



**РЕСПУБЛИКА КРЫМ
СОВЕТСКИЙ РАЙОН
КРАСНОФЛОТСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ**

**1 созыва
РЕШЕНИЕ
11-й сессии**

06 ноября 2015 года

№ 7

с. Краснофлотское

Об утверждении Положения о порядке учета муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества муниципального образования Краснофлотское сельское поселение Советского района Республики Крым

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерством экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Уставом муниципального образования Краснофлотское сельское поселение Советского района Республики Крым, **Краснофлотский сельский совет**

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке учета муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества муниципального образования Краснофлотское сельское поселение Советский район Республики Крым (приложение 1).

2. Утвердить форму Реестра муниципального имущества муниципального образования краснофлотское сельское поселение Советского района Республики Крым. (приложение 2).

3. Установить стоимость имущества, подлежащего включению в Реестр муниципального имущества муниципального образования Краснофлотское сельское поселение в размере 40 000 рублей и более.

4. Поручить администрации Краснофлотского сельского поселения разработать и утвердить реестр муниципального имущества муниципального образования Краснофлотское сельское поселение до 31.12.2015 г.

5. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия и обнародования на информационном стенде Краснофлотского сельского совета.

6. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Председатель

Краснофлотского сельского совета

Ю.Г. Юркевич

**Приложение №1
к решению 11-й сессии 1-го
созыва Краснофлотского
сельского совета
№ 7 от 06.1.2015 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке учета и ведения реестра муниципального имущества
муниципального образования Краснофлотское сельское поселение
Советского района Республики Крым**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке учета и ведения реестра муниципального имущества муниципального образования Краснофлотское сельское поселение Советского района Республики Крым (далее – Положение) устанавливает порядок учета муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения, возникшие при управлении и распоряжении муниципальным имуществом, ст.51 Федерального закона от 06.10.03г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО Советский район Республики Крым, приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011г. № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» и другими нормативно-правовыми актами.

1.2. Положение устанавливает основные принципы создания реестра муниципального имущества МО Краснофлотское сельское поселение Советского района Республики Крым (далее – Реестр), требования, предъявляемые к Реестру, определяет порядок его ведения, устанавливает права и обязанности держателя Реестра.

1.3. Целью создания и ведения Реестра является обеспечение основы для организации единой системы учета и управления объектами муниципальной собственности.

1.4. Держателем Реестра является администрация Краснофлотского сельского поселения Советского района Республики Крым (далее – администрация).

2. Требования к реестру объектов муниципального имущества

2.1. В настоящем Положении под реестром муниципального имущества понимается перечень объектов учета.

2.2. Учет муниципального имущества включает в себя описание объекта учета с указанием его индивидуальных особенностей, позволяющее однозначно отличить его от других объектов (название, тип имущества, место нахождения, дата ввода в эксплуатацию, инвентарный номер, балансовая стоимость, площадь).

2.3. Объектами учета (далее - объекты учета) являются:

2.3.1. муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному образованию, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является муниципальное образование;

2.3.2. недвижимое муниципальное имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями или на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями;

2.3.3. недвижимое имущество, закрепленное за органами местного самоуправления;

2.3.4. движимое муниципальное имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями или на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями и органами власти, балансовая стоимость которого превышает размер, установленный решением представительного органа муниципального образования, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 3 ноября 2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 12 января 1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением администрации Советского района Республики Крым от 19 января 2015 №12 «О порядке отнесения имущества муниципального бюджетного учреждения муниципального образования Советского муниципального района Республики Крым или автономного учреждения, созданного на базе имущества, находящегося в собственности муниципального образования Советский район Республики Крым к категории особо ценного движимого имущества»;

2.3.5. земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности;

2.3.6. муниципальные объекты (недвижимые и движимые), находящиеся во владении предприятий, учреждений, обществ на основании договоров или по иным основаниям; 2.3.7. находящиеся в собственности муниципального образования акции (доли, вклады) хозяйственных обществ, а также имеющееся у них муниципальное имущество, не вошедшее в уставный капитал, стоимость которого превышает размер, установленный решением представительного органа муниципального образования;

- 2.3.8. имущество, входящее в состав муниципальной казны;
- 2.3.9. муниципальные объекты незавершенного строительства;
- 2.3.10. нематериальные активы, находящиеся на балансе муниципальных предприятий и учреждений, балансовая стоимость которых превышает размер, установленный решением представительного органа муниципального образования;
- 2.3.11. иное находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество.

