,4,5,6, - порядковый номер объекта учета, а базе данных присваиваемый Администрацией сельского поселения «Черно-Озерское». В неиспользуемых левых разрядах ставится О.

15. Юридические лица, получившие свидетельство о внесении реестра Администрации сельского поселения «Черно-Озерское» муниципального имущества в реестр муниципального имущества сельского поселения «Черно-Озерское», ежеквартально, в течение месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в обязательном порядке в Администрацию сельского поселения «Черно-Озерское», копии балансовых отчетов и иных документов об изменении данных об объектах учета, а также ежегодно, до 1 апреля текущего года обновленные карты учета.

111. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙСЯ В РЕЕСТРЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЧЕРНО-ОЗЕРСКОЕ»

16. Информация об объектах учета, содержащаяся в реестре муниципального имущества сельского поселения «Черно-Озерское», предоставляется любым заинтересованным лицам в соответствии с законодательством РФ и Читинской области. Указанная информация (или мотивированное решение об отказе в её предоставлении) предоставляется Администрацией сельского поселения «Черно-Озерское» в письменной форме в 15-дневный срок со дня поступления запроса.

17. Органам государственной власти Читинской области, органам местного самоуправления, учреждению юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и юридическим лицам, имеющим решение Администрации сельского поселения «Черно-Озерское» о внесении имущества в реестр муниципального имущества сельского поселения, информация об объектах учета предоставляется по надлежаще оформленному запросу Администрации сельского поселения «Черно-Озерское» (юридическим лицам - только по их объектам учета).

18. Иным лицам информация об объектах учета предоставляет Администрацией сельского поселения «Черно-Озерское» по их письменному заявлению при предъявлении физическим лицом документа, удостоверяющего личность, а уполномоченным представителем юридического лица - документов, подтверждающих её регистрацию. Указанным лицам информация предоставляется за плату, размер которой устанавливается Администрацией сельского поселения «Черно-Озерское», и не должен превышать половины установленным федеральным законом минимального размера оплаты труда (за информацию об одном объекте учета). Плата за предоставление информации подлежит перечислению в местный бюджет.

19. Администрация сельского поселения «Черно-Озерское» предоставляет юридическому лицу, имеющему свидетельство о внесении в реестр муниципального имущества сельского поселения «Черно-Озерское», по его запросу, информацию о лицах, получивших сведения о принадлежащих ему объектах учета.

Приложение № 1

К Положению об учете и ведении реестра
муниципального имущества сельского поселения
«Черно-Озерское»

З А Я В Л Е Н И Е о внесении в реестр
муниципального имущества Забайкальского района

Заявитель

(полное наименование юридического лица)

в соответствии с постановлением Главы администрации Забайкальс
кого района от "-" 1999 г. № "06 орга
низации: учета и ведения реестра муниципального имущества Забайкальс
кого района" просит внести в реестр муниципального имущества Забайкальс
кого района, находящееся в

{оперативное управление, хозяйственное ведение}

К заявлению прилагается пакет документов на----- листах.

(должность руководит.) М.П.
(дол) (подпись) (ф.,и.,о.)

* - находящиеся в муниципальной собственности Забайкальского района
акции (доли, вклады)

...
иное находящееся в муниципальной
собственности Забайкальского района движимое и недвижимое
имущество

Приложение NУ 2

к Положению об учете и ведении реестра
муниципального имущества Забайкальс-
кого района

Реестровый N~

Карта учета муниципального имущества
Забайкальского района, иеющего у юр~ического лица

Наименование данных об объектах по состоянию на	Характеристики да нных
1. Реквизиты и основные данные юридического лица: 1. Полное наименование юридического лица, ОЮЮ 2. Юридический адрес, СОАТО 3. Вышестоящий орган, СООГУ/ОКПО осн.юрид.лица 4. Основной вид деятельности, ОКОНХ 5. Форма собственности, КФС 6. ИНН	
7. Уставный капитал	тыс.руб.
8. Балансовая стоимость основных фондов /оста точная/	тыс.руб.
9. Стоимость чистых активов	тыс.руб.
10. Среднесписочн~я численность персонала 11. Площадь	человек
земельного участка/кадастровый номер/ 12. Специальное	га
право /"Золотая акция"/ 13. Представители Забайкальского района в АО	да или нет
	ф. ,и. ,о. наимен. ОРГ-ЦИИ, телефн
11. Состав объекта учета: 1.	
Недвижимость	балансовая /оста- точная/ стоимостьст-ть в тыс.руб.
2. Акци~, закрепленные в собственности района 3.	% . в Угст. капитале
Акции, подлежащие продаже	% в уст. капитале
4. Иное ДВИЖИW0е имущество	баланс./остат./ ст-ть
11. Обремене~ие объекта учета:	
1. Годовая арендная плата в районный бюджет	тыс.руб.-
Перечислено в районный бюджет	тыс.руб.
2. Сумма залога /дата окончания залога/ 3.	тыс.руб. дата
Иное	

...

