АДМИНИСТРАЦИЯ ОРЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.07.2026 № 787-п

г. Орлов

Об утверждении Положения о порядке учета имущества, находящегося в собственности муниципального образования Орловский муниципальный округ Кировской области

Руководствуясь Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом муниципального образования Орловский муниципальный округ Кировской области, решение Думы Орловского муниципального округа Кировской области от 28.11.2025 г. № 4/42 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования Орловский муниципальный округ Кировской области», приказом министерства финансов Российской Федерации от 10.10.2023 № 163Н «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», администрация Орловского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке учета имущества, находящегося в собственности муниципального образования Орловский муниципальный округ Кировской области, согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования Орловский муниципальный округ Кировской области.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2026.

Глава администрации
Орловского муниципального округа Л.В. Фокина

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации
Орловского муниципального округа
от 22.07.2026 № 787-п

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке учета имущества, находящегося в собственности муниципального образования Орловский муниципальный округ Кировской области

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке учета имущества, находящегося в собственности муниципального образования Орловский муниципальный округ Кировской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Порядком ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества, утвержденного Приказом министерства финансов Российской Федерации от 10.10.2023 № 163Н «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», и определяет общие цели, задачи, состав, порядок учета и ведения реестра имущества муниципального образования Орловский муниципальный округ Кировской области, а также порядок предоставления содержащейся в реестрах информации о муниципальном имуществе.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

муниципальное имущество – движимое и недвижимое имущество, нематериальные активы и иное имущество, принадлежащее на праве собственности муниципальному образованию Орловский муниципальный округ Кировской области (далее – муниципальное образование);

реестр имущества муниципального образования Орловский муниципальный округ Кировской области (далее – реестр муниципального имущества) – специализированный информационный ресурс, представляющий собой организационно упорядоченную совокупность юридически значимых сведений и информационных технологий, реализующих процессы учета определенного вида (категории) муниципального имущества муниципального образования Орловский муниципальный округ Кировской области и предоставления сведений о нем;

имущество казны муниципального образования Орловский муниципальный округ Кировской области (далее – имущество казны) – имущество, принадлежащее на праве собственности муниципальному образованию, не закрепленное на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями или муниципальными учреждениями;

правообладатель муниципального имущества (далее – правообладатель) – орган местного самоуправления, отраслевой (функциональный) орган администрации муниципального образования Орловский муниципальный округ Кировской области, муниципальное казенное или бюджетное, муниципальное унитарное предприятие или иное юридическое либо физическое лицо, которому муниципальное имущество принадлежит на соответствующем вещном праве или в силу закона.

1.3. Объектами учета в реестре муниципального имущества (далее – объект учета) являются:

1.3.1. 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);

1.3.2. Находящееся в муниципальной собственности движимое имущество:

объекты казны муниципального образования независимо от стоимости;

имущество, закрепленное на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, балансовой стоимостью свыше 10 тысяч рублей;

имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями, балансовой стоимостью свыше 40

тысяч рублей;

особо ценное движимое имущество, закрепленное за бюджетными муниципальными учреждениями, независимо от стоимости;

транспортные средства независимо от стоимости;

иное имущество, не относящееся к недвижимым и движимым вещам, стоимость которого превышает 10 тысяч рублей.

Денежные средства не являются объектом реестрового учета.

1.3.3. Муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является муниципальное образование.

1.4. Учет находящихся в муниципальной собственности природных ресурсов (объектов), драгоценных металлов и драгоценных камней, музейных предметов и музейных коллекций, а также средств местных бюджетов регулируется законодательством о природных ресурсах, драгоценных металлах и драгоценных камнях, Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации и бюджетным законодательством Российской Федерации.

1.5. Учет муниципального имущества, сведения об объектах и (или) о количестве объектов которого составляют государственную тайну, осуществляется администрацией муниципального образования Орловский муниципальный округ Кировской области (далее – Администрация), в распоряжении которого находятся сведения, отнесенные в соответствии со статьей 9 Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне» к государственной тайне, самостоятельно.

1.6. Учет муниципального имущества муниципального образования Орловский муниципальный округ Кировской области (далее – муниципальное имущество) и ведение реестра муниципального имущества осуществляет Администрация в лице отдела по имуществу и земельным ресурсам.

1.7. Реестр муниципального имущества ведется на бумажном и электронном носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажном носителе.

Реестр муниципального имущества хранится и обрабатывается в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих

предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

Реестр хранится и обрабатывается с соблюдением требований информационной безопасности, обеспечивающих конфиденциальность, целостность, доступность, подотчетность, аутентичность и достоверность информации.

Первичные документы, являющиеся основанием для внесения сведений в реестр муниципального имущества, хранятся в Администрации в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

1.8. Сведения об объектах учета муниципального имущества приводятся в единицах измерения, установленных федеральным законодательством для ведения бухгалтерского статистического учета соответствующего вида имущества.

1.9. Учет муниципального имущества сопровождается присвоением ему реестрового номера.

