

Российская Федерация
Орловская область
Должанский район
Урыновский сельский Совет народных депутатов

село Урынок, Должанский район, Орловская область

Тел.2-45-17

Р Е Ш Е Н И Е

26 марта 2010 года № 99

О ПОЛОЖЕНИИ О ЕДИНОМ РЕЕСТРЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
АДМИНИСТРАЦИИ УРЫНОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ.

Принято на двадцать седьмом
заседании Урыновского сельского
Совета народных депутатов.

На основании Федерального закона « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Устава Урыновского сельского поселения Должанского района Орловской области

Урыновский сельский Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1.Утвердить Положение о едином реестре муниципального имущества администрации Урыновского сельского поселения согласно приложения.

2.Направить данное решение главе Урыновского сельского поселения для подписания и обнародования.

Глава Урыновского сельского поселения

Т.М.Половых

29 марта 2010 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЕДИНОМ РЕЕСТРЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА АДМИНИСТРАЦИИ УРЫНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Статья 1. Общие положения

1. Реестр является единой сводной базой данных, содержащей перечни объектов учета и сведения о них. Реестр принадлежит муниципальному образованию «Урыновское сельское поселение Должанского района Орловской области» (далее- сельское поселение) на праве собственности.

2. Объектами учета в Реестре являются:

1) муниципальное имущество муниципального образования, закрепленное на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием или на праве оперативного управления - за муниципальным казенным предприятием или муниципальным учреждением либо находящееся в муниципальной собственности муниципального образования предприятие в целом как имущественный комплекс;

2) находящиеся в муниципальной собственности муниципального образования акции (доли, вклады) хозяйственных обществ и товариществ, а также имеющиеся у них муниципальное имущество муниципального образования, не вошедшее в уставный (складочный) капитал;

3) земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности муниципального образования;

4) жилые помещения, находящиеся в муниципальной собственности муниципального образования;

5) имущество муниципальной казны муниципального образования;

6) иное находящееся в муниципальной собственности муниципального образования недвижимое и движимое имущество, в том числе переданное в пользование, аренду, залог и по иным основаниям.

Статья 2. Формирование и ведение Реестра

Формирование и ведение Реестра осуществляется Администрацией Урыновского сельского поселения (далее – администрация сельского поселения) в соответствии с законодательством Российской Федерации и Орловской области, и в порядке, утвержденном администрацией сельского поселения.

Статья 3. Полномочия органов местного самоуправления по формированию и ведению Реестра

1. Администрация сельского поселения в соответствии с Порядком сбора данных для формирования и ведения Единого реестра муниципального имущества муниципального образования обязана:

1) разрабатывать и вести Реестр муниципального имущества муниципального образования;

2) рассматривать годовые и квартальные отчеты об использовании имущественных комплексов предприятий;

3) анализировать состав муниципальной собственности муниципального образования, эффективность ее использования;

4) готовить предложения по приобретению и отчуждению объектов муниципальной собственности муниципального образования, направлениям и объемам использования средств местного бюджета на эти цели, о передаче имущества в хозяйственное ведение муниципальных унитарных предприятий, оперативное управление муниципальных казенных предприятий и муниципальных учреждений, доверительное управление;

5) предоставлять информацию из Реестра по запросам юридических и физических лиц.

6) при обнаружении по результатам технической инвентаризации расхождений в площадях по объектам недвижимости между данными Единого реестра муниципального имущества муниципального образования и техническим паспортом помещения, вносить в Единый реестр муниципального имущества муниципального образования поправки по площадям муниципальных нежилых помещений в размере, не превышающем 10% от утвержденной площади, но не более 30 кв. м, а также уточнения даты ввода объекта в эксплуатацию.

2. Для формирования Реестра администрация поселения имеет право запрашивать и получать:

1) у органов регистрации юридических лиц - информацию о зарегистрированных предприятиях, организациях и акционерных обществах с муниципальными долями участия (акции, паи);

2) у органов регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним - информацию о зарегистрированных объектах недвижимости и сделках с ними;

3) у органов статистики - информацию о присвоенных объектам учета Реестра кодах общероссийских классификаторов;

4) у налоговых органов - данные постановки на налоговый учет;

5) у всех муниципальных унитарных предприятий, учреждений, органов статистики, налоговых органов - данные об имущественном комплексе предприятий и учреждений;

6) у всех юридических и физических лиц - документы, подтверждающие права на объекты недвижимости;

7) у всех муниципальных унитарных предприятий, учреждений - информацию об имуществе, переданном ими в пользование другим организациям или образованным ими предприятиям;

8) у отраслевых органов управления - информацию о подведомственных им предприятиях;

9) у нотариата - информацию о сделках, совершаемых с имуществом и объектами, находящимися в муниципальной собственности.

3. Отчетным периодом является календарный год - с 1 января по 31 декабря включительно.

Реестр предоставляется администрацией сельского поселения для утверждения сельскому Совету народных депутатов не позднее шести месяцев после окончания соответствующего отчетного периода.

Для утверждения Реестра администрация сельского поселения готовит годовой отчет о поступлении и выбытии имущества, относящегося к собственности муниципального образования.

Отчет о поступлении и выбытии имущества, относящегося к муниципальной собственности, составляется в соответствии с классификацией объектов учета.

Порядок составления и утверждения отчета о поступлении и выбытии имущества, относящегося к муниципальной собственности, а также предоставления информации из указанного отчета по запросам юридических и физических лиц устанавливается администрацией сельского поселения.

Статья 4. Порядок прекращения ведения Реестра

При прекращении ведения Реестра по решению сельского Совета народных депутатов данные, находящиеся в Реестре, передаются в муниципальный архив.

Статья 5. Ответственность за неисполнение настоящего Положения

Ответственность за неисполнение настоящего Положения устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

PEECTP №2

объектов недвижимого муниципального имущества администрации Урыновского сельского поселения Должанского района Орловской области

[illegible]

ПЕРЕЧЕНЬ №2

объектов недвижимого муниципального имущества администрации Урыновского сельского поселения Должанского района Орловской области, закрепленных на праве оперативного управления

[illegible]

ПЕРЕЧЕНЬ №3

объектов движимого муниципального имущества администрации Урыновского сельского поселения Должанского района
Орловской области, закрепленного на праве оперативного управления

№ п/ п	Наименование объекта (для автотранспорта № гос. регистрации в ГИБДД, № шасси, № кузова, серия, № ПТС)	Данные об объекте движимого имущества по состоянию на 1 января 2010 года					
		Местонахожден ие объекта	Основание нахождения объекта у юридического лица	Кол-во объекто в	Баланс./оста т. стоимость объекта (тыс.руб.)	Общая баланс./ остат. стоимость объектов (тыс.руб.)	Примечание № в реестре муниц.имущества
1	2	3	4	5	6	7	8