

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮШИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАРДЫМОВСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 01.04.2014 № 0035

Об утверждении Правил учета объектов муниципальной собственности Тюшинского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области и ведения реестра объектов муниципальной собственности Тюшинского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области

В соответствии с решением Совета депутатов Тюшинского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области от 15.10.2010 г. № 32 «Об утверждении Положения о порядке владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственностью Тюшинского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области, руководствуясь приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.08.2011 г. № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Администрация Тюшинского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемые Правила учета объектов муниципальной собственности Тюшинского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области и ведения реестра объектов муниципальной собственности Тюшинского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

3. Опубликовать настоящее постановление в Кардымовской районной газете «Знамя труда».

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Тюшинского сельского поселения

Кардымовского района Смоленской области **Е.Е. Ласкина**

### 

### 

### УТВЕРЖДЕНЫ

|  |
| --- |
| Постановлением Администрации Тюшинского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области от 01.04.2014 № 0035 |

ПРАВИЛА

учета объектов муниципальной собственности Тюшинского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области

и ведения реестра объектов муниципальной собственности Тюшинского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области

**1. Общие положения**

1.1. Правила учета объектов муниципальной собственности Тюшинского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области и ведения реестра объектов муниципальной собственности Тюшинского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области (далее - Правила) устанавливают порядок учета объектов муниципальной собственности Тюшинского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области и ведения реестра муниципальной собственности Тюшинского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом и создания информационных систем.

1.2. В настоящих Правилах под реестром понимается 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 на территории Тюшинского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области (далее – Тюшинское сельское поселение), являются:

- недвижимое имущество (земельный участок, жилое или нежилое помещение, объекты, прочно связанные с землей, перемещение которых без несоразмерного ущерба его назначению невозможно, в том числе здание, сооружение или объект незавершенного строительства, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости);

- движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 100 000 рублей, транспортные средства, независимо от их первоначальной стоимости, акции, доля (вклад) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества, особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями.

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

1.4. Данными об объектах учета являются сведения, характеризующие эти объекты (наименование, местонахождение, стоимость, обременение, иные сведения, имеющие юридическое значение для права муниципальной собственности).

1.5. Формирование и ведение реестра осуществляет бухгалтерия Администрации Тюшинского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области (далее - уполномоченный орган)

**2. Порядок ведения реестра**

2.1. Реестр муниципального имущества состоит из 3 разделов.

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

- реестровый номер;

- наименование недвижимого имущества;

- 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.

В раздел 2 включаются сведения о муниципальном движимом имуществе, в том числе:

- реестровый номер;

- наименование 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.

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.

В раздел 3 включаются сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальным образованиям, иных юридических лицах, в которых муниципальное образование 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.

2.2. Реестры ведутся на бумажных и электронных носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях. 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 и других вещных прав на объекты учета. Реестры хранятся и обрабатываются в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации в соответствии с законодательством.

**3. Правила учета муниципального имущества**

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

3.2. 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.

Для учета муниципального имущества, имеющегося у юридических лиц, расположенных на территории Тюшинского сельского поселения, юридическое лицо (заявитель) представляет в уполномоченный орган:

а) заявление за подписью руководителя юридического лица по форме согласно приложению № 1;

б) карты учета муниципального имущества, имеющегося у юридического лица, с перечнем объектов недвижимости (далее - карты учета) по формам согласно приложениям № 2, 3, 5,6, перечень движимого имущества стоимостью свыше 100000 рублей и особо ценного имущества (для автономных и бюджетных муниципальных учреждений) по форме согласно приложению № 4.

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

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

3.3. Сведения о создании муниципальными образованиями муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии муниципальных образований 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 уполномоченный орган в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

3.4. В отношении объектов казны муниципальных образований сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в реестр на основании надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение муниципальным образованием имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменений сведений об объектах учета. Копии указанных документов предоставляются в уполномоченный орган в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права муниципального образования на имущество (изменения сведений об объекте учета) должностными лицами органов местного самоуправления, ответственными за оформление соответствующих документов.