IV. ВОЗМОЖНОСТЬ приватизации объекта учета 1.

- | | |
|---|----------|
| Заявка на приватизацию | дата |
| 2. Решение О приватизации | дата |
| 3. Утверждение плана приватизации | дата |
| 4. Способ приватизации согласно ст.16 ФЗ
от 21.07.97 123-ФЗ | |
| у.~ доходы от использования (кроме обременения)
объекта учета: | |
| 1. Часть прибыли, перечисленная в соответствии
с уставом в районный бюджет | тыс.руб. |
| 2. Дивиденды, перечисленные в областной бюджет | |
| 3. Иные доходы | |

ПРИЛОЖЕНИЕ ~ 3.

к Положению об учете и ведении реестра муниципального имущества Забайкальского района

Порядок заполнения карты учета
муниципального имущества
района, имеющегося у

юридического лица, и перечня объектов недвижимости

1. Карта учета муниципального имущества Забайкальского района, имеющегося у юридического лица /далее именуется - карта учета/, и перечень объектов недвижимого имущества /далее именуется - перечень/ предназначены для унифицированного представления юридическими лицами сведений об имеющемся у них муниципальном имуществе в Комитет экономики и управления муниципальным имуществом Забайкальского района.

2. Если при заполнении карты учета и перечня сведения не умещаются на одном листе, записи продолжают на дополнительных листах. При этом все дополнительные листы должны быть пронумерованы и заверены руководителем юридического лица, подавшего сведения.

3. При представлении в Комитет экономики и управления муниципальным имуществом, карта учета и перечень заполняются на русском языке машинописным способом без исправлений и ПОДЧИСТК, подписываются руководителем юридического лица, главным бухгалтером и исполнителем и заверяются печатью.

4. Раздел 1 /реквизиты и основные данные.. юридического лица/ заполняется на основании учредительных документов юридического лица, его баланса на последний отчетный период и иных документов, подтверждающих приведенные в карте учета данные. .

5. Строки 12 и 13 раздела 1 /реквизиты и основные данные юридического лица/ и строки 2 и 3 раздела 11 /состав объекта учета/ заполняются только хозяйственными обществами.

6. Строка 1 раздела 11 /состав объекта учета/ заполняется на основании данных баланса по состоянию на последний отчетный период. Подробно данные о недвижимом имуществе отражаются в перечне.

7. В строке 4 раздела 11 /состав объекта учета/ указывается итоговая сумма из формы согласно приложению ~ 4.

8. Раздел 111 /местонахождение акций/ заполняется только акционерными обществами. Сведения в раздел 111 заносятся на основании данных реестра акционеров.

9. Данные, включенные в раздел IV /обременение объекта учета/, подтверждаются документально. Комитету экономики и управления муниципальным имуществом Забайкальского района представляются договоры аренды, залога, а также финансовые документы, подтверждающие движение денежных средств.

10. Раздел V /возможность приватизации объекта учета/ заполняется юридическим лицом, в отношении которого принято решение о приватизации.

11. В подтверждение данных, включенных в раздел У1 /доходы от использования /кроме обремененных/ объекта учета/, заявитель представляет Комитету экономики и управления муниципальным имуществом финансовые документы, подтверждающие движение денежных средств.

12. В перечне объектов список объектов недвижимого имущества лица /заявителя/ недвижимости приводится 'полный перечень имущества, имеющегося у юридического лица'.

13. Показатели по графам перечня заполняются по каждому объекту недвижимости.

14. По графам 6,9,15 подсчитывается и заносится в перечень итоговая сумма.

15. В графы 12,13,14,15 заносятся сведения о возможности приватизации по каждому объекту недвижимости. В случае, если объект недвижимости не подлежит приватизации.: или. заявка на приватизацию не подана, указанные графы не заполняются.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению об учете и ведении
реестра муниципального имущества
Забайкальского района

Перечень движимого имущества

/наименование юридического лица/

по состоянию на

~ п/п	Наименование данных	Характеристика данных
1.	Находящиеся в муниципальной собственности Забайкальского района акции /доли, вклады/ хозяйственных обществ и товариществ	тыс.руб.
2.	Движимое имущество Забайкальского района, имеющееся у хозяйственных обществ и '10- вариществ, не вошедшие в уставный капитал	тыс.руб.
3.	Нематериальные активы муниципального уни- тарного предпр~тия или муниципального учреждения	тыс.руб.
4.	Движимое имущество Забайкальского района муниципального унитарного предприятия или муниципального учреждения, балансовая стоимость которого превышает тысячекратный размер установленной законом минимальной оплаты - всего: в т.ч. по видам: ч. 1 ч.~ и т.д.	балансовая сто- имость /остаточная стоимость тыс.руб./
5.	Движимое имущество Забайкальского района' муниципального унитарного предприятия или муниципального учреждения, балансовая стои- мость которого меньше тысячекратного раз- мера установленного законом минимальной заработной платы - всего:	Балансовая стоим' сть /остаточная стоимость тыс. руб./
	Всего движимое имущество Забайкальского района	тыс.руб.
Руководитель	М.П.	/подпись/
Главный бухгалтер		/ф.и.о./
		/подпись/
		/ф.и.о./