

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
КАТАНГСКИЙ РАЙОН
ПОДВОЛОШИНСКОЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГЛАВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.05. 2013г.

№ 42

Об учете муниципального
имущества и ведении реестра
муниципального имущества
Подволошинского муниципального
образования

В целях организации учета муниципального имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области, статей 48 - 50 Устава Подволошинского муниципального образования,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Возложить на руководителя аппарата Главы поселения организацию учета муниципального имущества и ведение реестра муниципального имущества Подволошинского муниципального образования.

2. Администрации Подволошинского муниципального образования ежегодно до 1 марта представлять в комитет по управлению муниципальным имуществом Катангского района сведения о муниципальных унитарных предприятиях и учреждениях, находящихся в их ведении, а также об открытых акционерных обществах, в органы управления которых назначены представителями муниципального образования работники этих муниципальных органов исполнительной власти.

3. Заместителю руководителя аппарата Главы Подволошинского муниципального образования обеспечить изготовление типографским способом бланков свидетельств о внесении в реестр муниципального имущества.

4. Зарегистрированным на территории Подволошинского муниципального образования юридическим лицам, имеющим муниципальное имущество, в 6-месячный срок получить свидетельства о внесении в реестр указанного имущества.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Подволошинского
Муниципального образования

Н.М. Красикова

**Положение
об учете муниципального имущества и ведении реестра
муниципального имущества
Подволошинского муниципального образования**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок учета муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества (далее - реестр) Подволошинского муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области, статей 48 - 50 Устава Подволошинского муниципального образования.

1.2. В настоящем Положении под реестром понимается муниципальная информационная система, представляющая собой совокупность построенных на единых методологических и программно-технических принципах баз данных, содержащих перечни объектов учета и данные о них.

1.3. Объектами учета реестра (далее - объекты учета), расположенными как на территории Подволошинского муниципального образования, так и за его пределами, являются:

- а) земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности;
- б) участки леса, водные объекты и другие природные объекты (ресурсы), находящиеся в муниципальной собственности;
- в) муниципальное имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием или на праве оперативного управления за муниципальным учреждением, либо находящееся в муниципальной собственности предприятие в целом как имущественный комплекс;
- г) находящиеся в муниципальной собственности акции (доли, вклады) хозяйственных обществ и товариществ, а также имеющееся у них муниципальное имущество, не вошедшее в уставный (складочный) капитал;
- д) имущество муниципальной собственности, находящееся в казне Подволошинского муниципального образования (за исключением финансовых средств);
- е) иное находящееся в муниципальной собственности недвижимое и движимое имущество, в том числе переданное в пользование, аренду, залог и по иным основаниям.

1.4. Данными об объектах учета являются сведения, характеризующие эти объекты (место нахождения, стоимость, обременение и т.п.).

II. Порядок учета муниципального имущества Подволошинского муниципального образования

2.1. Учет муниципального имущества Подволошинского муниципального образования включает в себя описание объекта учета с указанием его особенностей,

позволяющее однозначно отличить его от других объектов.

2.2. Учет государственных природных объектов (ресурсов), находящихся на территории Подволошинского муниципального образования, организуется и осуществляется соответствующими федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти Иркутской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Иркутской области.

2.3. Для учета муниципального имущества, имеющегося у юридических лиц, зарегистрированных на территории Подволошинского муниципального образования, юридическое лицо (заявитель) представляет в администрацию Подволошинского муниципального образования:

а) заявление за подписью руководителя юридического лица на получение свидетельства о внесении в реестр муниципального имущества объекта учета (далее - свидетельство) по форме согласно Приложению N 1 к настоящему Положению;

б) карту учета муниципального имущества, имеющегося у юридического лица, (далее - карта учета) по форме согласно Приложению N 2 к настоящему Положению с перечнем объектов недвижимости по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

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

2.4. Администрация Подволошинского муниципального образования регистрирует заявление в день его представления и в месячный срок проводит экспертизу представленных данных и занесение их в базу данных.

2.5. В случае возникновения у администрации сомнений в достоверности представленных данных он обязан приостановить проведение учета и немедленно известить об этом заявителя, который вправе в течение месяца представить дополнительные сведения, при этом срок проведения учета продлевается, но не более чем на месяц со дня представления дополнительных сведений.

2.6. Администрация Подволошинского муниципального образования принимает решение об отказе в выдаче свидетельства в случае, если:

а) установлено, что объект учета не является имуществом муниципальной собственности;

б) заявитель после приостановки учета не представил в установленный срок дополнительные сведения;

в) представленные материалы не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации, Иркутской области и нормативных правовых актов Подволошинского муниципального образования.

2.7. При принятии решения об отказе в выдаче свидетельства заявителю не позднее пяти дней после его принятия направляется сообщение об отказе (с указанием его причины).

Заявитель вправе обжаловать отказ в установленном законодательством порядке.

2.8. Объекту учета, прошедшему процедуру учета, присваивается реестровый номер, а заявителю направляется свидетельство не позднее пяти дней с даты его присвоения.

