



ПЕРМСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ
АЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.08.2022

888

№ _____

Об утверждении Положения об организации учета муниципального имущества и ведении реестра муниципального имущества

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом министерства экономического развития Российской Федерации от 30 августа 2011 г. № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», уставом Александровского муниципального округа,

администрация Александровского муниципального округа
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об организации учета муниципального имущества и ведении реестра муниципального имущества согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Отделу имущественных отношений обеспечить учет муниципального имущества и ведение реестра муниципального имущества в соответствии с настоящим Положением.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания, за исключением пунктов 2.4, 2.5 Положения об организации учета муниципального имущества и ведении реестра муниципального имущества, которые вступают в силу с 01 января 2023 г.

4. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление на официальном сайте Александровского муниципального округа www.aleksraion.ru.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации округа по градостроительству – начальника управления имущественных и земельных отношений.

Глава муниципального округа –
глава администрации Александровского
муниципального округа

О.Э.Лаврова

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации учета муниципального имущества и ведении реестра муниципального имущества

1. Общие положения

1.1. Положение об организации учета муниципального имущества и ведении реестра муниципального имущества (далее - Положение) устанавливает основные принципы формирования и порядок ведения реестра муниципальной имущества Александровского муниципального округа (далее - Реестр), определяет состав информации об объектах учета, порядок ее сбора, обработки, полномочия и ответственность организаций, участвующих в его создании и ведении.

1.2. Реестр формируется и ведется в целях закрепления на праве оперативного управления или хозяйственного ведения принадлежащих администрации Александровского муниципального округа объектов недвижимого и движимого имущества, обеспечения единого учета и своевременного оперативного отражения движения всех объектов муниципальной собственности, вещных прав и обременения прав на объекты муниципальной собственности, а также в целях совершенствования механизма управления и распоряжения муниципальным имуществом.

1.3. Ведение Реестра обеспечивает решение следующих задач:

- а) анализ состояния, экономической и социальной эффективности использования имущества по целевому назначению;
- б) выработка рекомендаций по более рациональному использованию объектов муниципальной собственности в зависимости от изменения состояния экономики;
- в) учет всех объектов муниципальной собственности;
- г) информационно-справочное обеспечение процесса подготовки и принятия решений по вопросам, касающимся муниципальной собственности и реализации прав собственника на эти объекты;
- д) централизованное обеспечение информацией об объектах муниципальной собственности заинтересованных государственных и муниципальных органов власти и управления, общественных организаций, других юридических лиц и граждан при заключении правоотношений в связи с этими объектами, в том числе при заключении гражданско-правовых сделок.

1.4. В настоящем Положении под Реестром понимается информационная система, содержащая перечень объектов учета и сведения, характеризующие эти объекты.

1.5. Объектами учета в реестрах являются:

1.5.1. Находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество:

- нежилые здания и помещения (отдельно стоящие нежилые здания и встроено-пристроенные нежилые помещения);
- жилые здания и помещения (жилые дома, квартиры));
- муниципальные объекты инженерной инфраструктуры (теплотрассы, трубопроводы холодного и горячего водоснабжения, канализации, электросети, объекты дорожной уличной сети и др.);
- сооружения (мосты, канализационные и насосные станции, центральные тепловые пункты, трансформаторные подстанции, автостоянки, гаражи, ангары, остановочные пункты, сараи, навесы, стадионы, теплицы, путепроводы, кладбища, ограждения и др.);
- памятники: архитектуры и монументального искусства;
- земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности;
- прочее, находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество, в т.ч. переданное в пользование, аренду, залог и т.д.

1.5.2. Находящееся в муниципальной собственности движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное имущество, не относящееся к недвижимым и движимым вещам, стоимость которого превышает размер, установленный решением Думы Александровского муниципального округа, а также особо ценное имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями.

1.5.3. 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.

1.6. Держателем Реестра является администрация Александровского муниципального округа в лице отдела имущественных отношений.

2. Порядок учета муниципального имущества

2.1. Ведение реестра муниципального имущества осуществляется отделом имущественных отношений администрации Александровского муниципального округа.

