



**Администрация Муромского сельского поселения
Белогорского района Республики Крым**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 декабря 2014 г.

с.Муромское

№ 05

Об утверждении положения
об учете муниципального имущества МО
Муромского сельского поселения и
ведении реестра муниципальной собственности
МО Муромское сельское поселение

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации", Устава муниципального образования Муромское сельское поселение,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об учете муниципального имущества МО Муромское сельское поселение и ведении реестра муниципальной собственности МО Муромское сельское поселение.
2. Утвердить Положение о комиссии по распоряжению муниципальным имуществом (Приложение 2).
3. Утвердить состав комиссии по распоряжению муниципальным имуществом (Приложение 3)
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования на стенде в административном здании .

Председатель Муромского
сельского совета – глава администрации
Муромского сельского поселения

А.Х.Хамитов

ПОЛОЖЕНИЕ

об учете муниципального имущества МО Муромское сельское поселение и ведении реестра муниципальной собственности МО Муромское сельское поселение

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 696 от 03.07.1998г., Уставом МО, иными нормативными актами.
2. Положение устанавливает порядок учета муниципального имущества МО Муромское сельское поселение и ведения реестра муниципальной собственности МО Муромское сельское поселение (далее именуется - реестр) в соответствии с нормативными актами, регулирующими отношения, возникающие при управлении и распоряжении муниципальной собственностью МО Муромское сельское поселение и создании информационных систем.
3. В настоящем Положении под реестром понимается муниципальная информационная система, представляющая собой совокупность баз данных, содержащих перечни объектов учета и данные о них.
4. Объекты, находящиеся в муниципальной собственности в силу прямого указания закона, либо подлежащие передаче в муниципальную собственность в соответствии с действующим законодательством, подлежат учету и внесению в реестр муниципальной собственности.
5. Право муниципальной собственности на объекты, указанные в п. 6 настоящего положения, а также на объекты, приобретаемые в муниципальную собственность по основаниям, не противоречащим действующему законодательству, оформляется в порядке установленном нормативными актами Российской Федерации, Республики Крым.
6. Объектами учета реестра (далее именуются - объекты учета) являются:
 - а) земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности;
 - б) муниципальное имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями либо на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями;
 - в) находящиеся в муниципальной собственности доли (акции) в уставных капиталах хозяйственных обществ;
 - г) иное муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления - муниципальная казна поселения.
7. Ведение реестра осуществляется сектором по управлению имуществом администрации (реестродержатель) на магнитных носителях и представляет собой ведение баз данных муниципального имущества и автоматизированное объединение их в единый банк данных в порядке установленном настоящим Положением.
8. 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. Данные об объектах учета, исключаемые из базы данных, переносятся в архив.
9. Основанием для включения объектов в реестр муниципальной собственности являются:
 - 9.1. Решения Совета либо постановления главы администрации МО Муромское сельское поселение;

9.2. Положения действующего законодательства РФ.

10. Основанием для исключения объектов из реестра муниципальной собственности являются:

10.1. Решения Совета либо постановления главы администрации МО Муромское сельское поселение;

10.2. Положения действующего законодательства РФ.

11. В качестве самостоятельных разделов в реестр муниципальной собственности вносятся:

11.1. Муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения, как юридические лица (приложение № 1 к настоящему Положению);

11.2. Недвижимое имущество (приложение № 2 к настоящему Положению);

11.3. Движимое имущество (приложение № 3 к настоящему Положению);

11.4. Объекты незавершенного строительства (приложение № 4 к настоящему Положению).

12. Сведения, содержащиеся в приложениях №№ 1 – 5 к данному Положению (место нахождения, стоимость, обременение и т.д.), являются данными, характеризующими объекты учета.

II. Учет муниципального имущества

13. Осуществление учета муниципальной собственности возлагается на специалиста по земельным отношениям и муниципальному имуществу (реестродержатель).

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

15. Объект учета, право муниципальной собственности на который оформлено в надлежащем порядке, решением отдела по управлению имуществом МО Муромское сельское поселение вносится в реестр муниципальной собственности МО Муромское сельское поселение и ему присваивается реестровый номер.

16. При прекращении права муниципальной собственности на внесенный в реестр объект, данный объект подлежит исключению из реестра по решению отдела по управлению имуществом.

17. Муниципальное имущество до внесения его в реестр не может быть отчуждено или обременено.