3.5. Уполномоченный орган регистрирует заявление в день его представления и в месячный срок осуществляет экспертизу представленных документов, указанных в п. 3.2. настоящих Правил, и занесение их в базу данных.

3.6. В случае возникновения у уполномоченного органа сомнений в достоверности представленных данных, указанных в п. 3.2. настоящих Правил, он обязан приостановить процедуру 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.

3.7. В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности соответствующего муниципального образования, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в реестр, уполномоченный орган направляет заявителю уведомление об отказе включения сведений об имуществе в реестр с указанием его причины.

Отказ во включении в реестр сведений об объектах учета может быть обжалован правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.8. Включение в реестр и исключение из реестра объектов учета оформляются Постановлением Администрации Тюшинского сельского поселения

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

3.10. Бумажный вариант реестра ежегодно утверждается Советом депутатов Тюшинского сельского поселения по форме согласно Приложению № 7.

**4. Порядок присвоения реестровых номеров**

**объектам учета муниципального имущества**

4.1. Каждому объекту учета при занесении сведений о нем в реестр присваивается реестровый номер.

4.2. Реестровый номер является уникальным и при переносе данных об объекте учета в архив повторно не используется.

4.3. Реестровый номер объекта учета представляет собой многозначное число, которое состоит из цифровых групп, разделяемых косой линией, и формируется по следующему правилу:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | / | 2 | 3 | / | 4 | 5 | / | 6 | 7 | / | 8 | 9 | 10 | 11 | / | 12 | 13 | 14 |

- 1- номер раздела реестра;

-2,3 номер подраздела реестра;

- 4,5 - код категории объекта учета (Приложение № 8)

- 6,7 –две последние цифры года, в котором объект ставится на реестровый учет;

- 8,9,10,11- порядковый номер объекта учета в базе данных;

- 12,13,14 –три последние цифры кадастрового номера.

**5. Порядок предоставления информации, содержащейся в реестре**

5.1. Информация об объектах учета, содержащаяся в реестре (далее - информация), носит открытый характер и предоставляется по письменному запросу любым заинтересованным лицам.

5.2. Органам государственной власти Российской Федерации, уполномоченным ими органам, органам государственной власти Смоленской области, органам местного самоуправления, управлениям Федеральной регистрационной службы, юридическим лицам (юридическим лицам - только по их объектам учета), информация предоставляется по запросу.

5.3. Иным лицам информация предоставляется по их письменному заявлению при предъявлении физическим лицом документа, удостоверяющего личность, а уполномоченным представителем юридического лица - документов, подтверждающих его государственную регистрацию.

5.4. Информация (или мотивированное решение об отказе в ее предоставлении) сообщается в 10-дневный срок со дня поступления запроса.

5.5. Использование информации в ущерб интересам юридических лиц, имеющих свидетельства, влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

**6. Заключительные положения**

6.1. Собственником реестра является Администрация Тюшинского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области

6.2. Администрация Тюшинского сельского поселения осуществляет владение и пользование реестром, а также распоряжается им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления и настоящими Правилами.

6.3. Администрация Тюшинского сельского поселения вправе принимать решения о финансировании работ по учету муниципального имущества и ведению реестра в пределах средств на эти цели, поступающих в его распоряжение.

Приложение № 1

к Правилам учета объектов муниципальной собственности Тюшинского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области и ведения реестра объектов муниципальной собственности Тюшинского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области

Образец

Главе Администрации

Тюшинского сельского поселения

Кардымовского района

Смоленской области

# заявление

Прошу Вас включить имущество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в реестр объектов муниципальной собственности Тюшинского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области.

Руководитель

М.П.

