

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ АЛТАЙСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«08» ноября 2012 г.

№ 1186

Об утверждении формы карты учета
муниципального имущества муниципального
образования Алтайский район

В соответствии с Положением об учете муниципального имущества и о порядке ведения реестра муниципального имущества муниципального образования Алтайский район, утвержденного решением Алтайского районного Собрания депутатов от 26.06.2012 г. №38 и в целях обеспечения единой процедуры учета муниципального имущества постановляю:

1. Утвердить прилагаемую форму карты учета муниципального имущества, находящегося у юридического лица, обязательную для представления в администрацию Алтайского района с 1 января 2013 года всеми организациями, находящимися в муниципальной собственности Алтайского района.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Алтайского района.

Глава Администрации
Алтайского района

В.П. Коршунов

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА И
О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АЛТАЙСКИЙ РАЙОН**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок учета имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Алтайский район Алтайского края (далее – муниципальное имущество) и ведение реестра муниципального имущества (далее - реестр).

Действие настоящего Положения не распространяется на имущество, входящее в состав казны Алтайского района.

2. Понятия, используемые в настоящем Положении:

"учет муниципального имущества" - получение, экспертиза и хранение документов, содержащих сведения о муниципальном имуществе, и внесение указанных сведений в реестр муниципального имущества в объеме, необходимом для осуществления полномочий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом;

"реестр муниципального имущества" - информационная система, содержащая перечень объектов муниципальной собственности Алтайского района, сведения, характеризующие эти объекты с указанием их индивидуальных особенностей, позволяющих однозначно отличить их от других объектов (место нахождения, стоимость, обременение и т.п.), и сведения о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество;

"правообладатель" - орган местного самоуправления, муниципальное учреждение (автономное, бюджетное, казенное), муниципальное унитарное предприятие, иная организация, которым муниципальное имущество принадлежит на соответствующем вещном праве.

3. Объектом учета является находящееся в собственности муниципального образования Алтайский район следующее имущество:

а) 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);

б) транспортные средства, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества независимо от стоимости;

в) движимое муниципальное имущество балансовой стоимостью более 500 тыс. рублей за единицу, находящееся на праве хозяйственного ведения у муниципального унитарного предприятия;

г) особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями;

д) движимое имущество балансовой стоимостью более 100 тыс. рублей за единицу, находящееся на праве оперативного управления у органа местного самоуправления, муниципального казенного учреждения, казенного предприятия;

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

4. Учет муниципального имущества и ведение реестра осуществляет Администрация Алтайского района (далее - Администрация).

5. Учет муниципального имущества сопровождается присвоением ему реестрового номера.

6. Реестр ведется на бумажных и электронных носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажном носителе.

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

7. Документы реестра муниципального имущества хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 года N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации"

II. Сведения, подлежащие внесению в реестр муниципальной собственности

8. Реестр состоит из 3 разделов.

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

- 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.

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

- 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.

11. 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 Алтайский район, иных юридических лицах, в которых муниципальное образование Алтайский район 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 Алтайский район 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).

12. Разделы 1 и 2 группируются по видам имущества и содержат сведения о сделках с имуществом. Раздел 3 группируется по организационно-правовым формам лиц.

III. Порядок учета муниципального имущества

13. Внесение в реестр муниципального имущества 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 муниципального имущества, или юридического лица, сведения о котором подлежат включению в раздел 3 реестра муниципального имущества.

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).

14. Сведения о земельных участках вносятся в реестр в течение месяца после осуществления государственной регистрации права собственности муниципального образования Алтайский район в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним и получения соответствующего свидетельства.

15. Сведения о создании муниципальным образованием Алтайский район муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии муниципального образования в юридических лицах вносятся в реестр муниципального имущества на основании принятых решений о создании (участии в создании) таких юридических лиц.

16. Внесение в реестр муниципального имущества записей об изменении сведений о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях и иных юридических

лицах, учтенных в разделе 3 реестра муниципального имущества, 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.

17. В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности муниципального образования Алтайский район, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в реестр муниципального имущества, Администрация принимает решение об отказе включения сведений об имуществе в реестр муниципального имущества.

При принятии решения об отказе включения в реестр муниципального имущества сведений об объекте учета правообладателю направляется письменное сообщение об отказе (с указанием его причины).