Отдел имущественных отношений администрации Александровского муниципального округа должен:

- обеспечивать соблюдение правил ведения реестра и требований, предъявляемых к системе ведения реестра;
- обеспечивать соблюдение прав доступа к реестру и защиту государственной и коммерческой тайны;
- осуществлять информационно-справочное обслуживание, выдавать выписки из реестров.

2.2. Для учета вновь приобретенного особо ценного имущества муниципальные учреждения, предприятия обращаются в отдел имущественных

отношений администрации Александровского муниципального округа с заявлением по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению с приложением документов, подтверждающих приобретение имущества в течение 3-х дней.

2.3. Отдел имущественных отношений администрации Александровского муниципального округа после получения соответствующих заявлений и документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения проводит экспертизу документов и по ее результатам выполняет следующие действия:

2.3.1. В случае принятия решения о внесении в реестр:

- присваивает реестровый номер объекту, заносит в Реестр муниципального имущества;

- в десятидневный срок подготавливает распоряжение администрации Александровского муниципального округа о принятии в муниципальную собственность и закреплении на праве оперативного управления либо хозяйственного ведения муниципального имущества за муниципальными учреждениями, предприятиями с указанием присвоенного реестрового номера.

2.3.2. В случае возникновения сомнений в достоверности представленных данных отдел имущественных отношений администрации Александровского муниципального округа обязан приостановить проведение 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.

2.3.3. В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности Александровского муниципального округа, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в реестр, специалист отдела имущественных отношений администрации Александровского муниципального округа, уполномоченный вести реестр, готовит решение об отказе включения сведений об имуществе в реестр и направляет его на подпись главе муниципального округа – главе администрации Александровского муниципального округа.

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

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

2.4. Ежегодно до 1 апреля текущего года муниципальные учреждения, предприятия, за которыми закреплено муниципальное имущество на праве оперативного управления, хозяйственного ведения представляют в отдел имущественных отношений администрации Александровского муниципального округа, следующие документы:

- реестр муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления, хозяйственного ведения согласно Приложениям № 2,

№ 3, № 4 к настоящему Положению, который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью;

- обновленные и надлежащим образом заверенные карты сведений об объекте учета и о правообладателе по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным годом, по утвержденным формам (Приложения № 5 - 10 к настоящему Положению);

- копии документов, подтверждающих новые сведения об объекте учета и (или) правообладателе, заверенные надлежащим образом;

- надлежащим образом заверенные перечни муниципального имущества (основные средства (фонды), не завершенные строительством объекты, акции, доли и т.д.) независимо от стоимости, находящегося у правообладателей на балансе и в пользовании на дату составления годовой бухгалтерской отчетности, перечни земельных участков, находящихся у них на определенном вещном праве;

- копию годовой бухгалтерской отчетности правообладателя, заверенную надлежащим образом.

2.5. Отдел имущественных отношений администрации Александровского муниципального округа ежегодно до 20 мая текущего года, готовит и представляет главе муниципального округа – главе администрации Александровского муниципального округа:

- годовой отчет об изменениях в Реестре, связанных с возникновением и прекращением права собственности Александровского муниципального округа на недвижимое и движимое имущество, за соответствующий год;

- перечень учреждений и предприятий, которые не представили сведений о муниципальном имуществе, принадлежащем им на соответствующем вещном праве, и (или) обновленные сведения о нем для внесения в Реестр в отчетном году.

3. Сведения об объектах учета, подлежащие занесению в Реестр

3.1. Сведения об объектах учета в Реестре представляют собой основные характеристики муниципального имущества и определяются на основании:

- документов бухгалтерской отчетности предприятий и учреждений;
- данных технической инвентаризации и государственной регистрации;
- договоров купли-продажи;
- договоров о передаче имущества в аренду (имущественный наем) и другие виды пользования;
- учредительных договоров;
- иных договоров о передаче имущества и документов, подтверждающих сведения о принадлежности, составе и стоимости имущества.

3.2. Сведения о муниципальном имуществе.

Реестр состоит из 3 разделов: сведения о муниципальном недвижимом имуществе, сведения о муниципальном движимом и ином имуществе, не относящимся к недвижимым и движимым вещам, сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах и т.п.

