****

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**САЯНСКИЙ РАЙОН**

**СРЕДНЕАГИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

РЕШЕНИЕ

26.02.2020 с. Средняя Агинка № 116

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о порядке ведения реестра и учета муниципального имущества  муниципального образования Среднеагинского сельсовета |

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» в целях организации учета муниципального имущества, руководствуясь Уставом Среднеагинского сельсовета, Среднеагинский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить форму Реестра муниципального имущества Среднеагинского сельсовета согласно приложению 1.
2. Утвердить Положение о порядке ведения реестра и учета муниципального имущества Среднеагинского сельсовета согласно приложению 2.
3. Решение Среднеагинского сельского Совета депутатов от 05.07.2013 № 66 «Об утверждении положения «О реестре муниципального имущества муниципального образования Среднеагинского сельсовета» - отменить.
4. Решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в газете «Среднеагинские вести» и подлежит размещению на странице Среднеагинского сельсовета официального сайта администрации Саянского района www/ adm-sayany.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Среднеагинского сельсовета

Председатель Среднеагинского

Сельского Совета депутатов Р.Ф.Наузников

Приложение № 1

к решению Среднеагинского сельского

Совета депутатов

От 26.02.2020 № 116

**РЕЕСТР**

**муниципального имущества**

**Среднеагинского сельсовета**

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 | 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 |
| **Подраздел 1. Жилые здания, помещения** | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| **Подраздел 2. Нежилые здания, строения, помещения** | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| **Подраздел 3. Объекты и сооружения инженерной инфраструктуры** | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| **Подраздел 4. Земельные участки** | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |

**Раздел 2. Движимое имущество и иное имущество, не относящееся к недвижимым и движимым вещам**

**2.1. Движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 100 000 рублей**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
| **Подраздел 1. Транспортные средства** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Подраздел 2. Оборудование** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**2.2. Акции акционерных обществ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2.3. Доли (вклады) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2.3. Иное имущество, не относящееся к недвижимым и движимым вещам**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | Вид и наименование объекта имущественного права | Реквизиты нормативного правового акта, договора или иного документа, на основании которого возникло право на указанное имущество, согласно выписке из соответствующего реестра (Государственный реестр изобретений Российской Федерации, Государственный реестр полезных моделей Российской Федерации, Государственный реестр товарных знаков и знаков обслуживания Российской Федерации и др.) или иному документу, подтверждающему указанные реквизиты, включая наименование документа, его серию и номер, дату выдачи и наименование государственного органа (организации), выдавшего документ. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**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 бюджетные учреждения** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Подраздел 2. Муниципальные унитарные предприятия** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Подраздел 3. Акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2

к решению Среднеагинского сельского

Совета депутатов

От 26.02.2020 № 116

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА И УЧЕТА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА СРЕДНЕАГИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**1. Общие положения**

1.1.  Настоящее Положение разработано в соответствии с Приказом Министерства экономического развития РФ от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества».

1.2. Настоящее Положение устанавливает основные принципы создания, правила ведения реестра и учета муниципального имущества Среднеагинского сельсовета (далее также - реестр), в том числе правила внесения сведений об имуществе в реестр, общие требования к порядку предоставления информации из реестра, состав информации о муниципальном имуществе, принадлежащем на вещном праве или в силу закона Среднеагинскому сельсовету, муниципальным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям, иным лицам (далее - правообладатель) и подлежащем учету в реестре.

**2. Основные понятия**

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

а) учет муниципальной собственности - сбор, регистрация и обобщение информации о муниципальной собственности;

б) объект учета - объект муниципальной собственности, в отношении которого осуществляется учет, и сведения, о котором подлежат внесению в реестр муниципальной собственности;

 в) реестр муниципальной собственности - информационная система, содержащая перечень объектов учета и сведения, характеризующие эти объекты;

г) ведение Реестра - внесение в реестр муниципальной собственности сведений об объектах учета, обновление этих сведений и исключение их из Реестра.

 2.2. Целью формирования и ведения Реестра является обеспечение единой системы учета и своевременного оперативного отражения движения объектов муниципальной собственности, информационно-справочного обеспечения процесса подготовки и принятия решений по вопросам, касающимся муниципальной собственности для более эффективного и рационального ее использования.

2.3. Держателем Реестра является администрация Среднеагинского сельсовета (далее – Администрация поселения).