III. Цель и порядок ведения реестра

18. Ведение реестра имеет целью по-объектный учет муниципальной собственности МО Муромское сельское поселение и обеспечивает решение следующих задач:

18.1. Учет всех объектов муниципальной собственности;

18.2. Информационно - справочное обеспечение процесса подготовки и принятия решений по вопросам, касающимся муниципальной собственности и реализации прав собственника на эти объекты;

18.3. Централизованное обеспечение информацией об объектах муниципальной собственности заинтересованных государственных органов власти и управления, органов местного самоуправления, общественных организаций, других юридических лиц и граждан при возникновении правоотношений в связи с этими объектами, в том числе при заключении гражданско-правовых сделок;

18.4. Оперативное решение вопросов приватизации объектов муниципальной собственности в соответствии с программой приватизации муниципального имущества;

18.5. Анализ экономической и социальной эффективности использования имущества по целевому назначению в соответствии с решениями представительных органов местного самоуправления, распоряжениями главы администрации и интересами граждан;

18.6. Выработка рекомендаций по более рациональному использованию объектов муниципальной собственности в зависимости от изменений состояния экономики.

19. Включение (исключение) объекта муниципальной собственности в реестр (из реестра) оформляется решением председателя комитета по управлению имуществом Муромское сельское поселение.

20. Все изменения состояния объектов муниципальной собственности, связанные с передачей во временное пользование, отчуждением, списанием в связи с амортизацией, уничтожением, гибелью, а также ликвидацией или реорганизацией предприятий подлежат обязательному отражению в реестре.

21. Объекты, изменившие форму собственности на законных основаниях и в установленном законодательством порядке, а также списанные в связи с амортизацией, гибелью или уничтожением, исключаются из реестра со ссылкой на юридическое основание исключения.

IV. Порядок предоставления информации, содержащейся в реестре

22. Информация об объектах учета, содержащаяся в реестре, предоставляется любым заинтересованным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Органам государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления, учреждениям юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним и юридическим лицам, владеющим либо пользующимся муниципальным имуществом по основаниям, установленным действующим законодательством, информация об объектах учета предоставляется по запросу заинтересованного лица специалистом по земельным отношениям и муниципальному имуществу (юридическим лицам, не относящимся к органам государственной власти и органам местного самоуправления - только по их объектам учета).

24. Иным лицам информация об объектах учета предоставляется специалистом по земельным отношениям и муниципальному имуществу по их письменному заявлению при предъявлении физическим лицом документа, удостоверяющего личность, а уполномоченным представителем юридического лица - дополнительно документов, подтверждающих его полномочия.

25. Информация об объектах учета (или мотивированное решение об отказе в ее предоставлении) сообщается в 15-дневный срок с момента обращения.

V. Порядок предоставления информации для ведения реестра

26. Реестродержатель специалиста по земельным отношениям и муниципальному имуществу) МО Муромское сельское поселение имеет право:

- запрашивать и получать у всех министерств, ведомств, предприятий и организаций, органов местного самоуправления и их структурных подразделений, региональных статистических органов необходимую информацию по вопросам, касающимся пользования и распоряжения имуществом, находящимся или передаваемым в муниципальную собственность;

- обращаться к главе администрации с представлениями в случае несвоевременного предоставления или искажения предприятиями, учреждениями и организациями, расположенными на территории МО Муромское сельское поселение, информации, необходимой для ведения реестра;

- контролировать достоверность данных об объектах муниципальной собственности.

27. Администрация и ее структурные подразделения, муниципальные учреждения, предприятия и организации обязаны ежеквартально предоставлять специалисту по земельным отношениям и муниципальному имуществу администрации Муромского сельского поселения (реестродержатель) сведения по движению основных средств.

Кроме того, все вышеназванные организации, а также иные юридические лица - пользователи муниципального имущества, расположенные на территории муниципального образования, по запросам специалиста по земельным отношениям и муниципальному имуществу МО Муромское сельское поселение, обязаны в 10-дневный срок безвозмездно предоставлять информацию о муниципальном имуществе, необходимую для ведения реестра.

VI. Заключительные положения

28. Собственником реестра является муниципальное образование Муромское сельское поселение. Владение, пользование и распоряжение реестром осуществляет администрация МО Муромское сельское поселение.

Глава МО Муромское сельское поселение-
Председатель Муромского сельского совета
Глава администрации Муромского сельского
поселения

А.Х.Хамитов

Приложение № 1
к Положению об учете муниципального
имущества и ведении реестра
муниципальной собственности МО
Муромское сельское поселение

Реестр муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений

Номер графы	Наименование
1.	Реестровый номер.
2.	Код ОКПО
3.	Код ОКОНХ
4.	Код СООГУ
5.	Код СОАТО
6.	Наименование муниципального унитарного предприятия или муниципального учреждения
7.	Юридический адрес
8.	Сумма уставного капитала.
9.	Среднесписочная численность персонала
10.	Руководитель
11.	Телефон руководителя
12.	Отрасль
13.	Основание включения в реестр (наименование документа)
14.	Номер документа
15.	Дата документа
16.	Основание исключения из реестра (наименование документа)
17.	Номер документа
18.	Дата документа
19.	Причина исключения из Реестра