3.2.1. 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.

3.2.2. В раздел 2 включаются сведения о муниципальном движимом и ином имуществе, не относящемся 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.

В отношении иного имущества, не относящегося к недвижимым и движимым вещам, в раздел 2 реестра также включаются сведения о:

- виде и наименовании объекта имущественного права;
- реквизитах 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.

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 в раздел 2 реестра также включаются сведения о:

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

3.2.3. В раздел 3 включаются сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных казенных учреждениях, муниципальных бюджетных учреждениях, муниципальных автономных учреждениях, хозяйственных обществах, 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.

4. Порядок ведения Реестра

4.1. Ведение реестра муниципального имущества осуществляется отделом имущественных отношений администрации Александровского

муниципального округа в соответствии с Приказом Минэкономразвития России от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества».

Неотъемлемой частью реестра являются:

- а) журнал учета присвоения реестровых номеров,
- б) дела, в которые помещаются документы, поступившие для учета муниципального имущества в Реестре.

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

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

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

4.2. 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.

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

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 орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение реестра, в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

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 администрацию Александровского муниципального округа (должностному лицу такого органа, ответственному за

ведение реестра), 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.

4.3. Основанием для исключения объекта учета из реестра муниципального имущества является прекращение права муниципальной собственности на этот объект: отчуждение муниципального имущества из муниципальной собственности, ликвидация объектов муниципальной собственности. Списание муниципального имущества оформляется на основании распоряжения администрации Александровского муниципального округа.

5. Порядок присвоения реестрового номера объекту учета реестра муниципального имущества

5.1. Порядковый номер объекта в Реестре является его реестровым номером. Реестровый номер является уникальным и при переносе данных об объекте учета в архив повторно не используется.

5.2. Реестровый номер присваивается каждому объекту учета муниципального имущества, который является уникальным для каждого объекта, состоит из 9 числовых разрядов и формируется по следующему правилу:

1,2 разряды – код субъекта Российской Федерации, на территории которого зарегистрировано юридическое лицо(59);

3,4 разряды – код муниципального образования, на территории которого зарегистрировано юридическое лицо, имеющее муниципальное имущество (02);

5 разряд – признак, характеризующий объект (1-недвижимое имущество, 2- движимое имущество, 3 - иное имущество);

6,7,8,9 разряды – порядковый номер объекта учета муниципального имущества. В неиспользуемых левых разрядах этой группы ставится «0»

6. Порядок предоставления информации, содержащейся в Реестре:

6.1. Сведения об объектах учета, содержащиеся в Реестре, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписки из Реестра (Приложение №11 к настоящему Положению) или уведомления об отсутствии запрашиваемой информации (Приложение №12 к настоящему Положению).

Предоставление сведений об объектах учета осуществляется отделом имущественных отношений администрации Александровского муниципального округа на основании письменных запросов в 8-дневный срок со дня поступления запроса.

Приложение № 1
к Положению об организации учета
муниципального имущества и
ведении реестра муниципального
имущества

В администрацию Александровского
муниципального округа

от _____

юридический адрес _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. _____

(наименование организации)

просит принять в муниципальную собственность Александровского муниципального округа приобретенное имущество:

Наименование имущества	характеристика	Балансовая стоимость (руб.)	Остаточная стоимость (руб.)	примечание

2. Присвоить реестровый номер вышеуказанному имуществу.
3. Закрепить на праве оперативного управления или хозяйственного управления имущество, указанное в п. 1 заявления.

ПРИЛОЖЕНИЕ:

1. Копии документов, подтверждающие приобретение имущества (счета-фактуры, накладные, акты приема-передачи, товарные чеки и т. д.)

(должность руководителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(бухгалтер)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 2
к Положению об организации учета
муниципального имущества и ведении
реестра муниципального имущества

Основные сведения об учреждении по состоянию на ____ 20__ г.