**3. Порядок ведения и учета Реестра муниципального имущества**

3.1. Объектами учета в реестре являются:

- находящееся в муниципальной собственности 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);

- находящееся в муниципальной собственности движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 100 000 рублей, транспортные средства, независимо от их первоначальной стоимости, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо и иное имущество, не относящееся к недвижимым и движимым вещам ";

- 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.

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

 Основаниями для включения объекта в Реестр являются:

1) Вступившие в силу договоры (договоры купли-продажи, мены, дарения) и иные сделки в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

2)  Решений Совета депутатов Среднеагинского сельсовета, постановлений и распоряжений главы администрации Среднеагинского сельсовета.

3) Учредительные документы юридических лиц.

4) Актов о приемке объектов, в том числе бесхозяйных объектов.

5) Иные законные основания.

3.3. 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. Исключение объекта из Реестра может быть вызвано окончанием действия договора, ликвидацией объекта учета, изменением формы собственности из муниципальной в иную, заключением договора об отчуждении имущества.

3.4. В отношении объектов казны администрации Среднеагинского сельсовета сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в Реестр на основании заверенных копий документов, подтверждающих приобретение администрацией Среднеагинского сельсовета имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменений сведений об объектах учета.

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

3.6. Запись о включении объекта в Реестр, исключении из Реестра, либо внесении изменений в Реестр должна быть совершена в десятидневный срок со дня регистрации соответствующего документа в администрации Среднеагинского сельсовета.

3.7. На основании документов, указанных в п. 3.2. настоящего Положения, осуществляется запись объекта в Реестр с присвоением очередного реестрового номера.

3.8. На начало каждого календарного года на бумажном носителе фиксируется по каждому разделу Реестра:

- список объектов, включенных в Реестр;

- список объектов, исключенных из Реестра.

3.9. Все изменения состояния объектов муниципальной собственности, связанные с передачей в хозяйственное ведение, оперативное управление, аренду, безвозмездное пользование, отчуждением, либо иным изменением формы собственности, уничтожением, ликвидацией или реорганизацией предприятий и учреждений, должны быть юридически обоснованы и отражены в Реестре.

3.10. Решение о включении (исключении) объекта муниципальной собственности в Реестр (из Реестра) оформляется постановлением главы администрации Среднеагинского сельсовета.

3.11. Муниципальное имущество, не внесенное в Реестр, не может быть отчуждено или обременено.

3.12. Неотъемлемой частью Реестра является:

а) журнал учета документов, поступивших для учета муниципального имущества в реестр (далее – журнал учета документов);

б) журнал учета выписок из реестра (далее – журнал учета выписок);

в) дела, в которые помещаются документы, поступившие для учета муниципального имущества в реестре и предоставляемые из него.

Дело Реестра представляет собой пакет документов, сформированный по конкретному объекту муниципальной собственности, предприятию, учреждению, организации, состоящий из карты реестра недвижимого (движимого) имущества находящегося в собственности администрации Среднеагинского сельсовета по формам согласно приложениям 1-2 к настоящему Положению, карты предприятия, учреждения, организации по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению, и документов, поступивших для учета муниципального имущества в Реестре и содержащих сведения о муниципальном имуществе, сформированные по принадлежности правообладателю (далее - дела);

3.13. Дела Реестра подлежат постоянному хранению. Уничтожение, а также изъятие из дел Реестра документов, поступивших для учета муниципального имущества в Реестре и содержащих сведения о муниципальном имуществе, или их частей не допускается.

3.14. Сведения об объектах учета, содержащихся в Реестре, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.15. Предоставление сведений об объектах учета из Реестра осуществляется на основании письменного запроса в 10-дневный срок со дня поступления запроса.

3.16. Сведения из Реестра предоставляются в форме:

1) Выписки из Реестра по конкретному объекту (Приложение 4).

2) Справки об отсутствии в Реестре информации о конкретном объекте.

3.17. Сведения о поообъектом составе Реестра по состоянию на первое число каждого года распечатываются в соответствии с разделами Реестра, прошиваются и скрепляются печатью. Журнал хранится у Реестродержателя. Распечатка Реестра осуществляется на последний день отчетного года.

3.18. Реестр ежегодно утверждается постановлением главы администрации Среднеагинского сельсовета.

**4. Сведения, содержащиеся в Реестре**

  4.1. Реестр состоит из 3 разделов.