2.4. Ведение Реестра осуществляется на бумажных и электронных носителях с соблюдением требований, предъявляемых в соответствии с настоящим Положением.

Ведение Реестра означает занесение в него объектов учета и данных о них, обновление данных об объектах учета и их исключение из Реестра при изменении формы собственности или других вещных прав на объекты учета.

Данные об объектах учета, исключаемые из Реестра, переносятся в архив.

3. Порядок учета муниципального имущества

3.1. Муниципальные предприятия и учреждения для внесения сведений в реестр об объектах имущества, принадлежащих им на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, для внесения сведений об объектах имущества в муниципальную казну, не позднее 1 апреля каждого года предоставляют в администрацию:

3.1.1. обновленные и надлежащим образом заверенные карты сведений об объектах учета в соответствии с пунктом 2.3. Положения по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным годом, по утвержденным формам (приложения 1 - 6 к Положению);

3.1.2. сведения о наличии и движении основных фондов (средств) и других нефинансовых активов по форме 11 федерального статистического наблюдения, утвержденной Приказом Федеральной службы государственной статистики от 30.12.2013 № 507;

3.1.3. заверенные копии учредительных документов (в случае внесения в них изменений за отчетный период), копии правоустанавливающих документов, подтверждающих сведения об объектах учета.

3.2. При изменении сведений об объекте учета, муниципальные предприятия и учреждения представляют в администрацию для внесения в реестр новые сведения об объекте учета «Запись об изменениях сведений об объекте учета» (по форме – приложение 7), а также копии документов, подтверждающие новые сведения об объекте учета, заверенные подписью руководителя, главного бухгалтера и печатью предприятия или учреждения.

3.3. После прекращения права хозяйственного ведения (оперативного управления) на объекты имущества муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения, в месячный срок со дня получения сведений о прекращении указанного права представляет для исключения из реестра сведений об имуществе в администрацию:

3.3.1. запись о прекращении права хозяйственного ведения (оперативного управления) на объект имущества (по форме – приложение 8), заверенную подписью руководителя, главного бухгалтера и печатью предприятия или учреждения;

3.3.2. копию документа, подтверждающую прекращение права на соответствующий объект имущества, заверенную подписью руководителя, главного бухгалтера и печатью предприятия или учреждения.

3.4. Если в результате осуществления контроля выявлен объект имущества, который не представлен к учету для внесения в реестр, и (или) новые сведения, о котором не представлены для внесения изменений в реестр, администрация направляет муниципальному предприятию или учреждению письмо о необходимости в месячный срок со дня его получения сформировать карты и (или) записи и представить их в администрацию с копиями документов, подтверждающих содержащиеся в них сведения.

3.5. Объекту учета, занесенному в Реестр, присваивается реестровый номер, о чем сообщается лицу, представившему карту учета путем выдачи свидетельства о внесении муниципального имущества в Реестр (приложение 10).

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

3.7. Реестр казны является составной частью реестра муниципального имущества. Порядок ведения реестра казны определяется положением о муниципальной казне муниципального образования Краснофлотское сельское поселение Советского района Республики Крым.

4. Порядок ведения реестра

4.1. Основание для включения или исключения объектов из Реестра являются:

- решения органов государственной власти Республики Крым и органов местного самоуправления муниципального образования Советский район Республик Крым;
- решения суда, вступившие в законную силу;

- договоры купли-продажи, мены, дарения и другие договоры в отношении объектов, указанных в п.2.3 настоящего Положения, или активов ликвидируемых (ликвидированных) предприятий;
- иных документов, предоставленных правообладателями, подтверждающих отнесение имущества к собственности муниципального образования, в результате инвентаризации в отношении выявленного имущества.

4.2. Решение о включении в реестр объекта учета незакрепленного за физическими или юридическими лицами либо не имеющих балансодержателей принимается комиссией.

4.3. Реестр состоит из 3 разделов.