Полное наименование учреждения и организационно-правовая форма юридического лица	
ИНН	
КПП	
ОГРН, номер и дата государственной регистрации	
реквизиты документа - основания создания юридического лица	
Юридический адрес	
Адрес (местонахождение)	
Данные о балансовой и остаточной стоимости основных средств	
ФИО Руководителя	
Должность Руководителя	
Среднесписочная численность работников	
Размер уставного фонда	
размер доли, принадлежащей муниципальному образованию в уставном (складочном) капитале, в процентах	

Приложение № 3
к Положению об организации учета
муниципального имущества и ведении
реестра муниципального имущества

Сведения о муниципальном недвижимом имуществе

	Наименование Недвижимого имущества	Адрес (местонахождение) недвижимого имущества	Кадастровый номер	Площадь	Балансовая стоимость	Остаточная стоимость	Кадастровая стоимость	Даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество	Реквизиты документов	Сведения о правообладателе муниципального имущества	Сведения об установленных в отношении муниципального недвижимого имущества ограничениях с указанием основания даты их возникновения и прекращения
Здание											
Сооружение											
Помещение											
Земельные участки											

Приложение № 4
к Положению об организации учета
муниципального имущества и ведении
реестра муниципального имущества

Сведения о муниципальном движимом имуществе

	Наименование движимого имущества	Балансова я стоимость	Остаточная стоимость	Даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на движимое имущество	Реквизит ы документ ов	Сведения о правообладателе муниципального имущества	Сведения об установленных в отношении муниципального движимого имущества ограничениях с указанием основания и даты из возникновения и прекращения
Машины и оборудование							
Транспортные средства							
Инвентарь производствен ый и хозяйственный							
Библиотечный фонд							

Приложение № 5
к Положению об организации учета
муниципального имущества и ведении
реестра муниципального имущества

РАЗДЕЛ 1
КАРТА СВЕДЕНИЙ ОБ ОБЪЕКТЕ УЧЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО НЕДВИЖИМОГО
ИМУЩЕСТВА ПО СОСТОЯНИЮ НА 1 ЯНВАРЯ 20__ ГОДА

Карта №
Лист 1

Реестровый №
от _____

Сведения об объекте:	
Наименование недвижимого имущества	
Адрес (местоположение) недвижимого имущества	
Назначение	
Кадастровый номер	
Дата присвоения кадастрового номера	
Площадь (кв.м)	
Протяженность (п.м.)	
Год постройки	
Этажность здания	
Первоначальная (балансовая) стоимость	
Остаточная стоимость	
Кадастровая стоимость (тыс.руб.)	
Амортизация (износ)	
Инвентарный номер (бухг.уч.)	

Реквизиты и даты документов-оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности:

Сведения о правообладателе муниципального имущества:	
Полное наименование	
Адрес	
ОГРН	
Дата регистрации	

Сведения об ограничениях (обременениях):			
Вид ограничения(обременения)	Основание	Дата начала действия	Дата окончания действия

Руководитель _____

Наименование правообладателя	дата	подпись	Ф.И.О.
Должностное лицо (держатель реестра)	дата	подпись	Ф.И.О.

СВЕДЕНИЯ О ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ,
В ПРЕДЕЛАХ КОТОРОГО НАХОДИТСЯ ОБЪЕКТ УЧЕТА

(Лист2)

Реестровый №

от _____

Адрес (местоположение) недвижимого имущества	
Назначение	
Кадастровый номер	
Дата присвоения кадастрового номера	
Площадь (кв.м)	
Категория земель	
Вид разрешенного использования	
Форма собственности	
Первоначальная (балансовая) стоимость	
Остаточная стоимость	
Кадастровая стоимость (тыс.руб.)	
Амортизация (износ)	
Инвентарный номер (бухг.уч.)	
Реквизиты и даты документов-оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности :	

Сведения о правообладателе муниципального имущества:	
Полное наименование	
Адрес	
ОГРН	
Дата регистрации	

Сведения об ограничениях (обременениях):			
Наименование части			
Площадь части (кв.м.)			
Вид ограничения (обременения)	Основание	Дата начала действия	Дата окончания действия
Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение)	Карта №	ОГРН	ОГРНИП
Документы – основания ограничения (обременения)			

Руководитель			
Наименование правообладателя	дата	подпись	Ф.И.О.
Должностное лицо			
(держатель реестра)	дата	подпись	Ф.И.О.