18. Решение Администрации об отказе включения в реестр муниципального имущества сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

19. После прекращения права собственности муниципального образования Алтайский район на объект учета бывший правообладатель для исключения объекта учета из реестра в течение месяца со дня отчуждения (ликвидации) объекта представляет в Администрацию копии документов, подтверждающих прекращение права собственности муниципального образования Алтайский район на имущество.

20. Для обеспечения осуществления контроля правообладатели муниципального имущества ежегодно, в срок до 10 апреля представляют в Администрацию сведения о составе и стоимости имущества, являющегося объектом учета в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения, по состоянию на 1 января по формам, утверждаемым Администрацией (на бумажных и электронных носителях).

21. В целях обеспечения достоверности сведений, включенных в реестр муниципального имущества, Администрация вправе проводить фактические проверки (инвентаризацию) муниципального имущества.

При проведении на муниципальных унитарных предприятиях, в муниципальных учреждениях инвентаризации Администрация также вправе направить своего представителя для участия в проведении инвентаризации.

22. Сведения об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества муниципального образования Алтайский район, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из реестра.

Предоставление сведений об объектах учета осуществляется на основании письменных запросов в 10-дневный срок со дня поступления запроса.

IV. Заключительные положения

23. Собственником реестра является муниципальное образование Алтайский район. Право собственности от имени Алтайского района в отношении реестра осуществляет в рамках своей компетенции Администрация Алтайского района.

24. Правообладатели несут ответственность в соответствии с законодательством РФ за непредставление или ненадлежащее представление сведений о муниципальном имуществе либо представление недостоверных и (или) неполных сведений о нем.

КАРТА УЧЕТА
муниципального имущества Алтайского района,
находящегося у юридического лица
по состоянию на 01.01.20__ г.

Раздел 1. Общие сведения

№ п/п	Наименование данных об объекте учета	Характеристики данных
1.1	Реквизиты и основные данные юридического лица:	
1.1.1	Полное наименование юридического лица, ОКПО	
1.1.2	Юридический адрес, ОКАТО	
1.1.3	Вышестоящий орган, ОКОГУ	
1.1.4	Основной вид деятельности, ОКВЭД	
1.1.5	Форма собственности, ОКФС	
1.1.6	Организационно-правовая форма, ОКОПФ	
1.1.7	Идентификационный номер налогоплательщика	
1.1.8	Уставный фонд, (тыс. руб.) (заполняется предприятием)	
1.1.9	Балансовая/ остаточная стоимость основных средств, (тыс. руб.)	
1.1.10	Стоимость чистых активов, (тыс. руб.) (заполняется предприятием)	
1.1.11	Среднесписочная численность персонала, (человек)	
1.1.12	Площадь земельного участка по юридическому адресу/кадастровый (условный) номер, (га)/№ (по уставу, положению)	
1.2	Сведения о преобразовании юридического лица:	
1.2.1	Решение о приватизации (заполняется предприятием)	
1.2.2	Решение о реорганизации, ликвидации, банкротстве	

Раздел 2. Состав недвижимого имущества

№ п/п	Наименование данных об объекте учета	Характеристики данных
2.1	Общая балансовая/остаточная стоимость объектов недвижимости без учета объектов, незавершенных строительством, тыс. руб. (по перечню объектов недвижимости - сумма итогов разделов 4.1, 4.2, 4.3)	
2.2	Общая балансовая/остаточная стоимость объектов недвижимости, незавершенных строительством, тыс. руб. (по перечню объектов недвижимости - раздел 4.4)	
2.3	Общая балансовая/остаточная стоимость объектов недвижимости с учетом объектов, незавершенных строительством, тыс. руб. (по перечню объектов недвижимости - п. 2.1 плюс п. 2.2)	
2.4	Общая балансовая/остаточная стоимость объектов недвижимости, приобретенных за счет средств, полученных от деятельности, приносящей доход (с учетом объектов, незавершенных строительством), тыс. руб. (по перечню объектов недвижимости - раздел 4.5; заполняется автономным или бюджетным учреждением)	