Приложение № 2

к Правилам учета объектов муниципальной собственности Тюшинского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области и ведения реестра объектов муниципальной собственности Тюшинского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области

**Количество объектов недвижимости Количество единиц движимого**

**имущества стоимостью**

**Количество земельных участков свыше 100 000 рублей**

**Количество единиц транспорта Количество единиц особо ценного**

**(независимо от суммы) имущества (для автономных и**

**бюджетных учреждений)**

**КАРТА УЧЕТА**

**муниципального имущества, имеющегося у юридического лица,**

по состоянию на «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | **Реквизиты и основные данные юридического лица (в тыс.руб.)** | |
| 1 | Полное наименование юридического лица |  |
| 2 | Юридический адрес (с указанием индекса) |  |
| 3 | ОКПО |  |
| 4 | ИНН |  |
| 5 | СОАТО/ОКАТО |  |
| 6 | СООГУ/ОКОГУ |  |
| 7 | ОКОПФ |  |
| 8 | ОКФС |  |
| 9 | ОКОНХ |  |
| 10 | Реестровый номер, дата присвоения |  |
| 11 | Уставной капитал |  |
| 12 | Стоимость чистых активов |  |
| 13 | Балансовая стоимость основных фондов |  |
| 14 | Остаточная стоимость |  |
| 15 | Среднесписочная численность работников |  |
| 16 | Недвижимость (остаточная стоимость объектов) |  |
| 17 | Площадь земельных участков (кв.м.) |  |
| 18 | Нематериальные активы (балансовая стоимость) |  |
| 19 | Движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 100 000 рублей |  |
| 20 | Транспорт (независимо от суммы) |  |
| 21 | Особо ценное имущество (для автономных и бюджетных муниципальных учреждений) |  |
| 22 | Иное (балансовая стоимость менее 100 000 рублей) движимое имущество |  |
| **Трудовой договор с руководителем** | | |
| 23 | Фамилия, имя, отчество |  |
| 24 | Должность |  |
| 25 | Телефон/факс/ e-mail |  |
| 26 | Дата подписания трудового договора |  |
| **Дополнительные сведения** | | |
| 27 | Краткое наименование юридического лица |  |
| 28 | Наименование регистрирующего органа (инспекция МНС России) |  |
| 29 | Государственный регистрационный номер юридического лица |  |
| 30 | Дата внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц |  |
| **Аренда/залог объектов учета** | | |
| 31 | Общая площадь, сданная в аренду (кв.м) |  |
| 32 | Количество арендаторов |  |
| 33 | Сумма арендной платы, всего / подлежащая перечислению в бюджет (руб.) |  |
| 34 | Сумма залога / дата окончания залога |  |
| 35 | Иное |  |
| **Показатели экономической активности** | | |
| 36 | Выручка от продажи товаров, продукции, работ, услуг  (без НДС и обязательных платежей) |  |
| 37 | Чистая прибыль |  |
| 38 | Сумма прибыли, подлежащая перечислению в местный бюджет  (утвержденное значение / фактическое) |  |

М.П. Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. тел)

Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. тел)

Приложение № 3

к Правилам учета объектов муниципальной собственности Тюшинского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области и ведения реестра объектов муниципальной собственности Тюшинского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области

# Перечень объектов недвижимости (зданий, сооружений и земельных участков под зданиями) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица) по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование объектов недвижимости** | **Местонахождение/ памятник истории и культуры (да или нет)** | **Вид права на объект недвижимости/ документ, удостоверяющий право (свидетельство о государственной регистрации права )** | **Документ - основание перехода права, номер, дата-(распоряжение, приказ, решение суда и пр.)** | **Инвентарный номер объекта/ дата ввода в эксплуатацию** | **Номер технического паспорта БТИ, дата выдачи** | **Балансовая стоимость/ остаточная стоимость (тыс.руб.)** | **Общая площадь (кв.м.)/ протяженность (км)** | **Количество этажей в здании/ количество квартир в жилом доме** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | | | | | | |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Коли-чество привати-зирован-ных квартир/номера привати-зирован-ных квартир** | **Аренда (залог объекта недвижимости)** | | | **Вид права на земельный участок /документ – основание возникновения права, номер, дата (распоряжение, приказ и пр.)** | **Документ, удостоверяющий право на землю, дата регистрации** | **Кадастровый номер, дата учета в кадастре** | **Площадь земельного участка (кв.м.), ставка земельного налога, (руб./ кв.м)** | **Сумма земельно-го налога (руб.) или размер годовой арендной платы** | **Обременение земельного участка** | |
| **Площадь, сданная в аренду (кв.м) /количество арендаторов** | **Сумма арендной платы в бюджет (руб.)** | **Сумма залога /дата окончания залога** | **вид обременения/ документ – основание обременения, номер, дата** | **Дата возникно-вения обремене-ния/ срок обремене-ния** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