Приложение № 6
к Положению об организации учета
муниципального имущества и ведении
реестра муниципального имущества

РАЗДЕЛ 2

КАРТА СВЕДЕНИЙ ОБ ОБЪЕКТЕ УЧЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА
ПО СОСТОЯНИЮ НА 1 ЯНВАРЯ 20__ ГОДА

Карта №

Реестровый №
от _____

Сведения об объекте:	
Наименование движимого имущества	
Адрес (местоположение) движимого имущества	
Назначение	
Марка, модель	
Год ввода в эксплуатацию	
Год выпуска	
Идентификационный номер (VIN)	
Паспорт технического средства	
Первоначальная (балансовая) стоимость	
Остаточная стоимость	
Амортизация (износ)	
Инвентарный номер (бухг. уч.)	
Реквизиты и даты документов-оснований возникновения(прекращения) права муниципальной собственности :	

Сведения о правообладателе муниципального имущества:	
Полное наименование	
Адрес	
ОГРН	
Дата регистрации	

Сведения об ограничениях (обременениях):			
Вид ограничения(обременения)	Основание	Дата начала действия	Дата окончания действия
Лицо, в пользу которого	Карта №	ОГРН	ОГРНИП

установлено ограничение (обременение)			
Документы – основания ограничения (обременения)			

Руководитель

Наименование правообладателя

дата

подпись

Ф.И.О.

Должностное лицо

(держатель реестра)

дата

подпись

Ф.И.О.

Приложение № 7
к Положению об организации учета
муниципального имущества и ведении
реестра муниципального имущества

КАРТА СВЕДЕНИЙ ОБ ИНОМ ОБЪЕКТЕ УЧЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА, НЕ
ОТНОСЯЩЕГОСЯ К НЕДВИЖИМЫМ И ДВИЖИМЫМ ВЕЩАМ
ПО СОСТОЯНИЮ НА 1 ЯНВАРЯ 20 _____

Карта № _____

Реестровый № _____
от _____

Сведения об объекте:	
Вид объекта имущественного права	
Наименование имущественного права	
Назначение	
Иные характеристики об объекте	
Год ввода в эксплуатацию	
Первоначальная (балансовая) стоимость	
Остаточная стоимость	
Амортизация (износ)	
Инвентарный номер (бухг.уч.)	

Реквизиты и даты 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

Сведения о правообладателе муниципального имущества:	
Полное наименование	
Адрес	
ОГРН	
Дата регистрации	

Сведения об ограничениях (обременениях):			
Вид ограничения(обременения)	Основание	Дата начала действия	Дата окончания действия
Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение)	Карта № _____	ОГРН _____	ОГРНИП _____
Документы – основания ограничения (обременения)			

Руководитель _____

Наименование правообладателя	дата	подпись	Ф.И.О.
Должностное лицо (держатель реестра)	дата	подпись	Ф.И.О.

Приложение № 8
к Положению об организации учета
муниципального имущества и ведении
реестра муниципального имущества

КАРТА УЧЕТА ОБЪЕКТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
В ВИДЕ АКЦИЙ АКЦИОНЕРНЫХ ОБЩЕСТВ ПО СОСТОЯНИЮ НА 1 ЯНВАРЯ 20_____

Карта №

Реестровый №
от _____

Сведения об объекте:	
Наименование акционерного общества - эмитента, товарищества	
Основной государственный регистрационный номер	
Количество акций, выпущенных акционерным обществом	
Количество привилегированных акций	
Размер доли в уставном капитале, принадлежащей муниципальному образованию, %	
Реквизиты и даты документов-оснований возникновения(прекращения) права муниципальной собственности :	

Сведения о правообладателе муниципального имущества:	
Полное наименование	
Адрес	
ОГРН	
Дата регистрации	

Сведения об ограничениях (обременениях):			
Вид ограничения(обременения)	Основание	Дата начала действия	Дата окончания действия
Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение)	Карта №	ОГРН	ОГРНИП
Документы – основания			

ограничения (обременения)			
Руководитель			
Наименование правообладателя	дата	подпись	Ф.И.О.
Должностное лицо			
(держатель реестра)	дата	подпись	Ф.И.О.

