СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ШИЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КАЛМАНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

Р Е Ш Е Н И Е

от 27 февраля 2019г. № 92 с. Шилово

Об утверждении Положения об учете

муниципального имущества и порядке

ведения реестра объектов муниципальной

собственности муниципального образования

Шиловский сельсовет Калманского района

В соответствии с Приказом Минэкономразвития РФ от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Уставом муниципального образования Шиловский сельсовет Калманского района, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об учете муниципального имущества и порядке ведения реестра объектов муниципальной собственности муниципального образования Шиловский сельсовет Калманского района (прилагается).
2. Раздел 4. Порядок ведения Реестра дополнить пунктом 4.6. следующего содержания: «Комитет обеспечивает размещение и актуализацию на официальном сайте администрации Калманского района в сети Интернет в разделе «Управление муниципальным имуществом и земельные отношения. Информационные сообщения» информацию об объектах реестра муниципальной собственности, включая сведения о наименованиях объектов, их местонахождении, характеристиках и целевом назначении объектов, существующих ограничениях их использования и обременениях правами третьих лиц.».
3. Главе сельсовета (О.А.Веселовский) данное решение опубликовать в установленном порядке.
4. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов по бюджету и вопросам местного самоуправления (В.А.Исаков).
5. Признать утратившим силу Решение Совета депутатов Шиловского сельсовета № 76 от 17.03.2017 года «Об утверждении Положения об учете муниципального имущества и порядке ведения реестра объектов муниципальной собственности муниципального образования Шиловский сельсовет Калманского района».

Председатель Совета депутатов В.А.Асадчев

Утверждено решением

Совета депутатов Шиловского

сельсовета Калманского района

от 27.02.2019г. № 92

ПОЛОЖЕНИЕ

Об учете муниципального имущества и порядке ведения реестра объектов

муниципальной собственности муниципального образования Шиловского сельсовета Калманского района Алтайского края

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение устанавливает порядок учета муниципального имущества и ведения Реестра объектов муниципальной собственности муниципального образования Шиловский сельсовет Калманского района Алтайского края (далее – Реестр), состав и перечень регистрируемой информации об объектах учета, порядок ее сбора и обработки, полномочия и ответственность организаций, участвующих в создании Реестра.

1.1. Положение разработано в соответствии с:

-Гражданским Кодексом Российской Федерации,

-Уставом муниципального образования Шиловский сельсовет Калманского района Алтайского края;

-Положением о порядке управления объектами муниципальной собственности муниципального образования «Шиловский сельсовет».

1.2. Основными целями ведения Реестра является организация единой системы учета, пообъектная регистрация, отражение движения имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Калманский район Алтайского края (далее – объекты муниципальной собственности).

1.3. Формирование и ведение Реестра осуществляет администрация Шиловского сельсовета Калманского района.

2. ПОРЯДОК УЧЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

2.1. Учет муниципального имущества муниципального образования Шиловский сельсовет Калманского района Алтайского края производится путем ведения реестра объектов муниципальной собственности.

2.2. Учет муниципального имущества включает в себя описание объекта учета с указанием его индивидуальных особенностей, позволяющее однозначно отличить его от других объектов.

2.3. Учет муниципального имущества организуется и осуществляется администрацией Шиловского сельсовета Калманского района Алтайского края.

2.4. Для учета муниципального имущества, имеющегося у муниципальных предприятий и учреждений, зарегистрированных на территории Шиловского сельсовета, последние представляют в Администрацию:

а) карту учета муниципального имущества, закрепленного за муниципальным унитарным предприятием (далее именуется - Карта учета) по форме согласно **приложению №1** и Перечни объектов движимого и недвижимого имущества (далее именуется – Перечень) по форме согласно **приложениям №№ 2, 3;**

б) копии документов, подтверждающих приведенные в Карте учета данные об объекте учета.

2.5. Для учета муниципального имущества, находящегося в администрации Шиловского сельсовета Калманского района, переданного на баланс администрации села, главный бухгалтер администрации села составляет карту учета муниципального имущества Шиловского сельсовета по форме согласно **приложению № 4.** Карта учета муниципального имущества Шиловского сельсовета подписывается главой Шиловского сельсовета и главным бухгалтером администрации района.

2.6. В случае возникновения у администрации Шиловского сельсовета сомнений в достоверности представленных данных проведение учета приостанавливается, а в адрес юридического лица направляется предписание об обязательном представлении в течение месяца дополнительных сведений, при этом срок проведения учета продлевается, но не более чем на месяц со дня представления дополнительных сведений.

2.7. Объекту учета, прошедшему процедуру учета, присваивается реестровый номер.