4.3.1. Раздел 1 содержит сведения о муниципальном недвижимом имуществе муниципальной собственности Краснофлотского сельского поселения и состоит, в зависимости от вида имущества, из следующих подразделов:

- нежилые здания и помещения;
- жилые здания и помещения;
- земельные участки;
- сооружения;
- инженерные сети: сети водоснабжения, сети канализации, сети теплоснабжения, сети горячего водоснабжения, сети газоснабжения.

В раздел 1 включаются сведения о муниципальном недвижимом имуществе, в том числе:

- реестровый номер;
- полное наименование объекта;
- 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;
- сведения о сделках с муниципальным имуществом.

4.3.2. Раздел 2 содержит сведения о муниципальном движимом имуществе, в том числе:

- наименование и характеристика 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;
- сведения о сделках с муниципальным имуществом.

В отношении акций акционерных обществ в раздел 2 реестра также включаются сведения о:

- наименовании акционерного общества-эмитента, его основном государственном регистрационном номере;
- количестве акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привилегированных акций), и размере доли в уставном капитале, принадлежащей муниципальному образованию, в процентах;
- номинальной стоимости акций.

В отношении долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ в раздел 2 реестра также включаются сведения о:

- наименовании хозяйственного общества, товарищества, его основном государственном регистрационном номере;
- размере уставного (складочного) капитала хозяйственного общества, товарищества и доли муниципального образования в уставном (складочном) капитале в процентах.

4.3.3. В раздел 3 включаются сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному образованию Краснофлотское сельское поселение Советского района, иных юридических лицах, в которых муниципальное образование Краснофлотское сельское поселение 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.

4.3.4. Ведение Реестра осуществляется путем сбора, классификации и хранения данных об объектах учета, отражения этих данных на электронных и бумажных носителях и означает выполнение следующих процедур:

- включение объекта в базу данных Реестра;
- исключение объекта из базы данных Реестра;
- внесение изменений в базу данных Реестра об объекте.

4.3.5. Включение объекта в Реестр означает первичное внесение в Реестр сведений об объекте.

4.3.6. Исключение объекта из Реестра означает прекращение наблюдения за объектом в связи с его отчуждением или списанием. Сведения об исключенных из Реестра объектах сохраняются в Реестре с указанием нового собственника, основания, даты и способа получения им объекта в собственность либо даты и основания списания объекта.

4.3.7. Внесение изменений в Реестр производится в связи с изменениями характеристик объекта, а также в связи с движением имущества.

4.3.8. На основании документов, указанных в п.4.1 настоящего Положения, осуществляется запись объекта в Реестр с присвоением очередного реестрового номера. Регистрация объектов Реестра производится в нарастающем порядке нумерации по разделам следующим образом:

- от 1- 001 нежилые здания и помещения;
- от 2- 001 жилые здания и помещения;
- от 3-001 сооружения;
- от 4- 001 инженерные сети;
- от 5-001 земельные участки;
- от 6-001 движимое имущество;
- от 7-001 особо ценное движимое имущество;
- от 8- 001 транспортные средства.

4.3.9. Реестр должен храниться и обрабатываться в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

Документы Реестра хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

4.3.10. Внесение в Реестр сведений об объектах учета и записей об изменении сведений о них осуществляется на основе письменного заявления правообладателя недвижимого и (или) движимого имущества, сведения о котором подлежат включению в разделы 1 и 2 Реестра, или лица, сведения о котором подлежат включению в раздел 3 Реестра.

Заявление с приложением заверенных копий документов предоставляется в администрацию в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета).

Сведения о создании муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии в юридических лицах вносятся в Реестр на основании принятых решений о создании (участии в создании) таких юридических лиц.

Внесение в Реестр записей об изменении сведений о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях и иных лицах, учтенных в разделе 3 Реестра, осуществляется на основании письменных заявлений указанных лиц, к которым прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих изменение сведений. Соответствующие заявления предоставляются в администрацию в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

В отношении объектов Казны муниципального образования Краснофлотского сельского поселения Советского района Республики Крым сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в Реестр в 2-недельный срок на основании надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение муниципальным образованием Краснофлотское сельское поселение имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество.