Раздел 3. Состав движимого (особо ценного движимого) имущества

№ п/п	Наименование данных об объекте учета	Характеристики данных
3.1	Общая балансовая/остаточная стоимость движимого имущества, тыс. руб. (п. 1.1.9 минус п. 2.1) (заполняется предприятием, казенным учреждением, органом местного самоуправления), <i>в том числе:</i>	
3.1.1	общая балансовая/остаточная стоимость движимого имущества, находящегося в хозяйственном ведении унитарного предприятия балансовой стоимостью свыше 500 тыс. руб. за единицу, транспортные средства - независимо от стоимости (таблица № 1)	
3.1.2	общая балансовая/остаточная стоимость движимого имущества, находящегося в оперативном управлении казенного учреждения (предприятия), органа местного самоуправления балансовой стоимостью свыше 100 тыс. руб. за единицу, транспортные средства - независимо от стоимости (таблица № 1)	
3.2	Общая балансовая/остаточная стоимость особо ценного движимого имущества (тыс. руб.) (заполняется автономным или бюджетным учреждением), <i>в том числе</i>	

3.2.1	общая балансовая/остаточная стоимость особо ценного движимого имущества, находящегося в оперативном управлении автономного (бюджетного) учреждения балансовой стоимостью свыше 50 тыс. руб. за единицу (таблица № 1)	
-------	--	--

Перечень движимого (особо ценного движимого) имущества*

Таблица № 1

№ п/п	Наименование движимого (особо ценного движимого) имущества	Инвентарный номер (по бух. учету)	Год постановки и на учет**	Год выпуска (для транспортных средств)	№ двигателя (для транспортных средств)	Гос. номер (для транспортных средств)	Балансовая стоимость (тыс. руб.)	Остаточная стоимость, (тыс. руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ИТОГО:								

* - Для унитарного предприятия – движимое имущество балансовой стоимостью свыше 500 тыс. руб. за единицу, транспортные средства - независимо от стоимости;

- для казенного учреждения (предприятия), органа местного самоуправления – движимое имущество балансовой стоимостью свыше 100 тыс. руб. за единицу, транспортные средства- независимо от стоимости;

- для автономного (бюджетного) учреждения – особо ценное движимое имущество балансовой стоимостью свыше 50 тыс. руб. за единицу.

** - год рекомендуется ставить в порядке возрастания

Руководитель

МП

(указывать полностью)
(Ф.И.О., телефон, факс)

Главный бухгалтер

(указывать полностью)
(Ф.И.О., телефон, факс)

Карта учета составлена

«__» _____ 20__ г.

(указывать полностью)
(Ф.И.О. составителя, телефон)

Раздел 4. Перечень объектов недвижимого имущества.

№ п/п по зданиям	Наименование объекта недвижимости	4.1 Данные об объектах недвижимости – зданиях (помещениях) на 01.01.20__года								Раздел 4.1 Лист ____	
		Адрес	Основание нахождения объекта в оперативном управлении (хозяйственном ведении)	Инвентарный № объекта (по бух. учету)/ Дата технического (кадастрового) паспорта	Балансовая стоимость (тыс. руб.)/ Остаточная стоимость (тыс. руб.)	Общая площадь (кв. м)/ Этажность	Кадастровый (условный) № / Площадь земельного участка (га) (указывается один раз по каждому адресу)	Регистрация прав на объект (дата и № записи регистрации):		Отнесение к памятнику истории и культуры (да или нет)	Примечание
								право собственности Алтайского района	право оперативного управления (хозяйственного ведения)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Итого по гр.6,7										

Руководитель

МП

_____ (подпись)

_____ (указывать полностью)
(Ф.И.О., теле фон, факс)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (указывать полностью)
(Ф.И.О., телефон)

Карта учета составлена

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (указывать полностью)
(Ф.И.О. составителя, телефон)

Раздел 4 карты учета по измененным данным об объекте предоставляется в течение года с указанием номера позиции (гр. 1) по перечню на 1 января текущего года

Раздел 4. Перечень объектов недвижимого имущества.

№ п/п	Наименование объекта недвижимости	4.2 Данные об объектах недвижимости – сооружениях на 01.01.20__года							Раздел 4.2 Лист ____	
		Адрес	Основание нахождения объекта в оперативном управлении (хозяйственном ведении)	Инвентарный № объекта (по бух. учету)/ Дата технического (кадастрового) паспорта	Балансовая стоимость (тыс. руб.)/ Остаточная стоимость (тыс. руб.)	Общая площадь (кв.м), объем (куб.м) (иные параметры с указанием единицы измерения)	Кадастровый (условный) № / Площадь земельного участка (га) (указывается один раз по каждому адресу)	Регистрация прав на объект (дата и № записи регистрации):		Примечание
								право собственности Алтайского района	право оперативного управления (хозяйственного ведения)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Итого по графе 6									

Руководитель

МП

_____ (подпись)

_____ (указывать полностью)

(Ф.И.О., телефон, факс)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (указывать полностью)

(Ф.И.О., телефон)

Карта учета составлена

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (указывать полностью)

(Ф.И.О. составителя, телефон)

Раздел 4 карты учета по измененным данным об объекте предоставляется в течение года с указанием номера позиции (гр. 1) по перечню на 1 января текущего года

Раздел 4. Перечень объектов недвижимого имущества.