3. СТРУКТУРА РЕЕСТРА

3.1. Под Реестром понимается информационная система, представляющая собой совокупность построенных на единых методологических и программно-технических принципах баз данных, содержащих перечни объектов учета и данные о них.

Все объекты основных средств находящихся в муниципальной собственности, за исключением земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, подлежат пообъектному учету в Реестре.

Реестр включает в себя 3 основные базы данных:

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.

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 **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).

# Разделы 1 и 2 группируются по видам имущества и содержат сведения о сделках с имуществом. Раздел 3 группируется по организационно-правовым формам лиц.

# Структура базы муниципального имущества (разделы 1, 2, 3) закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями или на праве оперативного управления за муниципальными бюджетным (казенным, автономным) учреждениями отражена в приложении № 5.

4. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

4.1. Ведение Реестра осуществляется на магнитных носителях и включает в себя ведение баз данных муниципального имущества и автоматизированное объединение их в единый банк данных.

Ведение базы данных муниципального имущества означает занесение в нее 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.

4.2. Данные об объектах учета включаются в Реестр, исключаются из Реестра и изменяются на основании:

- федеральных законов и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации;

- законов Алтайского края и иных краевых нормативно-правовых актов;

-нормативно-правовых актов органов местного самоуправления Калманского района;

- вступившего в законную силу решения Арбитражного суда, решения суда общей юрисдикции;

- гражданско-правовых договоров;

- на иных законных основаниях.

4.3. Ведение баз данных муниципального имущества производится Шиловским сельсоветом.

4.4. Автоматизированное объединение баз данных муниципального имущества в единый банк данных выполняется Шиловским сельсоветом, которое также осуществляет:

а) методическое, организационное и программное обеспечение работ по ведению баз данных муниципального имущества;

б) организацию защиты информации;

в) контроль за ведением баз данных муниципального имущества.

4.5. Необходимую для ведения Реестра муниципальной собственности информацию Шиловский сельсовет имеет право запрашивать и получать в соответствии с действующим законодательством и в рамках своей компетенции:

- у органов государственной власти Алтайского края, в том числе у Главного управления имущественных отношений по Алтайскому краю;

- у всех юридических лиц (независимо от их ведомственной подчиненности) и физических лиц на территории Калманского района;

- у органов государственной регистрации субъектов предпринимательской деятельности (в том числе сведения о регистрации, перерегистрации и ликвидации юридических лиц);

- у органов, наделенных полномочиями по осуществлению государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

4.6. Комитет обеспечивает размещение и актуализацию на официальном сайте администрации Калманского района в сети Интернет в разделе «Управление муниципальным имуществом и земельные отношения. Информационные сообщения» информацию об объектах реестра муниципальной собственности, включая сведения о наименованиях объектов, их местонахождении, характеристиках и целевом назначении объектов, существующих ограничениях их использования и обременениях правами третьих лиц.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙСЯ В РЕЕСТРЕ

5.1. Шиловский сельсовет предоставляет информацию об объектах учета, содержащихся в Реестре, заинтересованным лицам по форме согласно **Приложению №6** по их письменному запросу.

5.2. Информация об объектах учета (или мотивированный отказ в ее предоставлении) сообщается заявителю в 30-дневный срок.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Шиловский сельсовет осуществляет владение и пользование соответствующими базами данных, а также реализует полномочия распоряжения ими в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Алтайского края и нормативными актами местного самоуправления Калманского района.

6.2. Шиловский сельсовет ежегодно до 15 мая текущего года представляет на утверждение главе администрации Шиловского сельсовета Калманского района Реестр на бумажном носителе для утверждения.

Председатель В.А.Асадчев

Совета депутатов Шиловского сельсовета

Приложение №1

К положению

«Об учете муниципального имущества

и порядке ведения реестра объектов

муниципальной собственности

муниципального образования

Шиловский сельсовет

Калманского района Алтайского края»

от 27.02.2019г. № 92

1.КАРТА УЧЕТА

муниципального имущества Шиловского сельсовета Калманского района Алтайского края

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование данных об объектах учета по состоянию на | Характеристики данных |
| 1 | Реквизиты и основные данные юридического лица |  |
|  | Полное наименование юридического лица, ОКПО |  |
|  | Юридический адрес, ОКТМО |  |
|  | Вышестоящий орган, ОКОГУ/ОКПО основного юридического лица |  |
|  | Основной вид деятельности, ОКОНХ |  |
|  | Форма собственности, ОКФС |  |
|  | Остаточная балансовая стоимость ОФ (тыс.руб.) |  |
|  | Стоимость чистых активов (тыс. руб.) |  |
|  | Среднесписочная численность персонала |  |
|  | ИНН |  |
|  | ОГРН |  |
|  | Состав субъекта учета |  |
|  | Недвижимость (тыс. руб.) |  |
|  | Движимое имущество (тыс. руб.) |  |

