АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МАРФИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.03.2015г № 38

«Об утверждении Положения об учете

муниципального имущества»

В соответствии с [частью 5 статьи 51](garantF1://86367.5105) Федерального закона от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [приказом](garantF1://70011604.0) Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 г. N 424 "Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества", руководствуясь Уставом МО «Марфинский сельсовет» и в целях упорядочивания ведения, учета сведений о муниципальном имуществе, регулировании отношений возникающих при управлении и распоряжении муниципальным имуществом, Администрация МО «Марфинский сельсовет»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об учете муниципального имущества  МО «Марфинский сельсовет»

2.  Обнародовать настоящее постановление в официально установленных местах и разместить на официальном сайте администрации МО «Марфинский сельсовет» Володарского района Астраханской области.

4. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава МО «Марфинский сельсовет» А.А. Вязовой

Утверждено

Постановлением администрации

муниципального образования

«Марфинский сельсовет» «Верхнекалиновский сельсовет»

от 31.03. 2015 г: N38

ПОЛОЖЕНИЕ

Об учете муниципального имущества МО «Марфинский сельсовет» 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает состав подлежащего учету муниципального имущества, порядок его учета и порядок предоставления информации из реестра муниципального имущества, а также иные требования, предъявляемые к системе учета муниципального имущества.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Положении, означают следующее:

"учет муниципального имущества" - получение, экспертиза и хранение документов, содержащих сведения о муниципального имуществе, и внесение указанных сведений в реестр муниципального имущества в объеме, необходимом для осуществления полномочий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом;

"реестр муниципального имущества" - муниципальная информационная система, представляющая собой организационно упорядоченную совокупность документов и информационных технологий, реализующих процессы учета федерального имущества и предоставления сведений о нем;

1.3. Учет муниципального имущества осуществляет администрация МО «Марфинский сельсовет» (далее - Администрация).

1.4. Ведение Реестра означает внесение в базу данных перечня организаций, имеющих в пользовании муниципальное имущество, и перечня объектов учета и данных о них, обновление данных об объектах учета и их исключение из перечня указанной базы данных при изменении формы собственности или других вещных прав на объекты учета и осуществляется в программном продукте, используемом в Администрации

1.5 Ведение Реестра и порядок предоставления информации, содержащейся в реестре, осуществляется администрацией в соответствии с Порядком ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества, утвержденного [приказом](garantF1://70011604.0) Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 г. N 424.

2. Порядок учета муниципального имущества

2.1. Учет муниципального имущества МО «Марфинский сельсовет»  
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 муниципального образования «Марфинский сельсовет»,  
обладающей полномочиями по распоряжению муниципальным имуществом.

2.4. Для учета муниципального имущества, имеющегося у муниципальных  
предприятий и учреждений МО «Марфинский сельсовет», последние представляют в Администрацию МО «Марфинский сельсовет» (далее именуемая Администрация):

а) карту учета муниципального имущества, закрепленного за муниципальным унитарным предприятием (далее именуется Карта учета) по форме согласно приложению N 1 и перечни объектов движимого и недвижимого имущества (далее именуется Перечень) по форме согласно приложениям NN 3, 4;

б) карту учета муниципального имущества, закрепленного за муниципальным учреждением (далее именуется Карта учета) по форме согласно приложению N 2 и перечень по форме согласно приложениям N 3, 4;

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

2.5. Для учета муниципального имущества, находящегося в казне МО  
«Марфинский сельсовет», Администрация составляет карту учета муниципального имущества казны МО «Марфинский сельсовет» по форме согласно приложению N 5.

1. В случае возникновения у Администрации 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. Объекту учета, прошедшему процедуру учета, присваивается реестровый номер.

3. Заключительные положения

3.1. Администрация осуществляет владение и пользование соответствующими базами данных, а также реализует полномочия распоряжения ими в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Астраханской области и нормативными актами МО «Марфинский сельсовет»

Приложение №1

Реестровый N от " " 20 г.

КАРТА УЧЕТА

муниципального имущества, закрепленного за муниципальным

унитарным предприятием

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Наименование данных об объектах | Характеристики |
| п/п | учета по состоянию на 1 января \_\_\_\_\_\_\_\_\_года | данных |
| 1 | Реквизиты и основные данные |  |
|  | юридического |  |
|  | лица: |  |
| Полное наименование юридического |  |
|  | лица, ОКПО |  |
| Юридический адрес, ОКТМО |  |
| Вышестоящий орган. ОКОГУ/ОКПО |  |
|  | основного |  |
|  | юридического липа |  |
| Основной вид деятельности. ОКОНХ |  |
| Форма собственности, ОКФС |  |
| Уставный фонд (тыс. рублей) |  |
| Остаточная балансовая стоимость |  |
|  | основных |  |
|  | фондов(тыс.рублей) |  |
| Стоимость чистых активов (тыс. |  |
|  | рублей) |  |
| Среднесписочная численность |  |
|  | персонала |  |
|  | (человек) |  |
| ИНН |  |
| ЕГРН |  |
| 2. | Состав объекта учета: |  |
| Недвижимость (тыс. рублей) |  |
| Движимое имущество (тыс. рублей) |  |

Приложение N 2

Реестровый N от " " 200 г.

КАРТА УЧЕТА

муниципального имущества, закрепленного

за муниципальным учреждением

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование данных об объектах  учета  по состоянию на 1 января \_\_г. года | Характеристики данных |
| 1 | Реквизиты и основные данные  юридического  лица: |  |
| Полное наименование юридического лица, ОКПО |  |
| Юридический адрес, ОКТМО |  |
| Вышестоящий орган, ОКПО  основного юридического лица |  |
| Основной вид деятельности, ОКОНХ |  |
| Форма собственности, ОКФС |  |
| Остаточная балансовая стоимость  основных  фондов(тыс. рублей) |  |
| Стоимость чистых активов (тыс. рублей) |  |
| Среднесписочная численность  персонала  (человек) |  |
| ИНН |  |
| ЕГРН |  |
| 2 | Состав объекта учета: |  |
| Недвижимость (тыс. рублей) |  |
| Движимое имущество (тыс. рублей) |  |

Приложение № 3

Перечень объектов недвижимого имущества, закрепленного

на праве хозяйственного ведения за МУП

или на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование объекта  недвижимости с техническими  характеристиками | Адрес | Основание нахождения  объекта у юридического лица | Инвентарный №  объекта  недвижимости /  дата и №  техпаспорта  БТИ | Кадастровый  номер/площадь  земельного  участка (га) | Балансовая стоимость (тыс.р.)/ остаточная балансовая стоимость  тыс. руб. | Свидетельство о  регистрации права  хоз.ведения или  оперативного  управления /дата  свидетельства | Свидетельство о  регистрации права  собственности /дата  свидетельства | Вид обременения | Ne договора обременения | Срок договора обременения | Площадь по договору  обременения | Свидетельство о регистрации обременения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель

МП

Главный бухгалтер

Карта и перечень составлены