ГЛАВА ОСИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МИХАЙЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 мая 2013 г. с. Осиновка № 37

Об учете муниципального имущества и ведении реестра муниципального имущества Осиновского сельского поселения

В соответствии с приказом министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», в целях организации учета муниципального имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации, Приморского края, уставом Осиновского сельского поселения, а также совершенствования механизмов управления и распоряжения этим имуществом

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить формы (бланки) ведения реестра муниципального имущества Осиновского сельского поселения согласно приложений.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главного бухгалтера поселения.

Глава Осиновского
сельского поселения **Л.А. Жихарев**

Приложение №1
к Постановлению Главы
Осиновского сельского поселения
№37 от 24.05.2013 г.

ФОРМЫ

реестра муниципального имущества Осиновского сельского поселения

Раздел 1. Карта учета 1

недвижимое имущество (здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, земельный участок, жилое, нежилое помещение или иной прочно связанный с землей объект, перемещение которого без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости).

№ п/п	Наименование показателя	Показатель
1	Реестровый номер	
1.1	Дата присвоения реестрового номера	
2	наименование недвижимого имущества	
3	адрес (местоположение) недвижимого имущества	
4	кадастровый номер муниципального недвижимого имущества	
5	площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества	
6	сведения о балансовой стоимости недвижимого имущества;	
7	сведения о начисленной амортизации (износе);	
8	сведения о кадастровой стоимости недвижимого имущества;	
9	реквизиты документов - оснований возникновения права муниципальной собственности на недвижимое имущество	
9.1	дата документов	
10	реквизиты документов возникновения иного вещного права (оперативное управление, хозяйственное ведение, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование) на недвижимое имущество	
10.1	дата документов	
11	сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества	
12	сведения об установленных в отношении муниципального недвижимого имущества ограничениях (обременениях)	
13	сведения об основании возникновения ограничений (обременений)	
13.1	дата	
14	сведения об основании и дате прекращения ограничений (обременений)	
14.1	дата	

Руководитель правообладателя подпись Ф.И.О
Дата

Специалист поселения подпись Ф.И.О.
дата

Раздел 2. Карта учета 2

движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество, стоимость которого превышает размер, установленный решениями представительных органов соответствующих муниципальных образований, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с ФЗ от 03.11.2006 № 174-ФЗ, ФЗ от 12.01.1996 № 7-ФЗ

№ п/п	Наименование показателя	Показатель
1	Реестровый номер	
1.1	Дата присвоения реестрового номера	
2	наименование движимого имущества	
3	сведения о балансовой стоимости движимого имущества	
4	сведения о начисленной амортизации (износе)	
5	реквизиты документов - оснований возникновения права муниципальной собственности на движимое имущество	
5.1	дата документов	
6	реквизиты документов возникновения иного вещного права (оперативное управление, хозяйственное ведение, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование) на движимое имущество	
6.1	дата документов	
7	сведения о правообладателе муниципального движимого имущества	
8	сведения об установленных в отношении муниципального движимого имущества ограничениях (обременениях)	
9	сведения об основании возникновения ограничений (обременений)	
9.1	дата	
10	сведения об основании и дате прекращения ограничений (обременений)	
10.1	дата	
11	наименование акционерного общества-эмитента	
11.1	основной государственный регистрационный номер акционерного общества-эмитента	
11.2	сведения о количестве акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привилегированных акций),	
11.2.1	сведения о количестве привилегированных акций	
11.3	доля муниципального образования в уставном капитале, в процентах	
11.4	номинальная стоимость акций	
12	наименование хозяйственного общества, товарищества	
12.2	основной государственный регистрационный номер хозяйственного общества, товарищества	
12.3	размер уставного (складочного) капитала хозяйственного общества, товарищества	
12.3.1	доля муниципального образования в уставном (складочном) капитале, в процентах	

Руководитель правообладателя подпись Ф.И.О
Дата

Специалист поселения подпись Ф.И.О.
дата

Раздел 3. Карта учета 3

муниципальное унитарное предприятие, муниципальное учреждение, хозяйственное общество, товарищество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному образованию «Осиновское сельское поселение», иных юридических лицах, в которых муниципальное образование «Осиновское сельское поселение» является учредителем (участником)

№ п/п	Наименование показателя	Показатель
1	Реестровый номер	
1.1	Дата присвоения реестрового номера	
2	полное наименование юридического лица	
2.1	организационно-правовая форма (ОКОПФ)	
3	адрес (местонахождение)	
4	основной государственный регистрационный номер государственной регистрации	
4.1	дата	
5	реквизиты документа - основания создания юридического лица (участия муниципального образования в создании (уставном капитале) юридического лица	
6	идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
7	размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий)	
8	размер доли, принадлежащей муниципальному образованию в уставном (складочном) капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и товариществ)	
9	данные о балансовой стоимости основных средств (фондов) (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий)	
10	данные об остаточной стоимости основных средств (фондов) (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий)	
11	среднесписочная численность работников (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий)	