Приложение №9
к Положению об организации учета
муниципального имущества и ведении
реестра муниципального имущества

**КАРТА СВЕДЕНИЙ ОБ ОБЪЕКТЕ УЧЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
В ВИДЕ ДОЛЕЙ (ВКЛАДОВ) В УСТАВНЫХ (СКЛАДОЧНЫХ) КАПИТАЛАХ
ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОБЩЕСТВ И ТОВАРИЩЕСТВ
ПО СОСТОЯНИЮ НА 1 ЯНВАРЯ 20 _____**

Карта №

Реестровый №
от _____

Сведения об объекте:	
Наименование хозяйственного общества, товарищества	
Основной государственный регистрационный номер	
Размер уставного (складочного) капитала хозяйственного общества, товарищества	
Доля муниципального образования в уставном (складочном) капитале, %	
Реквизиты и даты документов-оснований возникновения(прекращения) права муниципальной собственности :	

Сведения о правообладателе муниципального имущества:	
Полное наименование	
Адрес	
ОГРН	
Дата регистрации	

Сведения об ограничениях (обременениях):			
Вид ограничения(обременения)	Основание	Дата начала действия	Дата окончания действия

Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение)	Карта №	ОГРН	ОГРНИП
Документы – основания ограничения (обременения)			

Руководитель

Наименование правообладателя

дата

подпись

Ф.И.О.

Должностное лицо

(держатель реестра)

дата

подпись

Ф.И.О.

Приложение № 10
к Положению об организации учета
муниципального имущества и ведении
реестра муниципального имущества

РАЗДЕЛ 3

КАРТА УЧЕТА ПРЕДПРИЯТИЯ (УЧРЕЖДЕНИЯ) НА 1 ЯНВАРЯ 20 _____

Карта №

Реестровый №

от _____

Сведения об объекте:	
Полное наименование предприятия (учреждения)	
Организационно-правовая форма юридического лица	
Адрес (местонахождение)	
ОГРН и дата государственной регистрации	
ИНН	
КПП	
ОКТМО	
ОКВЭД	
ОКАТО	
Дата утверждения Устава	
Вид деятельности (основной)	
Телефон/факс	
Электронная почта	
Ф.И.О. руководителя	
Среднесписочная численность работников (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий)	
Уставной (фонд) капитал (тыс. руб.) (для муниципальных унитарных)	

предприятий)	
Состав уставного фонда (тыс. руб.)	
Балансовая стоимость основных средств (тыс. руб.)	
Остаточная стоимость основных средств (тыс. руб.)	
Участие в хозяйственных обществах	
Размер доли, принадлежащей муниципальному образованию в уставном (складочном) капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и товариществ)	

Реквизиты и даты документов-оснований создания юридического лица (участия муниципального образования в создании (уставном капитале) юридического лица:

Руководитель			
Наименование правообладателя	дата	подпись	Ф.И.О.
Должностное лицо (держатель реестра)	дата	подпись	Ф.И.О.

Приложение № 11
к Положению об организации учета муниципального имущества и ведении реестра муниципального имущества

ВЫПИСКА из реестра муниципального имущества Александровского муниципального округа

Объект недвижимого имущества в виде _____,
(наименование объекта)

расположенный по адресу: _____,

(адрес, местоположение объекта, при наличии)

общей площадью (протяженностью) _____ м (кв. м) числится в реестре муниципального имущества Александровского муниципального округа на основании _____

основание включения в реестр (постановление, распоряжение, приказ и пр.)

(должность лица,

(подпись)

(расшифровка подписи)

подписавшего выписку)

Приложение № 12
к Положению об организации учета
муниципального имущества и ведении
реестра муниципального имущества

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отсутствии сведений об объекте
в реестре муниципального имущества
Александровского муниципального округа

Объект _____,
(наименование объекта)

расположенный по адресу: _____

(адрес, местоположение объекта, при наличии)

в реестре муниципального имущества Александровского муниципального
округа не числится

(должность лица,
подписавшего выписку)

(подпись)

(расшифровка подписи)