4.3.11. В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности муниципального образования Краснофлотское сельское поселение, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в Реестр администрация принимает решение об отказе включения сведений об имуществе в Реестр.

В этом случае администрация письменно сообщает правообладателю об отказе включения в Реестр сведений об объектах учета с указанием причин.

Данный отказ администрации может быть обжалован правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3.12. Сведения об объектах учета, содержащихся в Реестре, носят открытый характер и предоставляются в виде выписок из Реестра.

Предоставление сведений об объектах учета осуществляется отдел архитектуры и градостроительства, на основании письменных запросов в 10-дневный срок со дня поступления обращения.

5. Права и обязанности держателя реестра

Держатель Реестра – Администрация Краснофлотского сельского поселения Советского района Республики Крым:

- а) организует работу по осуществлению учета, формированию и ведению Реестра;
- б) формирует первичные и аналитические материалы по движению и использованию объектов муниципальной собственности;
- в) устанавливает порядок предоставления информации по Реестру для всех категорий пользователей.

4.2. Держатель Реестра имеет право:

а) запрашивать и получать от муниципальных предприятий и учреждений, арендаторов муниципального имущества, структурных подразделений органов местного самоуправления необходимую информацию по вопросам использования объектов муниципальной собственности, контролировать полноту и достоверность получаемой информации;

б) запрашивать у статистических органов и других учреждений информацию, необходимую для ведения Реестра;

в) затребовать от структурных подразделений органов местного самоуправления информацию по объектам муниципальной собственности, расположенным на подведомственных территориях, в следующие сроки:

- по разовому запросу – в трехдневный срок со времени поступления запроса;
- при периодичности сборе информации – в согласованные сторонами сроки.

4.3. Держатель Реестра обязан:

- а) организовать работу по формированию и ведению Реестра;
- б) предоставлять любым заинтересованным лицам по их письменному запросу, содержащуюся в Реестре информацию об объектах учета (или мотивированное решение об отказе в ее предоставлении) в установленный законодательством срок.

5. Прочие требования.

5.1. Держатель Реестра несет ответственность за достоверность, полноту и своевременность предоставляемой информации.

5.2. При прекращении ведения Реестра по решению уполномоченных органов вся содержащаяся в нем информация передается в архив.

5.3. Ликвидация Реестра осуществляется в установленном порядке.

Приложение 1 к Положению о порядке учета муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества муниципального образования Краснофлотское сельское поселение Советского района Республики Крым

Учетная карта предприятия (учреждения) на 1 января 20__ года

Полное наименование предприятия (учреждения) _____
 Краткое наименование _____
 Вышестоящее управление администрации _____
 Код: ОКПО _____, ОГРН _____
 ИНН _____, КПП _____
 ОКВЭД _____, ОКАТО _____
 Юридический адрес: индекс _____, Республика Крым, Советский район,
 улица _____, дом _____.
 Место государственной регистрации _____

Номер свидетельства госуд. регистрации _____ « ____ » _____ г.

Дата утверждения Устава _____
 Вид деятельности (основной) _____
 Телефон/факс _____
 Ф.И.О. руководителя _____
 Среднесписочная численность персонала _____ на 01.01. ____ г.
 Уставной (фонд) капитал (тыс. руб.) _____ на 01.01. ____ г.
 Состав уставного фонда (тыс. руб.) _____ на 01.01. ____ г.
 Балансовая стоимость основных средств (тыс. руб.) _____ на 01.01. ____ г.
 Остаточная стоимость основных средств (тыс. руб.) _____ на 01.01. ____ г.
 Балансовая стоимость зданий, сооружений (тыс. руб.) _____ на 01.01. ____ г.
 Остаточная стоимость зданий, сооружений (тыс. руб.) _____ на
 01.01. ____ г. Долгосрочные финансовые вложения (тыс. руб.) _____
 Участие в хозяйственных обществах _____
 Руководитель _____

 (Наименование предприятия (учреждения)) (подпись) (Ф.И.О.)
 М.П.

Главный бухгалтер

 (Наименование предприятия (учреждения)) (Подпись) (Ф.И.О.)