Приложение №2

К положению

«Об учете муниципального имущества

и порядке ведения реестра объектов

муниципальной собственности

муниципального образования

Шиловский сельсовет

Калманского района Алтайского края»

от 27.02.2019г. № 92

Перечень объектов недвижимого имущества, закрепленного

на праве оперативного управления за муниципальной организацией

Администрация Шиловского сельсовета Калманского района Алтайского края

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта | Адрес | Основания нахождения объекта у юридического лица | Дата ввода в эксплуатацию | Инвентарный номер объекта | Балансовая стоимость(руб.)/  Остаточная стоимость(руб.) | Технические характеристики, номера агрегатов |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель

(подпись) (ф.и.о. полностью, телефон, факс)

Главный бухгалтер

(подпись) (ф.и.о. полностью, телефон, факс)

Карта составлена

(подпись) (ф.и.о. полностью, телефон, факс)

Приложение №3

К положению

«Об учете муниципального имущества

и порядке ведения реестра объектов

муниципальной собственности

муниципального образования

Шиловский сельсовет

Калманского района Алтайского края»

от 27.02.2019г. № 92

Перечень объектов движимого имущества, закрепленного

на праве оперативного управления за муниципальной организацией

Администрация Шиловского сельсовета Калманского района Алтайского края

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта | Адрес | Основания нахождения объекта у юридического лица | Дата ввода в эксплуатацию | Инвентарный номер объекта | Балансовая стоимость(руб.)/  Остаточная стоимость(руб.) | Технические характеристики, номера агрегатов |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | . |  |  |  |  |  |

Руководитель

(подпись) (ф.и.о. полностью, телефон, факс)

Главный бухгалтер

(подпись) (ф.и.о. полностью, телефон, факс)

Карта составлена

(подпись) (ф.и.о. полностью, телефон, факс)

Приложение №4

К положению

«Об учете муниципального имущества

и порядке ведения реестра объектов

муниципальной собственности

муниципального образования

Шиловский сельсовет

Калманского района Алтайского края»

от 27.02.2019г. № 92

КАРТА УЧЕТА

муниципального имущества казны Шиловского сельсовета,

переданного на баланс администрации Калманского района

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование данных об объектах учета по состоянию на 1 января \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года | Характеристики данных |
| 1. | Остаточная балансовая стоимость основных фондов (руб.) |  |
| 2. | Недвижимость (руб.) |  |
| Движимое имущество (руб.) |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель |  |  |  | г. |
|  | (подпись) |  | (ф.и.о.) |  |
| м.п. |  |  |  |  |
| Главный бухгалтер |  |  |  | г. |
|  | (подпись) |  | (ф.и.о.) |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение №5

К положению

«Об учете муниципального имущества

и порядке ведения реестра объектов

муниципальной собственности

муниципального образования

Шиловский сельсовет

Калманского района Алтайского края»

от 27.02.2019г. № 92

# Структура базы муниципального имущества (разделы 1, 2, 3) закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями или на праве оперативного управления за муниципальными бюджетным (казенным, автономным) учреждениями

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Инвентарный  номер | Наименование | Местоположение | Сведения о технических характеристиках объекта, земельном участке | Балансовая стоимость /остаточная стоимость, руб.  Для объектов недвижимости –кадастровая стоимость | Номер, дата решения о закреплении объекта в оперативное управление (хозяйственное ведение) | Сведения о обременениях |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | |  |  | |  | |
| **Наименование муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия.** | | | | | |  |  |  | |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель |  |  |  | г. |
|  | (подпись) |  | (ф.и.о.) |  |
| м.п. |  |  |  |  |
| Главный бухгалтер |  |  |  | г. |
|  | (подпись) |  | (ф.и.о.) |  |

Приложение № 6

К Положению

«Об учете муниципального имущества

и порядке ведения реестра объектов

муниципальной собственности

муниципального образования

Шиловский сельсовет

Калманского района Алтайского края».

от 27.02.2019г. № 92

ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ШИЛОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ КАЛМАНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| №  п/п | Реест  ровый номер объекта | Наименование объекта | Назначение объекта | Адрес (местонахождение)  объекта | Площади  (параметры объекта) кв.м. | Имущество  казны  (да /нет) | В Л А Д Е Л Е Ц | | Основание для  внесения сведений  об объекте в  реестр (право  устанавливающий  документ) | |
| Организация | основание владения объектом |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (ф.и.о.) |
| м.п. |  |  |  |