



Администрация муниципального образования
«Корниловское сельское поселение»

634538, Томская область, Томский район, с.Корнилово, ул. Гагарина, 29А
тел. 963171, (факс) 963069

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с.Корнилово

№ 692

24.11. 2016г.

Об утверждении Положения о реестре муниципальной собственности
муниципального образования "Корниловское сельское поселение"

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования "Корниловское сельское поселение",

Постановляю:

1. Утвердить Положение о реестре муниципальной собственности муниципального образования "Корниловское сельское поселение" согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом издании органов местного самоуправления Корниловского сельского поселения «Информационный бюллетень» и на официальном сайте в сети Интернет
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения
(Глава Администрации)



Г.М.Логвинов

ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕЕСТРЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"КОРНИЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Реестр муниципальной собственности МО "Корниловского сельского поселения" (в дальнейшем - Реестр) формируется и ведется в соответствии с Федеральным законом РФ от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования "Корниловское сельское поселение", Положением "О порядке распоряжения и управления имуществом, находящимся в собственности муниципального образования "Корниловское сельское поселение".

1.2. Реестр муниципальной собственности Корниловского сельского поселения (далее - Реестр) представляет собой информационную систему, объединяющую построенные на единых методологических и программно-технических принципах базы данных, содержащие перечни объектов учета и данные о них.

1.3. Ведение Реестра имеет целью пообъектный учет имущества, находящегося в муниципальной собственности, и обеспечивает решение следующих задач:

а) анализ состояния, экономической и социальной эффективности использования имущества по целевому назначению в соответствии с решениями Совета Корниловского сельского поселения, постановлениями и распоряжениями Главы поселения (Главы Администрации) и интересами граждан;

б) выработка рекомендаций по более рациональному использованию объектов муниципальной собственности в зависимости от изменений состояния экономики;

в) оперативное решение вопросов приватизации объектов муниципальной собственности в соответствии с действующими Программами;

г) информационно-справочное обеспечение процесса подготовки и принятия решений по вопросам, касающимся муниципальной собственности и реализации прав собственника на эти объекты;

д) централизованное обеспечение информацией об объектах муниципальной собственности заинтересованных государственных, местных органов власти и управления, общественных организаций, других юридических лиц и граждан при возникновении правоотношений в связи с этими объектами, в том числе при заключении гражданско-правовых сделок.

1.4. Совершение любых сделок с объектом муниципальной собственности возможно только после включения его в Реестр.

1.5. Данными об объектах учета в Реестре являются сведения, индивидуально характеризующие эти объекты, позволяющие однозначно отличить их от других объектов, а также сведения о совершенных в отношении этих объектов сделках.

1.6. Реестр муниципальной собственности муниципального образования "Корниловское сельское поселение" представляет собой банк данных об объектах, являющихся собственностью муниципального образования "Корниловское сельское поселение", формирующийся на основе данных органов местного самоуправления, муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений поселения об имуществе:

а) на предприятиях и в учреждениях;

б) зданиях и строениях (в т.ч. и жилых);

в) объектах, незавершенных строительством;

г) вкладах (долях, акциях) муниципального образования в уставном капитале хозяйственных обществ и товариществ.

1.7. Ведение Реестра имеет целью пообъектное выделение и учет объектов муниципальной собственности Корниловского сельского поселения и способствует решению следующих задач:

а) анализ состояния, экономической и социальной эффективности использования имущества;

б) выработка рекомендаций для принятия Главой поселения (Главой Администрации) и

органами местного самоуправления решений по более рациональному использованию объектов муниципальной собственности в зависимости от возникающих задач;

в) информационно-справочное обеспечение процесса подготовки и принятия решений по вопросам, касающимся эффективного использования муниципальной собственности и реализации прав на эти объекты;

г) централизованное обеспечение информацией об объектах муниципальной собственности заинтересованных органов местного самоуправления, подразделений муниципалитета, других юридических лиц и граждан при возникновении правоотношений в связи с этими объектами, в том числе при заключении гражданско-правовых сделок.