дата

Должностное лицо

 (Отдел архитектуры и градостроительства) (Подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2 к Положению о порядке учета
муниципального
имущества и ведения реестра муниципального
имущества муниципального образования
Краснофлотское сельское поселение Советского
района Республики Крым

Лист 1

**Карта учета объекта муниципального недвижимого имущества,
имеющегося у юридического лица
на 1 января 20__ года**

Полное наименование балансодержателя _____
Юридический адрес балансодержателя: индекс _____, Республика Крым, Советский район, населенный
пункт _____ улица _____,
дом _____
Сведения о государственной регистрации:
права собственности N _____ от " _____ " _____ г.
иного права _____ от " _____ " _____ г.
(наименование иного вещного права)
Дата выдачи свидетельства от " _____ " _____ г.
Документы - основания возникновения:
права муниципальной собственности _____
иного права _____
(наименование иного вещного права)
Адрес (месторасположения) объекта _____

Наименование _____
Назначение _____
Общая _____ площадь _____ (кв.м.) _____
Протяженность(м.) _____
Нежилая площадь (кв.м.) _____ Жилая площадь (кв.м.) _____
Характеристика объекта _____
Этажность здания _____ Подземная этажность _____
Инвентарный номер (бухг. уч.) _____
Инвентарный номер, литер(БТИ) _____
Дата ввода в эксплуатацию _____
Дата составления технического паспорта _____
Год постройки _____
Неиспользуемая площадь (кв.м.) _____
(место расположение и N помещения)
Балансовая стоимость (тыс.руб.) _____ на 01.01. _____ г.
Остаточная стоимость (тыс.руб.) _____ на 01.01. _____ г.
Амортизация (износ) _____ на 01.01. _____ г.
Памятник истории, культуры (дата, № документа, его наименование) _____

**Сведения о земельном участке, над
(под) которым находится объект учета**

Кадастровый номер _____
 Площадь земельного участка (кв.м.) _____
 Категория земель _____
 Форма собственности _____
 Номер акта на землепользование _____ « _____ » _____ г.

Ограничения (обременение)

Наименование части _____
 Вид ограничения (обременения) _____ Площадь части (кв.м.) _____
 Дата возникновения « _____ » _____ г. Дата прекращения « _____ » _____ г.
 Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) _____,
 ОГРН _____ или ОГРНИП _____
 Документы – основания ограничения (обременения) _____
 « _____ » _____ г.
 Руководитель _____

 (Наименование предприятия(учреждения)) (Подпись) (Ф.И.О.)

М.П.
 Главный бухгалтер

 (Наименование предприятия(учреждения)) (Подпись) (Ф.И.О.)

Должностное лицо

 (Отдел архитектуры и градостроительства) (Подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 3
к Положению о порядке учета муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества муниципального образования Краснофлотское сельское поселение Советского района Республики Крым

**Учетная карта объекта муниципального движимого имущества,
имеющегося у юридического лица
на 1 января 20__ года**

(балансовая стоимость которых превышает 1000 МРОТ)

Полное наименование балансодержателя _____
 Код: ОКПО _____, ОГРН _____
 Юридический адрес балансодержателя: индекс _____, Республика Крым,
 Советский район, населенный пункт _____
 улица _____, дом _____
 Инвентарный номер (бухг. учет) _____
 Адрес (местонахождение) объекта _____
 Наименование _____
 Вид _____
 Марка, модель _____
 Год выпуска _____
 Год ввода в эксплуатацию _____
 Назначение _____
 Характеристики объекта _____
 Идентификационный номер _____
 Паспорт технического средства _____
 Категория _____ историко-культурного _____ значения _____
 Регистрационный номер объекта культурного наследия, с которым связан объект движимого
 имущества _____
 Документы – основания возникновения:
 права собственности имущества _____
 иного права _____
 (наименование иного вещного права)
 Балансовая стоимость (тыс. руб.) _____ на 01.01. _____ г.
 Амортизация (износ) _____ на 01.01. _____ г.
 Остаточная стоимость (тыс. руб.) _____ на 01.01. _____ г.

Руководитель _____
 (Наименование предприятия(учреждения)) (Подпись) (Ф.И.О.)
 М.П.
 Главный бухгалтер _____
 (Наименование предприятия(учреждения)) (Подпись) (Ф.И.О.)