**Раздел 1 «Недвижимое имущество»** Реестра состоит из подразделов:

Подраздел 1. Жилые здания, помещения;

Подраздел 2. Нежилые здания, строения, помещения;

Подраздел 3. Объекты и сооружения инженерной инфраструктуры;

Подраздел 4. Земельные участки.

Для каждого объекта присваивается реестровый номер:

- жилые здания, помещения - 1-1-СС-0000ж;

- нежилые здания, строения, помещения– 1-2-СС-0000;

- объекты и сооружения инженерной инфраструктуры– 1-3-СС-0000;

- земельные участки – 1-4-СС-ЗУ-0000,

где первое число 1 – номер раздела Реестра,

второе число 1,2,3,4 – номер подраздела Реестра,

СС – Среднеагинский сельсовет, ж – жилое, ЗУ – земельные участки.

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.

**Раздел 2 «Движимое имущество и иное имущество, не относящееся к недвижимым и движимым вещам»** состоит из:

Подраздел 1. Транспортные средства;

Подраздел 2. Оборудование.

Для каждого объекта присваивается реестровый номер:

- транспортные средства – 2-1-1-СС-ТР-0000;

-оборудование – 2-1-2-СС-0000;

- акции – 2-2-СС-0000;

- доли (вклады) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ – 2-3-СС-0000;

- иное имущество, не относящееся к недвижимым и движимым вещам.

 где первое число 2 – номер раздела Реестра, второе число 1,2 – номер подраздела Реестра, СС – Среднеагинский сельсовет, ТР – транспортные средства, А

В раздел 2 включаются сведения о муниципальном движимом имуществеи ином имуществе, не относящимся к недвижимым и движимым вещам, 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;

 - 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:

- 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;

- вид и наименовании объекта имущественного права;

- реквизиты нормативного правового акта, договора или иного документа, на основании которого возникло право на указанное имущество, согласно выписке из соответствующего реестра (Государственный реестр изобретений Российской Федерации, Государственный реестр полезных моделей Российской Федерации, Государственный реестр товарных знаков и знаков обслуживания Российской Федерации и др.) или иному документу, подтверждающему указанные реквизиты, включая наименование документа, его серию и номер, дату выдачи и наименование государственного органа (организации), выдавшего документ.

**Раздел 3 «Муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения»** состоит из подразделов:

Подраздел 1. Муниципальные бюджетные учреждения;

Подраздел 2. Муниципальные унитарные предприятия;

Подраздел 3. Акции, доли в уставном капитале;

Для каждого объекта присваивается реестровый номер:

-муниципальные бюджетные учреждения – 3-1-СС-МБУ-0000;

- муниципальные унитарные предприятия – 3-2-СС-МУП-0000;

- акции (доли) – 3-3-СС-А(Д)-0000

где 3 – номер раздела Реестра, 1,2,3 – номер подраздела реестра, СС – Среднеагинский сельсовет, МБУ – муниципальное бюджетное учреждение, МУП – муниципальное унитарное предприятие, А – акции, Д(В) – доли (вклады).

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).

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

**5. Права и обязанности держателя Реестра**

5.1. Держатель Реестра – администрация Среднеагинского сельсовета:

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.

5.2. Держатель Реестра имеет право:

 а) запрашивать и получать от муниципальных предприятий и учреждений, арендаторов муниципального имущества, 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;

5.3. Держатель Реестра обязан:

а) организовывать работу по формированию и ведению Реестра;

б) предоставлять заинтересованным физическим лицам, учреждениям и организациям Среднеагинского сельсовета по их письменному запросу содержащуюся в Реестре информацию об объектах учета (или мотивированное решение об отказе в ее предоставлении) в 10-дневный срок.

**6. Исключение сведений о муниципальном имуществе из Реестра**

6.1. После прекращения права собственности администрации Среднеагинского сельсовета на муниципальное имущество, исключение его из Реестра осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня получения документов от правообладателя, подтверждающих прекращение права собственности администрации Среднеагинского сельсовета  на муниципальное имущество, или на основании государственной регистрации прекращения указанного права на недвижимое муниципальное имущество.