2. РЕЕСТРОДЕРЖАТЕЛЬ: ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Формирование и ведение Реестра возлагается на Администрацию Корниловского сельского поселения (реестродержатель). Организационные и технические решения по вопросам формирования и ведения Реестра являются обязательными для выполнения всеми муниципальными предприятиями, учреждениями муниципального образования "Корниловское сельское поселение".

2.2. Руководители органов местного самоуправления, унитарных муниципальных предприятий, учреждений поселения независимо от их ведомственной принадлежности представляют по запросам Администрации безвозмездно информацию, необходимую для ведения Реестра.

2.3. Реестродержатель в соответствии с возложенными на него функциями осуществляет:

а) сбор информации об объектах муниципальной собственности, внесение необходимых сведений о них в Реестр;

б) ведение Реестра путем своевременного внесения в него данных о состоянии объекта муниципальной собственности;

в) хранение данных Реестра на магнитных и бумажных носителях;

г) предоставление информации об объектах муниципальной собственности в соответствии с п. 1.3 настоящего Положения;

д) контроль достоверности данных об объектах муниципальной собственности.

2.4. Реестродержатель имеет право:

а) запрашивать у муниципальных предприятий и учреждений необходимую информацию по вопросам, касающимся пользования и распоряжения муниципальным имуществом;

б) направлять Главе поселения (Главе Администрации) представления на пользователей муниципальным имуществом в случае несвоевременного представления или искажения ими информации, необходимой для ведения Реестра;

в) в необходимых случаях проводить проверки состояния и целевого использования имущества, привлекая для этого компетентных работников органов местного самоуправления и независимых экспертов.

3. ФОРМИРОВАНИЕ И ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА

3.1. Внесение объектов муниципальной собственности в Реестр и исключение из него производится на основании:

а) решений органов государственной власти и управления;

б) постановлений Главы поселения (Главы Администрации);

в) решений Совета Корниловского сельского поселения, принятых в соответствии с его компетенцией;

г) договоров купли-продажи имущества и других гражданско - правовых сделок;

д) решений судебных органов;

е) по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

3.2. В качестве самостоятельных объектов муниципальной собственности в Реестр вносятся:

а) муниципальные унитарные предприятия и учреждения как имущественные комплексы;

б) здания и строения, жилые дома (как многоквартирные, так и одноквартирные);

в) объекты, незавершенные строительством, строящиеся за счет средств бюджета поселения или переданные в установленном порядке району;

д) автотранспорт.

3.3. Все объекты муниципальной собственности, указанные в п. 3.2 настоящего Положения, подлежат обязательному включению в Реестр с присвоением каждому уникального регистрационного кода (номера).

3.4. Все изменения состояния объектов муниципальной собственности, связанные с передачей в хозяйственное ведение, оперативное управление, аренду, во временное или безвозмездное пользование, с отчуждением, изменением формы собственности, уничтожением или списанием, гибелью, а также ликвидацией или реорганизацией предприятий и учреждений, органов местного самоуправления подлежат обязательному отражению в Реестре.

3.5. Объекты, отчужденные в установленном действующим законодательством порядке, исключаются из Реестра со ссылкой на правовые основания исключения в 10-ти дневный срок с момента возникновения таких оснований. Реестровый код объекта, исключенного из Реестра, не может быть присвоен другому объекту. Сведения о таком объекте сохраняются в памяти информационной системы в течение всего ее функционирования.

3.6. Все изменения состояния объектов муниципальной собственности, не связанные с изменением формы собственности, уничтожением, списанием, гибелью, а также ликвидацией или реорганизацией органов местного самоуправления, муниципальных предприятий, учреждений, подлежат обязательному отражению в Реестре без изменения реестрового кода объекта.

3.7. При ведении Реестра на бумажных и электронных носителях в случае обнаружения противоречивых сведений приоритет имеет реестровая запись на бумажных носителях.

4. СИСТЕМА ДОСТУПА К ДАННЫМ РЕЕСТРА

Пользователями Реестра являются:

- а) Глава поселения (Глава Администрации);
- в) сотрудники Администрации, осуществляющие ведение реестра;
- г) внешние пользователи - в случаях, установленных действующим законодательством, на основании распоряжения Главы поселения (Главы Администрации).