1.10. Включение и исключение объектов учета из реестра муниципального имущества, внесение изменений в реестр муниципального имущества определяются на основании:

правовых актов Российской Федерации, Правительства Кировской области, муниципального образования, Думы Орловского муниципального округа Кировской области;

документов, подтверждающих основания приобретения муниципальным образованием права муниципальной собственности на соответствующее имущество (договоры купли-продажи, мены, дарения, акты ввода в эксплуатацию законченных строительством объектов и т.п.);

правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов;

решений судов, вступивших в законную силу;

обращений правообладателей о внесении соответствующих изменений в реестр муниципального имущества с приложением копий подтверждающих документов;

выписок из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведений из Единого государственного реестра недвижимости о регистрации возникновения, внесения изменений и прекращения права на объект учета;

результатов кадастрового учета и технической инвентаризации объектов учета;

иных документов.

1.11. Документом, подтверждающим факт учета муниципального имущества в реестре, является выписка из реестра, содержащая достаточные для идентификации муниципального имущества сведения о том, что оно учтено в реестре на дату выдачи выписки из него.

Образец выписки из реестра приведен в приложении к настоящему Положению по форме № 1.

1.12. Неотъемлемой частью реестра являются:

документы, подтверждающие сведения, включаемые в реестр;

иные документы, предусмотренные правовыми актами органов местного самоуправления.

2. Цели и задачи учета муниципального имущества

2.1. Целью учета муниципального имущества является повышение эффективности использования муниципальной собственности, привлечение инвестиций к стимулированию предпринимательской активности на территории муниципального образования, обеспечение обязательств муниципального образования по гражданско-правовым сделкам.

2.2. В указанных целях при управлении и распоряжении муниципальным имуществом решаются задачи:

2.2.1. Обеспечение полного и непрерывного пообъектного учета и движения имущества.

2.2.2. Сохранение в составе казны имущества, необходимого для обеспечения общественных потребностей населения округа.

2.2.3. Выявление и применение наиболее эффективных способов использования муниципального имущества.

2.2.4. Контроль за сохранностью и использованием муниципального имущества по целевому назначению.

2.2.5. Формирование информационной базы данных, содержащей достоверную информацию о составе недвижимого и движимого имущества, техническом состоянии, стоимостных и иных характеристиках.

2.3. Данные реестра муниципального имущества предназначены для обеспечения принятия органами местного самоуправления управленческих решений и контроля за их выполнением, соблюдения действующего законодательства в области распоряжения муниципальной собственностью, осуществления органами местного самоуправления иных функций.

3. Порядок учета и ведения реестра муниципального имущества

3.1. Состав сведений, подлежащих отражению в реестре.

3.1.1. Ведение реестра осуществляется путем внесения в соответствующие подразделы реестра сведений об объектах учета, собственником (владельцем) которых является муниципальное образование, и о лицах, обладающих правами на объекты учета и сведениями о них, и уточнения изменившихся сведений о муниципальном имуществе, принадлежащем на вещном праве органу местного самоуправления, муниципальному бюджетному учреждению, муниципальному казенному учреждению, муниципальному унитарному предприятию, иному юридическому либо физическому лицу, которому муниципальное имущество принадлежит на вещном праве или в силу закона (далее – правообладатель), или составляющем муниципальную казну муниципального образования, а также путем исключения из реестра соответствующих сведений об объекте учета при прекращении права собственности муниципального образования на него и (или) деятельности правообладателя.

3.1.2. Реестр муниципального имущества состоит из 3 разделов. В раздел 1 вносятся сведения о недвижимом имуществе, в раздел 2 вносятся сведения о движимом и об ином имуществе, в раздел 3 вносятся сведения о лицах, обладающих правами на имущество и сведениями о нем. Разделы состоят из подразделов, в каждый из которых вносятся сведения соответственно о видах недвижимого, движимого и иного имущества и лицах, обладающих правами на объекты учета и сведениями о них. В разделы 1, 2, 3 сведения вносятся с приложением подтверждающих документов.

3.1.2.1. В раздел 1 включаются сведения о муниципальном недвижимом имуществе.

В подраздел 1.1 раздела 1 реестра вносятся сведения о земельных участках, в том числе:

наименование земельного участка;

адрес (местоположение) земельного участка (с указанием кода Общероссийского классификатора территорий муниципальных образований (далее – ОКТМО);

кадастровый номер земельного участка (с датой присвоения);

сведения о правообладателе, включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН), код причины постановки на учет (далее – КПП) (для юридического лица), основной государственный регистрационный номер (далее – ОГРН) (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода ОКТМО) (далее – сведения о правообладателе);

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит земельный участок, с указанием реквизитов документов – оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об основных характеристиках земельного участка, в том числе: площадь, категория земель, вид разрешенного использования;

сведения о стоимости земельного участка;

сведения о произведенном улучшении земельного участка;

сведения об установленных в отношении земельного участка ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременении), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также ИНН, КПП (для юридического лица), ОГРН (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода ОКТМО) (далее – сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения).