6.2. В случае ликвидации юридического лица, являющегося правообладателем муниципального имущества, исключение сведений о правообладателе из Реестра осуществляется в течение 10 рабочих дней после получения выписки из единого государственного реестра юридических лиц и ликвидационного баланса. Ликвидационный баланс не требуется, если юридическое лицо, являющееся правообладателем муниципального имущества, было признано судом несостоятельным (банкротом) и ликвидировано в порядке конкурсного производства в соответствии с законодательством

|  |
| --- |
| Приложение 1  к Порядку ведения реестра муниципального имущества Среднеагинского сельсовета |

**КАРТА**

**РЕЕСТРА НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА**

**находящегося в собственности**

**Среднеагинского сельсовета**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реестровый номер |  | | | | | | | |
| Кадастровый номер |  | | | | | | | |
| Номер инвентарного дела |  | Год ввода в эксплуатацию | | |  | | | |
| Наименование объекта |  | | | | | | | |
| Назначение |  | | | | | | | |
| Местоположение (адрес) объекта |  | | | | | | | |
| Правообладатель (пользователь) |  | | | | | | | |
| Балансовая (оценочная) стоимость (руб.) |  | | Остаточная стоимость (руб.) | | | | |  |
| Площадь земельного участка |  | | В том числе застроенная | | | | |  |
| Количество нежилых помещений |  | | Объем здания (куб.м.) | | | | |  |
| Общая площадь (кв.м.) |  | | Основная (жилая) площадь | | | | |  |
| Количество квартир |  | | Из них приватизировано | | | | |  |
| Памятник истории, культуры |  | | | | | | | |
| Включено в Реестр на основании |  | | | | | | | |
| Номер, дата |  | | | | | | | |
| Исключено из Реестра на основании |  | | | | | | | |
| Номер, дата |  | | | | | | | |
| Причина исключения из Реестра |  | | | | | | | |
| Запись об исключении из Реестра осуществил |  | | | | | | | |
| Свидетельство о государственной регистрации права | Серия: | | № | | | Дата | | |
| Обременение |  | | | | | | | |
| Обременение |  | | | Инв.№ тех.паспорта БТИ, дата | | |  | |
| Материал стен |  | | | Износ, % | | |  | |
| Отопление |  | | | Эл. снабжение | | |  | |
| Водопровод |  | | | Канализация | | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Глава администрации

Среднеагинского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Приложение 2  к Порядку ведения реестра муниципального имущества Среднеагинского сельсовета |

**КАРТА РЕЕСТРА**

**ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА**

**находящегося в собственности Среднеагинского сельсовета**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Реестровый номер |  | | | |
| Номер инвентарного дела |  | Год выпуска | |  |
| Наименование имущества |  | | | |
| Правообладатель (пользователь) |  | | | |
| Балансовая стоимость (руб.) |  | Остаточная (руб.) |  | |
| Раздел |  | Группа |  | |
| Марка |  | Модель |  | |
| Государственный регистрационный знак |  | | | |
| Модель, № двигателя |  | | | |
| № шасси |  | | | |
| № кузова |  | | | |
| ПТС (ПСМ) |  | | | |
| Включено в Реестр на основании |  | | | |
| Номер, дата |  | | | |
| Исключено из Реестра на основании |  | | | |
| Номер, дата |  | | | |
| Причина исключения из Реестра |  | | | |
| Запись об исключении из Реестра осуществил |  | | | |
| Свидетельство о государственной регистрации |  | | | |
| Обременение |  | | | |
|  |  |  |  |  |

Глава администрации

Среднеагинского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Приложение 3  к Порядку ведения реестра муниципального имущества Среднеагинского сельсовета |

**КАРТА ПРЕДПРИЯТИЯ, УЧРЕЖДЕНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ**

**КАРТА УЧЕТА**

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

**которого находятся в собственности**

**Среднеагинского сельсовет**

**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 |  |

Глава администрации

Среднеагинского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Приложение 4  к Порядку ведения реестра муниципального имущества Среднеагинского сельсовета |

ОБРАЗЕЦ

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., адрес)

ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

СРЕДНЕАГИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (номер)

На основании Вашего запроса, поступившего на рассмотрение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата), сообщаем, что в Реестр муниципального имущества Среднеагинского сельсовета внесено:

1. Наименование объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование)

2. Реестровый номер объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реестровый номер)

3. Адрес (местоположение) объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес)

4. Основание занесения в Реестр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечень документов)

5. Дата занесения в Реестр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Глава администрации

Среднеагинского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_