В случае отказа в выдаче свидетельства по основаниям, указанным в подпунктах "б" и "в" пункта 2.6. настоящего Положения, объекту учета присваивается временный реестровый номер.

2.9. Муниципальное имущество, не внесенное в реестр, не может быть отчуждено или обременено.

III. Порядок ведения реестра

3.1. Ведение реестра осуществляется на магнитных носителях и включает в себя ведение баз данных муниципального имущества, формируемых по территориальному признаку, и автоматизированное объединение их в единый банк данных. Реестр и его составные части могут также существовать на бумажных носителях.

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.

3.2. Ведение баз данных муниципальных природных объектов (ресурсов), находящихся на территории Подволошинского муниципального образования, организуется и осуществляется администрацией Подволошинского муниципального образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Иркутской области и Подволошинского муниципального образования.

3.3. Ведение баз данных муниципального имущества, имеющегося у юридических лиц, зарегистрированных на территории Подволошинского муниципального образования, производится администрацией Подволошинского муниципального образования.

3.4. Состав учитываемого в реестре муниципального движимого имущества, имеющегося у юридических лиц, зарегистрированных на территории Подволошинского муниципального образования, утверждается администрацией Подволошинского муниципального образования. Юридические лица, получившие свидетельства, ежеквартально, в течение месяца, следующего за отчетным кварталом (два месяца с начала текущего года), представляют в администрацию Подволошинского муниципального образования копии балансовых отчетов и иных документов об изменении данных об объектах учета, а также ежегодно, до 1 апреля текущего года, обновленные карты учета.

3.5. Автоматизированное объединение баз данных муниципального имущества в единый банк данных выполняется комитетом (отделом) по управлению муниципальным имуществом МО «Катангский раон», который также осуществляет:

а) методическое, организационное и программное обеспечение работ по ведению баз данных муниципального имущества (кроме имущества, указанного в подпунктах "а" и "б" пункта 1.3. настоящего Положения);

б) организацию защиты информации;

в) учет сведений о муниципальном имуществе, представляющих государственную тайну, который ведется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о защите государственной тайны;

г) контроль за ведением баз данных муниципального имущества (кроме имущества, указанного в подпунктах "а" и "б" пункта 1.3. настоящего Положения), в том числе с использованием перечней относящихся к муниципальной собственности муниципальных предприятий и учреждений, находящихся в ведении муниципальных органов исполнительной власти, и открытых акционерных обществ, в органы управления которых назначены работники муниципального органа исполнительной власти, по состоянию на 1 января текущего года (Приложение N 3), представляемых на магнитных носителях муниципальными органами исполнительной власти.

IV. Порядок предоставления информации, содержащейся в реестре

4.1. Информация об объектах учета, содержащаяся в реестре, предоставляется администрацией Подволошинского муниципального образования любым

заинтересованным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области и нормативными правовыми актами Подволошинского муниципального образования.

4.2. Органам государственной власти Российской Федерации, уполномоченным ими органам и учреждениям юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним информация об объектах учета предоставляется по надлежаще оформленному запросу.

4.3. Органам государственной власти субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления и юридическим лицам, имеющим свидетельства, информация об объектах учета предоставляется по надлежаще оформленному запросу. (Юридическим лицам - только по их объектам учета).

4.4. Иным лицам информация об объектах учета предоставляется по их письменному заявлению при предъявлении физическим лицом документа, удостоверяющего личность, а уполномоченным представителям юридического лица - документов, подтверждающих его регистрацию.

Кроме того, администрация Подволошинского муниципального образования по управлению муниципальным имуществом предоставляет юридическому лицу, имеющему свидетельство, по его запросу информацию о лицах, получивших сведения о его объекте учета.

4.5. Информация об объектах учета (или мотивированное решение об отказе в ее предоставлении) сообщается в 15-дневный срок.

4.6. Использование информации в ущерб интересам собственников и законных пользователей влечет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.7. Лицам, указанным в пункте 4.4. настоящего Положения, информация предоставляется за плату, размер которой устанавливается постановлением Главы Подволошинского муниципального образования, и не должен превышать половины установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда (за информацию об одном объекте учета).

Плата за предоставление информации подлежит перечислению в местный бюджет Подволошинского муниципального образования.

V. Заключительные положения

5.1. Собственником реестра является администрация Подволошинского муниципального образования. Право собственности от имени Подволошинского муниципального образования в отношении реестра осуществляет в рамках своей компетенции администрации Подволошинского муниципального образования.

5.2. Комитет (отдел) по управлению муниципальным имуществом и администрация Подволошинского муниципального образования осуществляют владение и пользование соответствующими муниципальными базами данных, а также реализуют полномочия распоряжения ими в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Иркутской области и нормативными правовыми актами Подволошинского муниципального образования.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДВОЛОШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**СВИДЕТЕЛЬСТВО
О ВНЕСЕНИИ В РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

_____ (наименование объекта учета в родительном падеже)
Выдано _____
(полное наименование заявителя)
на основании его заявления от « _____ » _____ г. и проведения процедуры учета.

Указанному объекту " _____ " _____ г. присвоен реестровый N _____.

