**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕВЕРНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**АЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА**

**ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

17.09.2015 № 30-р

п. Северный

Об утверждении Плана мероприятий по устранению

 нарушений выявленных в ходе плановой проверки

порядка управления и распоряжения имуществом и

ведения реестра муниципального имущества

 В исполнения представления контрольно-ревизионной комиссии Александровского района от 17.08.2015г.

1. Утвердить План мероприятий по устранению нарушений, выявленных в ходе плановой проверки, согласно приложению.
2. Должностным лицам, ответственным за устранение нарушений, принять меры к их устранению.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Северного сельского поселения Н.Т.Голованов

Приложение к распоряжению

Администрации Северного сельского

поселения от 17.09.2015г. № 30-р

**План устранения нарушений и меры по устранению выявленных нарушений.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия по устранению нарушения** | **Срок устранения нарушения** | **Ответственное лицо** |
| **1** | Разработать НПА , регламентирующий порядок внесения сведений в реестр муниципального имущества и присвоения реестровых номеров с учетом замечаний КРК  | До 01.10.2015г. | Специалист по имуществу Дик О.П. |
| **2** | Провести переоценку основных и нематериальных активом, которые не были переоценены по состоянию на 01.01.2007г.  | До 15.11.2015г. | Главный бухгалтер Фатеева М.Ю. |
| **3** | Привести балансовую стоимость в соответствие с передаточным актом или предъявленными счетами | До 25.12.2015 | Главный бухгалтер Фатеева М.Ю., специалист по имуществу Дик О.П. |
| **4** | Привести отдельные объекты в соответствии с передаточным актом с учетом изменений в него  | До 31.12.2015 | Главный бухгалтер Фатеева М.Ю. Специалист по имуществу Дик О.П.  |
| **5** | Разобраться с переводом жилого помещения в не жилое и внести изменения в реестр муниципальной собственности. | До 31.12. 2015г. | Специалист по имуществу Дик О.П. |
| **6** | Выяснить даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности и основания возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое (и движимое) имущество и внести изменения в реестр | До 31.12.2015г | Главный бухгалтер Фатеева М.Ю. Специалист по имуществу Дик О.П  |
| **7** | Разбить жилой фонд по квартирам и внести изменения в реестр | До 31.12.2015 | Главный бухгалтер Фатеева М.Ю. Специалист по имуществу Дик О.П  |
| **8** |  Уточнить года постройки жилого фонда и нежилых помещений, уточнение внести в реестр муниципального имущества  | До 31.12.2015г | Главный бухгалтер Фатеева М.Ю. Специалист по имуществу Дик О.П |
| **9** | Сделать инвентаризацию реестровых номеров и внести изменения.  | До 31.12.2015г | Специалист по имуществу Дик О.П. |
| **10** | Привести в порядок подраздел 2 раздела 1 исключить объекты и сооружения инженерной инфраструктуры | До 31.12.2015г | Специалист по имуществу Дик О.П. |
| **11** | Исключить из подраздела 3 раздела 1 10 объектов стоимостью по 1 рублю | До 31.12.2015г. | Специалист по имуществу Дик О.П. |
| **12** | Исключить из подраздела 4 «Земельные участки» раздел 1объекты стоимостью менее 20 000рублей | До 31.12.2015г | Специалист по имуществу Дик О.П. |
| **13** | Внести в реестр объекты переданные в собственность, согласно постановления Адм. Александровского района от 12.09.2015г. №1157  | До 31.12.2015г | Специалист по имуществу Дик О.П. |
| **14** | По разделам и подразделам подсчитать итоги, указать стоимость имущества, учтенной в составе муниципальной казны  | До 31.12.2015г | Специалист по имуществу Дик О.П. |
| **15** | Завести «Журнал учета документов, поступивших для учета мун. –го имущества в реестре», «журнал учета выписок из Реестра», и «Дела» по каждому конкретному объекту | До 15.09.2016г | Специалист по имуществу Дик О.П. |