№ п/п по объектам	Наименование объекта недвижимости	4.3 Данные об объектах недвижимости – инженерных сетях на 01.01.20__года						Раздел 4.3 Лист ____		
		Адрес	Основание нахождения объекта в оперативном управлении (хозяйственном ведении)	Инвентарный № объекта (по бух. учету)/ Дата технического (кадастрового) паспорта	Балансовая стоимость (тыс. руб.)/ Остаточная стоимость (тыс. руб.)	Протяженность (п. м)	Кадастровый (условный) №/ Площадь земельного участка (га) (указывается один раз по каждому адресу)	Регистрация прав на объект (дата и № записи регистрации):		Примечание
								право собственности Алтайского района	право оперативного управления (хозяйственного ведения)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ИТОГО по графе 6:										
ВСЕГО по графе 6: (разделы: 4.1 плюс 4.2 плюс 4.3)										

Руководитель

МП

(подпись)

(указывать полностью)

(Ф.И.О., телефон, факс)

Главный бухгалтер

(подпись)

(указывать полностью)

(Ф.И.О., телефон)

Карта учета составлена

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(указывать полностью)

(Ф.И.О. составителя, телефон)

Раздел 4 карты учета по измененным данным об объекте предоставляется в течение года с указанием номера позиции (гр. 1) по перечню на 1 января текущего года

Раздел 4. Перечень объектов недвижимого имущества.

№ п/п по объектам	Наименование объекта недвижимости	4.4 Данные об объектах недвижимости, незавершенных строительством на 01.01.20__года									Раздел 4.4 Лист ____	
		Адрес	Основание нахождения объекта на балансе	Сроки строительства (начало/окончание)	Балансовая стоимость (тыс. руб.)/ Остаточная стоимость (тыс. руб.)	Общая площадь (кв.м), (либо иные параметры с указанием единицы измерения - при наличии)	Источники финансирования (собственные средства, субвенции, субсидии, инвестиции, иное)	Наименование юридического лица, для которого строится объект	Регистрация прав на объект (дата и № записи регистрации)		Степень готовности, %/ стадия строительства	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
ИТОГО по графе 6:												
ВСЕГО по графе 6: (разделы: 4.1 плюс 4.2 плюс 4.3 плюс 4.4)												

Руководитель

МП

(подпись)

(указывать полностью)

(Ф.И.О., телефон, факс)

Главный бухгалтер

(подпись)

указывать полностью)

(Ф.И.О., телефон)

Карта учета составлена

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(указывать полностью)

(Ф.И.О. составителя, телефон)

Раздел 4 карты учета по измененным данным об объекте предоставляется в течение года с указанием номера позиции (гр. 1) по перечню на 1 января текущего года

Раздел 4.5 Перечень объектов недвижимости, приобретенных за счет собственных средств автономным (бюджетным) учреждением.

№ п/п	Наименование объекта недвижимости	4.5 Данные об объектах недвижимости * на 01.01.20__года								Раздел 4.5 Лист ____
		Адрес	Основание нахождения объекта	Инвентарный № объекта (по бух. учету)/ дата технического (кадастрового) паспорта	Балансовая стоимость (тыс. руб.)/ Остаточная стоимость (тыс. руб.)	Общая площадь (кв.м) (иные параметры с указанием единицы измерения)	Кадастровый (условный) №/ площадь земельного участка (га)	Регистрация прав на объект (дата и № записи регистрации)		Примечание
								право собственности Алтайского района	право оперативного управления	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ИТОГО по графе 6:										

Руководитель

МП

_____ (подпись)

_____ (указывать полностью)

_____ (Ф.И.О., телефон, факс)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (указывать полностью)

_____ (Ф.И.О., телефон)

Карта учета составлена

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (указывать полностью)

_____ (Ф.И.О. составителя, телефон)

* - заполняются поочередно: здания, сооружения, инженерные сети, незавершенное строительство

Раздел 4 карты учета по измененным данным об объекте предоставляется в течение года с указанием номера позиции по перечню на 1 января текущего года