Должностное лицо _____
 (Отдел архитектуры и градостроительства) (Подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 4 к Положению о порядке учета
муниципального имущества
и ведения реестра муниципального имущества
муниципального образования Краснофлотское сельское
поселение Советского района Республики Крым

**Учетная карта объекта муниципального имущества в виде долей, акций, имеющих у
юридического лица на 1 января 20__ года**

Полное наименование балансодержателя _____
 Код: ОКПО _____, ОГРН _____
 Юридический адрес балансодержателя: индекс _____, Республика Крым
 Советский район, населенный пункт _____ улица
 _____, дом _____
 Номер лицевого счета владельца _____
 Государственный регистрационный номер выпуска ЦБ _____
 Вид, категория (тип) ценных бумаг _____
 Количество (штук):
 Обыкновенные (штук) _____, _____, _____, _____:
 Номинальная стоимость (тыс.руб.) _____
 Уставный капитал (руб.) _____
 Доля в уставном капитале (процентов) _____
 Сведения об имуществе, внесенном в УК _____
 Выписка из реестра акционеров от «_____» _____ г.
 Акционерное общество (эмитент) _____ ОГРН _____
 Документы – основания возникновения:
 права муниципальной собственности _____
 иного вещного права _____
 (наименование иного вещного права)
 Регистратор _____
 Номер государственной регистрации _____ от «_____» _____ г.
 Выдано _____
 Номинальный держатель _____
 Общая стоимость акций (долей) _____
 Документы – основания:
 изъятия из оборота _____
 ограничения оборота _____

Ограничение (обременение)

Наименование части _____
 Вид ограничения (обременения) _____
 Дата возникновения «_____» _____ г. Дата прекращения «_____» _____ г.
 Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) _____, ОГРН
 _____ или ОГРНИП _____
 Документы – основания ограничения (обременения) _____

Руководитель

_____ (Наименование
 предприятия(учреждения)) (Подпись) _____ (Ф.И.О.) _____
 М.П.

Главный бухгалтер

_____ (Наименование
 предприятия(учреждения)) (Подпись) _____ (Ф.И.О.) _____
 Должностное лицо

_____ (Отдел архитектуры и градостроительства) (Подпись) _____ (Ф.И.О.) _____

Приложение 5 к Положению о порядке учета муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества муниципального образования Краснофлотское сельское поселение Советского района Республики Крым

Карта учета объекта нематериальных активов, имеющих на балансе у юридического лица, на 1 января 20__ года

Полное наименование балансодержателя _____
Код: ОКПО _____, ОГРН _____

Юридический адрес балансодержателя: индекс _____, Республика Крым, Советский район,
населенный пункт _____ улица _____, дом _____

Право владения, правоустанавливающие документы _____
Характеристики _____

Балансовая стоимость (тыс. руб.) _____ на 01.01. _____ г.
Остаточная стоимость (тыс. руб.) _____ на 01.01. _____ г.

Руководитель _____

предприятия(учреждения)) (Подпись) _____ (Ф.И.О.) _____

М.П.

Главный бухгалтер _____

(Наименование _____)

_____ (Наименование предприятия(учреждения)) (Подпись) _____ (Ф.И.О.)

Должностное лицо _____

_____ (Отдел архитектуры и градостроительства) (Подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение 6

к Положению о порядке учета муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества муниципального образования Краснофлотское сельское поселение

Учетная карта лиц, в пользу которых установлено ограничение (обременение) вещного права (на объект учета)

ОГРН _____, ОГРНИП _____

Дата государственной регистрации _____ от «_____» _____ г.

Полное наименование _____

Адрес (место нахождения) _____

Ф.И.О. руководителя _____

Телефон/факс _____

ИНН _____, КПП _____

ОКОГУ _____, ОКПО _____

ОКВЭД _____, ОКАТО _____

ОКОПФ _____, ОКФС _____

Дополнительные сведения _____

Руководитель _____

_____ (Наименование предприятия(учреждения)) (Подпись) (Ф.И.О.) М.П.

Главный бухгалтер _____

_____ (Наименование предприятия(учреждения)) (Подпись) _____ (Ф.И.О.)

Должностное лицо _____

_____ (Отдел архитектуры и градостроительства) (Подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение 7
к Положению о порядке учета муниципального
имущества и ведения реестра муниципального
имущества муниципального образования
Краснофлотское сельское
поселение

Запись об изменениях сведений об объекте учета
(прилагается к карте учета на объект)

Содержание изменений _____
Документы - основания _____
Особые отметки должностного лица _____

Руководитель

(подпись) (Ф.И.О.)