М.П. Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. тел)

Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. тел)

Приложение № 4

к Правилам учета объектов муниципальной собственности Тюшинского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области и ведения реестра объектов муниципальной собственности Тюшинского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области

# Перечень движимого имущества стоимостью свыше 100 000 рублей и особо ценного, находящегося у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица) по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование движимого, особо ценного имущества** | **Вид (категория) объекта (транспорт, спец. транспорт, технологическое оборудование, иное)** | **Марка** | **Состояние (рабочее, не рабочее)** | **Год ввода в эксплуатацию** | **Первоначальная (балансовая) стоимость (тыс.руб.)** | **Остаточная стоимость (тыс.руб.)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО | | | | |  |  |

М.П. Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. тел)

Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. тел)

Приложение № 5

к Правилам учета объектов муниципальной собственности Тюшинского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области и ведения реестра объектов муниципальной собственности Тюшинского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области

**Идентификационный номер**

**объекта учета ИНОН** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заполняется на каждый объект учета**

(заполняется органом местного самоуправления муниципального образования)

**КАРТА УЧЕТА**

**земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, по состоянию на «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | **Основные сведения о земельном участке (в тыс. руб.)** | |
| 1 | Полное наименование юридического лица |  |
| 2 | Вид права на земельный участок  (аренда, собственность, постоянное (бессрочное) пользование, другое) |  |
| 3 | Документ – основание возникновения права, номер, дата  (постановление, решение суда, прочее) |  |
| 4 | Документ, удостоверяющий право на землю, дата регистрации |  |
| 5 | Кадастровый номер, дата учета |  |
| 6 | Местонахождение (с указанием индекса) |  |
| 7 | Площадь (кв.м.) |  |
| 8 | Нормативная цена (руб./кв.м.) |  |
| 9 | Ставка земельного налога (руб./кв.м.) |  |
| 10 | Годовая арендная плата (руб.) |  |
| 11 | Категория земель |  |
| 12 | Вид разрешенного пользования |  |
| **\* Отдельные обременения земельного участка** | | |
| 13 | Вид обременения |  |
| 14 | Документ-основание обременения, номер, дата |  |
| 15 | Дата возникновения обременения, дата регистрации, номер регистрационной записи |  |
| 16 | Содержание обременения |  |

**\* При заполнении раздела расшифровка указывается по каждому обременению**

М.П. Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. тел)

Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. тел)

Приложение № 6

к Правилам учета объектов муниципальной собственности Тюшинского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области и ведения реестра объектов муниципальной собственности Тюшинского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области

**КАРТА УЧЕТА**

**юридического лица, акции (доли, паи) в уставном капитале**

**которого находятся в муниципальной собственности**

**по состоянию на «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Реквизиты и основные данные юридического лица (в тыс. руб.)** | |
| 1 | Полное и сокращенное наименование юридического лица |  |
| 2 | Юридический адрес (с указанием индекса) |  |
| 3 | ОКПО |  |
| 4 | ИНН |  |
| 5 | СОАТО/ОКАТО |  |
| 6 | ОКОПФ |  |
| 7 | ОКФС |  |
| 8 | ОКОНХ |  |
| 9 | Реестровый номер, дата присвоения |  |
| 10 | Уставной капитал |  |
| 11 | Наименование регистрирующего органа |  |
| 12 | Государственный регистрационный номер юридического лица |  |
| 13 | Дата внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц |  |
| 14 | Акции (доли, паи), закрепленные в муниципальной собственности: |  |
| 15 | - номинальная стоимость акции (руб.) |  |
| 16 | - % в уставном капитале |  |
| 17 | - штук |  |
| 18 | - тыс.руб. |  |
| 19 | Генеральный директор  (Ф.И.О., тел/факс/e-mail) |  |
| **Доходы от использования объекта учета** | | |
| 20 | Дивиденды, перечисленные в местный бюджет |  |
| **Представители муниципального образования в органах управления** | | |
| 21 | Сведения о представителе: Ф.И.О. |  |
| 22 | Место работы, должность, телефон |  |