Руководитель правообладателя подпись Ф.И.О
Дата

Специалист поселения подпись Ф.И.О.
Дата

Заявление
в администрацию от правообладателя

прошу внести в реестр сведения об объектах учета _____
_____
(наименование объектов учета)

Или прошу внести в реестр изменение сведений об объектах учета _____
_____
(наименование объектов учета)
_____
(сведения об объектах учета)

Руководитель правообладателя подпись Ф.И.О

Дата

Журнал
учета документов, поступивших для учета муниципального имущества Осиновского сельского поселения в реестре муниципального имущества Осиновского сельского поселения

п/п	дата	Количество заявлений	Количество карт	Количество копий документов	Правообладатель	Примечание

Выписка из реестра
муниципального имущества Осиновского сельского поселения

№ п/п	Наименование показателя	Показатель

Глава Осиновского
сельского полселения _____ **Жихарев Л.А.**

подпись

Приложение №2
к Постановлению Главы
Осиновского сельского поселения
№37 от 24.05.2013 г.

СТРУКТУРА
реестрового номера муниципального имущества Осиновского сельского поселения

Реестровый номер муниципального имущества Осиновского сельского поселения, присваиваемый объекту учета реестра муниципального имущества Осиновского сельского поселения, состоит из 8 разрядов (8-разрядное число, состоящее из 4 цифровых групп):

1 2 3 4 5 6 7 8

в которых указываются:
- код Михайловского района на территории Приморского края
- признак, относящий объект учета к правообладателю;
- признак, определяющий объект учета в разделе реестра;
- порядковый номер объекта учета.

II. Правила формирования
реестрового номера муниципального имущества Осиновского сельского поселения

Общие положения

1. Настоящие правила устанавливают единый порядок формирования реестрового номера муниципального имущества Осиновского сельского поселения (далее – РН), в реестре муниципального имущества Осиновского сельского поселения.

2. РН формируются соответствующим специалистом администрации.

3. РН является уникальным номером и повторно не используется при присвоении РН иным объектам учета, в том числе в случае прекращения права муниципальной собственности Осиновского сельского поселения на объект учета. Соответственно, объекту учета РН присваивается только один раз.

4. РН составляет 8-значное число, которое состоит из 4 цифровых групп:

1 2 3 4 5 6 7 8

1, 2 – 1 группа;
3, 4 – вторая группа;
5 – третья группа;
6, 7, 8 – четвертая группа.

Первая группа (две цифры) определяет код Михайловского района на территории Приморского края – 10 (является постоянным числом);

Вторая группа (две цифры) определяет признак, относящий объект учета к правообладателю, (в случаях заполнения карты 3 имеет значение «00»);

Третья группа (одна цифра) определяет признак, определяющий объект учета в разделе реестра, (может иметь значение «1» - для объектов недвижимости, «2» - для движимого имущества и «3» для правообладателя);

Четвертая группа (три цифры) - порядковый номер карты объекта учета в соответствующем разделе реестра.

Пример:

Правообладатель, учтенный в разделе 3 реестра под порядковым № 22 имеет 1 объект недвижимого имущества и 2 объекта движимого имущества.

Раздел 1 – РН 10 22 1 008;
Раздел 2 – РН 10 22 2 006:
РН 10 22 2 007;
Раздел 3 – РН 10 00 3 022, где

В разделе 1 реестра «10» - код Михайловского района, «22» порядковый номер правообладателя в разделе 3 реестра, «1» отнесение объекта учета к разделу 1 реестра, «008» порядковый номер объекта учета в разделе 1 реестра;

В разделе 2 реестра «10» - код Михайловского района, «22» порядковый номер правообладателя в разделе 3 реестра, «2» отнесение объекта учета к разделу 2 реестра, «006», «007» порядковые номера объектов учета в разделе 2 реестра;

В разделе 3 реестра «10» код Михайловского района, «00» определяет признак, относящий объект учета к правообладателю, «3» порядковый номер правообладателя в разделе 3 реестра, «022» порядковый номер правообладателя в разделе 3 реестра.

АДМИНИСТРАЦИЯ ОСИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

СВИДЕТЕЛЬСТВО
О ВНЕСЕНИИ В РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

_____
(наименование объекта учета в родительном падеже)

Выдано_____
(полное наименование заявителя)

на основании его заявления от «___»_____201_ г. и проведения процедуры учета.

Указанному объекту «___»_____201__г. присвоен реестровый № _____.

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 №3
к Постановлению Главы
Осиновского сельского поселения
№37 от 24.05.2013 г.

ПЕРЕЧЕНЬ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ

по состоянию на «_____»_____20___г.

		Данные об объекте недвижимости на 201__ г.												
п/п	Наименование объекта недвижимости (произв. комплекс, соцкультбыт, незавершенное строительство	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 балансовая стоимость (тыс. руб.)	Общая площадь (кв. м) / этажность	Кадастровый (условный) номер / площадь земельного участка, га	обременение (тыс. руб.)			Возможность приватизации			
								Годовая арендная плата в бюджет / перечислено в бюджет	Сумма залога / дата окончания залога	иное	Номер и дата утверждения плана приватизации/ способ приватизации	срок продажи (квартал/ год)	Ограничения	Начальная цена
1	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.