(Наименование организации)

М.П.

Главный бухгалтер

(Наименование организации) (подпись) (Ф.И.О.)

Должностное лицо

(Отдел архитектуры и градостроительства) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 8 к Положению о порядке учета муниципального

имущества и ведения реестра муниципального имущества муниципального образования Краснофлотское сельское поселение Советского района Республики Крым

Запись о прекращении права хозяйственного ведения (оперативного управления) на имущество муниципального образования Краснофлотское сельское поселение Советского района Республики Крым

Наименование объекта _____
 Документы - основания _____
 Особые отметки должностного лица _____

Руководитель

 (Наименование организации) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Главный бухгалтер

 (Наименование организации) (подпись) (Ф.И.О.)

Должностное лицо

 (Отдел муниципального имущества) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 9 к Положению о порядке учета муниципального

имущества и ведения реестра муниципального имущества муниципального образования Краснофлотское сельское поселение Советского района Республики Крым

Выписка из муниципального реестра от « _____ » _____ 20 _____

1. Наименование объекта _____
2. Назначение _____
3. Расположение _____
4. Характеристики объекта:
 - 4.1. Год ввода в эксплуатацию _____
 - 4.2. Протяженность (м.) _____
 - 4.3. Общая площадь (кв.м.) _____
5. Балансодержатель _____
6. Балансовая стоимость (тыс.руб.) _____
7. Амортизация _____
8. Остаточная стоимость (тыс.руб.) на 01.01. _____ г. _____
9. Основания включения в реестр _____
 (перечень правоустанавливающих документов)
10. Дата включения в реестр « _____ » _____ г.
11. Прочие сведения _____

Приложение 10 к Положению о порядке учета
муниципального
имущества и ведения реестра муниципального
имущества муниципального образования
Краснофлотское сельское поселение Советского
района Республики Крым

**Свидетельство о внесении в реестр муниципального имущества муниципального
образования Краснофлотское сельское поселение
Советского района Республики Крым**

(наименование объекта учета в родительном падеже)

Выдано _____

(полное наименование заявителя в дательном падеже)

На основании его заявления и проведения процедуры учета.

Указанному объекту « _____ » _____ 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 ликвидации.

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

М.П.

Приложение 2
 УТВЕРЖДЕНО
 Решением Краснофлотского сельского совета
 №___ от 06.11.2015 г.

Реестр муниципального имущества муниципального образования Краснофлотское сельское поселение Советского района Республика Крым

Раздел 1

Реестровый номер	Полное наименование объекта	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)
1	2	3	4	5	6

Реквизиты документов – оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое имущество	Право 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
	Дата возникновения	Дата прекращения		
7	8	9	10	11

Раздел 2

Наименование и характеристика движимого имущества	Сведения о балансовой стоимости движимого имущества и начисленной амортизации (износе)	Право муниципальной собственности на движимое имущество		Реквизиты документов – оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на движимое имущество
		Дата возникновения	Дата возникновения	
1	2	3	4	5

Сведения о правообладателе муниципально го движимого имущества	Сведения об установленных в отношении муниципального движимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения	Сведения о сделках с муниципальны м имуществом	Наименование АО-эмитента, его основном государственно м регистрационн ом номере	Количество акций, выпущенных АО (с указанием количества привилегированных акций) и размере доли в уставном капитале, принадлежащей муниципальному образованию, в процентах
6	7	8	9	10

Номинальная стоимость акций	Наименование хозяйственного общества, товарищества, его основном государственном регистрационном номере	Размере уставного (складочном) капитала хозяйственного общества, товарищества и доли муниципального образования в уставном (складочном) капитале в процентах
11	12	13

Раздел 3

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)
1	2	3	4	5

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)
6	7	8