Свидетельство подлежит возврату в срок не более пяти дней с даты изменения формы собственности объекта учета или прекращения статуса юридического лица заявителя либо после его ликвидации.

Свидетельство возвращается с копией основания возврата (договора купли - продажи, решения о ликвидации и т.п.).

МП

(должность
руководителя)

(подпись)

(ф.и.о.)

Приложение № 2
к Положению об учете
муниципального имущества и
ведении реестра муниципального имущества
Подволошинского муниципального образования

Реестровый № _____
от " _ " _____ 20__ г.

**КАРТА УЧЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА,
ИМЕЮЩЕГОСЯ У ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА**

№ п/п	Наименование данных об объекте учета по состоянию на 1 января 20__ года	Характеристики данных
1	1	Реквизиты и основные данные юридического лица:
	2	Полное наименование юридического лица, ОКПО
	3	Юридический адрес, СОАТО
	4	Вышестоящий орган, СООГУ/ОКПО основного юридического лица
	5	Основной вид деятельности, ОКОНХ
	6	Форма собственности, КФС
	7	Идентификационный номер налогоплательщика
	8	Уставный капитал (тыс. руб.)
	9	Балансовая стоимость основных фондов (остаточная балансовая стоимость) (тыс. руб.)
	10	Стоимость чистых активов (тыс. руб.)
	11	Среднесписочная численность персонала (чел.)
	12	Площадь земельного участка (га.), кадастровый (условный) номер
	13	Специальное право («золотая акция») (да/нет)
	14	Представители муниципального образования в АО (Ф.и.о., наименование организации, телефон)
	15	Организационно-правовая форма, КОПФ
2	1	Состав объекта учета:
	2	Недвижимость (в том числе по перечню объектов недвижимости, балансовая стоимость/остаточная балансовая стоимость) (тыс. руб.)
	3	Акции, закрепленные в муниципальной собственности (процент в уставном капитале)
	4	Акции, подлежащие продаже (процент в уставном капитале)
	5	Доля (вклад) (процент в уставном капитале)
	6	Иное движимое имущество (балансовая стоимость/остаточная балансовая стоимость в тыс. руб.) В том числе:

	7	Имущество, не вошедшее в уставный капитал (балансовая стоимость в тыс. рублей), нематериальные активы (балансовая стоимость в тыс. руб.)	
	8	Имущество, балансовая стоимость которого превышает тысячекратный размер МРОТ (балансовая стоимость/остаточная стоимость в тыс. руб.)	
	9	Другое (балансовая стоимость/остаточная стоимость в тыс. руб.)	
3	1	Местонахождение акций:	
	2	Закрепленных в муниципальной собственности	
	3	Подлежащих продаже	
4	1	Обременение объекта учета:	
	2	Годовая арендная плата в муниципальный бюджет /перечислено в муниципальный бюджет (тыс. руб.)	
	3	Сумма залога/дата окончания залога	
	4	Иное	
5	1	Возможность приватизации объекта учета:	
	2	Заявка на приватизацию	
	3	Решение о приватизации	
	4	Утверждение плана приватизации	
	5	Способ приватизации согласно статье 16 Федерального закона от 21.07.1997 № 123-ФЗ	
	6	Срок продажи акций	
	7	Ограничение	
	8	Количество акций, выставленных на продажу	
	9	Начальная цена акций	
6	1	Доходы от использования (кроме обременения) объекта учета:	
	2	Часть прибыли, перечисленной в соответствии с уставом в муниципальный бюджет	
	3	Дивиденды, перечисленные в муниципальный бюджет	
	4	Иные доходы, перечисленные в муниципальный бюджет	

Глава Подволошинского МО:

МП

Гл. бухгалтер:

Приложение N 3
к Положению об учете
муниципального имущества и
ведении реестра муниципального имущества
Подволошинского муниципального образования

ПЕРЕЧЕНЬ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ

по состоянию на « _____ » _____ 20__ г.

/п	Наименование объекта недвижимости (произв. комплекс, соцкультбыт, незавершенное строительство)	данные об объекте недвижимости на _____ г.					обременение (тыс. руб.)			Возможность приватизации				
		Адрес (памятник культуры и истории – да или нет)	Основание нахождения объекта у юридического лица	Инвентарный номер объекта недвижимости, дата и номер паспорта БТИ	Балансовая стоимость (тыс. руб.) / остаточная стоимость (тыс. руб.)	Общая площадь (кв. м) / этажность	Кадастровый (условный) номер / площадь земельного участка, га	Гипотека / арендная плата / бюджет	Сумма залога / дата окончания залога	Срок и дата утверждения плана приватизации / способ приватизации	Наличие ограничений	Наличие первоначальной цены		
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Итого по графам
6, 9 и 15

Руководитель _____
(подпись) (ФИО, телефон, факс)

«__» _____ 20__ г.

Главный бухгалтер _____
(подпись) (ФИО, телефон, факс)

«__» _____ 20__ г.

Карта и перечень _____
(подпись) (ФИО, телефон, факс)

Составлены
«__» _____ 20__ г.