М.П. Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., тел.)

Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.,тел)

Приложение № 7

к Правилам учета объектов муниципальной собственности Тюшинского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области и ведения реестра объектов муниципальной собственности Тюшинского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области

**РЕЕСТР**

**муниципальной собственности Тюшинского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области**

по состоянию на "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г

**Раздел 1. Недвижимое имущество**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реестровый номер** | **Наименование недвижимого имущества** | **Адрес (местоположение) недвижимого имущества** | **Кадастровый номер муниципального недвижимого имущества** | **Площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества** | **Балансовая стоимость недвижимого имущества и** | **Начисленная амортизация (износе), руб.** | **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** |
| **Подраздел 1. Здания , сооружения** | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Подраздел 2. Земельные участки** | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Подраздел 3. Жилой фонд** | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Подраздел 4. Объекты инженерной инфраструктуры** | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Подраздел ….** | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Раздел 2. Движимое имущество**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реестровый номер** | **Наименование 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** | **Наименование акционерного общества-эмитента, его основной государственный регистрационный номер** | **Количество акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привилегированных акций), и размер доли в уставном капитале образованию, в процентах** | **Номинальная стоимость акций** | **Наименование хозяйственного общества, товарищества, его основный государственный регистрационный номер** | **Размер уставного (складочного) капитала хозяйственного общества, товарищества и доли муниципального образования в уставном (складочном) капитале в процентах** |
| **Подраздел 1. Транспорт** | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Подраздел 2. Оборудование** | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Подраздел 3. Акции, доли(вклады) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ** | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Подраздел ….** | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Раздел 3. Муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества,**

**акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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).** |
| **Подраздел 1. Муниципальные учреждения** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Подраздел 2. Муниципальные предприятия** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Подраздел 3. Общества с ограниченной ответственностью** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Подраздел ……** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 8

к Правилам учета объектов муниципальной собственности Тюшинского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области и ведения реестра объектов муниципальной собственности Тюшинского сельского поселения Кардымовского района Смоленской области

**КОД КАТЕГОРИИ ОБЪЕКТА УЧЕТА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Объект учета** | **Код** |
|  | Муниципальное предприятие как имущественный комплекс | 01 |
|  | Муниципальное учреждение как имущественный комплекс | 02 |
|  | Земельные участки | 03 |
|  | Акции | 04 |
|  | Доли, вклады в уставный капитал хозяйственных обществ | 05 |
|  | Нежилой фонд | 06 |
|  | Объекты водоснабжения | 07 |
|  | Объекты электро-,тепло-,газоснабжения | 08 |
|  | Автомобильные дороги, мосты и иные транспортные инженерные сооружения | 09 |
|  | Жилищный фонд | 10 |
|  | Объекты культуры (библиотеки, дома культуры) | 11 |
|  | Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) | 12 |
|  | Объекты для развития массовой физической культуры и спорта | 13 |
|  | Имущество, предназначенное для организации ритуальных услуг (кладбища) | 14 |
|  | Обособленные водные объекты | 15 |
|  | Леса, парки, многолетние насаждения | 16 |
|  | Машины и оборудование | 17 |
|  | Транспорт | 18 |
|  | Производственный и хозяйственный инвентарь | 19 |
|  | Прочие основные фонды | 20 |
|  | Нематериальные активы | 21 |