Реестр объектов недвижимого имущества

№ графы	Наименование
1	Реестровый номер
2	Наименование объекта
3	Характеристика объекта
4	Назначение
5	Адрес
6	Район расположения
7	Коэффициент месторасположения
8	Общая площадь
9	Полезная (жилая) площадь
10	Нежилая площадь
11	Этажность
12	Материал стен, перекрытий
13	Наличие водопровода
14	Наличие канализации
15	Наличие отопления
16	Год ввода в эксплуатацию
17	Балансодержатель
18	Правовой статус объекта (хозяйственное ведение; оперативное управление; казна)
19	Договор с балансодержателем (№; дата)
20	Инвентарный номер в МУП (МУ)
21	Шифр нормы амортизации
22	Норма амортизации
23	Балансовая (восстановительная) стоимость (руб.)
24	Сумма амортизации (износа) (руб.)
25	Остаточная стоимость (руб.)
26	По состоянию на (дата)
27	Основание включения в Реестр (наименование документа)
28	№ документа
29	Дата документа
30	№ Свидетельства о регистрации права
31	Основание исключения из Реестра (наименование документа)
32	№ документа
33	Дата документа
34	Причина исключения

имущества МО Муромское сельское поселение и
ведении реестра муниципальной
собственности МО Муромское сельское
поселение

Реестр объектов движимого имущества

№ п/п	Наименование графы
1	№ в реестре
2	Наименование имущества
3	Инвентарный номер в МУП (МУ)
4	Вид основного средства
5	Год ввода в эксплуатацию
6	Первоначальная (восстановительная) стоимость (руб.)
7	Сумма амортизации (износа) (руб.)
8	Остаточная стоимость (руб.)
9	По состоянию на (дата)
10	Шифр нормы амортизации
11	Норма амортизации
12	Государственный номер
13	Номер шасси
14	Балансодержатель
15	Правовой статус имущества (хозяйственное ведение, оперативное управление, казна)
16	Договор с балансодержателем (№ и дата)
17	Источник приобретения
18	Основание для включения в реестр (наименование документа)
19	№ документа
20	Дата документа
21	Основание для исключения из реестра (наименование документа)
22	№ документа
23	Дата документа
24	Причина исключения

Реестр объектов, незавершенных строительством

№ графы	Наименование графы
1.	Реестровый номер
2.	Наименование объекта
3.	Месторасположения объекта
4.	Проектная площадь объекта
5.	Дата начала строительства
6.	Балансодержатель
7.	Правовой статус имущества (хозяйственное ведение, оперативное управление, казна)
8.	Договор с балансодержателем (№ , дата)
9.	Сметная стоимость объекта (руб.)
10.	В ценах _____ года.
11.	% освоения
12.	Сумма освоенных средств в ценах _____ года. (руб.)
13.	Сумма освоенных средств в действующих ценах (руб.)
14.	По состоянию на _____ (дата).
15.	Стоимость объекта на момент передачи в муниципальную собственность МО Муромского сельского поселения
16.	Дата передачи
17.	От кого принят в муниципальную собственность МО _____
18.	Дата окончания строительства
19.	Кому передан на баланс по окончанию строительства
20.	Основание включения в Реестр (наименование документа)
21.	Номер документа
22.	Дата документа
23.	Основание исключения из Реестра (наименование документа)
24.	Номер документа
25.	Дата документа
26.	Причина исключения

Приложение № 5

к Положению об учёте муниципального
имущества МО Муромское сельское
поселение и ведении реестра
муниципальной собственности МО
Муромское сельское поселение

Реестр долей (акций) в уставных капиталах хозяйственных обществ

Номер графы	Наименование графы.
1.	Реестровый номер.
2.	Наименование предприятия с долевым участием муниципалитета.
3.	Юридический адрес.
4.	Уставной капитал.
5.	Общее количество долей (акций).
6.	Доля муниципалитета (количество долей, акций).
7.	Процент доли муниципальной собственности в Уставном капитале.
8.	Сумма вклада.
9.	Вид вклада.
10.	Участник (мэрия, КУМИ, Фонд имущества).
11.	Полномочный представитель.
12.	Основание назначения представителя (наименование, номер, дата документа).
13.	Основание включения в реестр (наименование документа).
14.	Номер документа.
15.	Дата документа.
16.	Основание исключения из реестра (наименование документа).
17.	Номер документа.
18.	Дата документа.
19.	Причина исключения.