В подраздел 1.2 раздела 1 реестра вносятся сведения о зданиях, сооружениях, объектах незавершенного строительства, единых недвижимых комплексах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости, в том числе:

вид объекта учета;

наименование объекта учета;

назначение объекта учета;

адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода ОКТМО);

кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения);

сведения о земельном участке, на котором расположен объект учета (кадастровый номер, форма собственности, площадь);

сведения о правообладателе;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов – оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об основных характеристиках объекта учета, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, протяженность, этажность (подземная этажность);

инвентарный номер объекта учета;

сведения о стоимости объекта учета;

сведения об изменениях объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе);

сведения об установленных в отношении объекта учета ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

сведения об объекте единого недвижимого комплекса, в том числе: сведения о зданиях, сооружениях, иных вещах, являющихся составляющими единого недвижимого комплекса, сведения о земельном участке, на котором расположено здание, сооружение.

В подраздел 1.3 раздела 1 реестра вносятся сведения о помещениях, машино-местах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости, в том числе:

вид объекта учета;

наименование объекта учета;

назначение объекта учета;

адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода ОКТМО);

кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения);

сведения о здании, сооружении, в состав которого входит объект учета (кадастровый номер, форма собственности);

сведения о правообладателе;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов – оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об основных характеристиках объекта, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, этажность (подземная этажность);

инвентарный номер объекта учета;

сведения о стоимости объекта учета;

сведения об изменениях объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе);

сведения об установленных в отношении объекта учета ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения).

В подраздел 1.4 раздела 1 реестра вносятся сведения о воздушных и морских судах, судах внутреннего плавания, в том числе:

вид объекта учета;

наименование объекта учета;

назначение объекта учета;

порт (место) регистрации и (или) место (аэродром) базирования (с указанием кода ОКТМО);

регистрационный номер (с датой присвоения);

сведения о правообладателе;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит

объект учета, с указанием реквизитов документов – оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об основных характеристиках судна, в том числе: год и место постройки судна, инвентарный номер, серийный (заводской) номер, идентификационный номер судна и место строительства (для строящихся судов);

сведения о стоимости судна;

сведения о произведенных ремонте, модернизации судна;

сведения об установленных в отношении судна ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременении), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения).

3.1.2.2. В раздел 2 вносятся сведения о движимом и ином имуществе. В подраздел 2.1 раздела 2 реестра вносятся сведения об акциях, в том числе: сведения об акционерном обществе (эмитенте), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода ОКТМО);

сведения об акциях, в том числе: количество акций, регистрационные номера выпусков, номинальная стоимость акций, вид акций (обыкновенные или привилегированные);

сведения о правообладателе;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения).

В подраздел 2.2 раздела 2 вносятся сведения о долях (вкладах) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ, в том числе:

сведения о хозяйственном обществе (товариществе), включая полное

наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода ОКТМО);

доля (вклад) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества, товарищества в процентах;

сведения о правообладателе;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременении), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения).

В подраздел 2.3 раздела 2 вносятся сведения о движимом имуществе и ином имуществе, за исключением акций и долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ, в том числе:

наименование движимого имущества (иного имущества);

сведения об объекте учета, в том числе: марка, модель, год выпуска, инвентарный номер;

сведения о правообладателе;

сведения о стоимости;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременении), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения).

В подраздел 2.4 раздела 2 вносятся сведения о долях в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества, в том числе:

размер доли в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества;

сведения о стоимости доли;

сведения об участниках общей долевой собственности, включая полное наименование юридических лиц, включающих их организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также ИНН, КПП (для юридического лица), ОГРН (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода ОКТМО);

сведения о правообладателе;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об объектах недвижимого и (или) движимого имущества, находящихся в общей долевой собственности, в том числе наименование такого имущества и его кадастровый номер (при наличии);

сведения об установленных в отношении доли ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременении), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения).

3.1.2.3. В раздел 3 вносятся сведения о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем, в том числе:

сведения о правообладателях;

реестровый номер объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном праве;

реестровый номер объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу правообладателя.

3.1.2.4. Сведения об объекте учета, в том числе о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество или сведениями о нем, не вносятся в разделы в случае их отсутствия, за исключением сведений о стоимости имущества, которые имеются у правообладателя.

Ведение учета объекта учета без указания стоимостной оценки не допускается.

3.2. Порядок учета муниципального имущества.

3.2.1. Правообладатель для внесения в реестр сведений об имуществе, приобретенном им по договорам или на иных основаниях, поступающем в его хозяйственное ведение или оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обязан в 7-дневный срок со дня возникновения соответствующего права на объект учета направить в Администрацию:

заявление правообладателя о внесении в реестр сведений о таком имуществе согласно форме № 2, приведенной в приложении к настоящему Положению.

сведения о зданиях, помещениях, сооружениях, объектах незавершенного строительства согласно форме № 3, приведенной в приложении к настоящему Положению, если в хозяйственное ведение или оперативное управление поступило недвижимое имущество;

сведения о движимом имуществе и нематериальных активах согласно форме № 4, приведенной в приложении к настоящему Положению, если в хозяйственное ведение или оперативное управление поступило движимое имущество и нематериальные активы балансовой стоимостью более 40 тысяч рублей и 10 тысяч рублей соответственно;

надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих приобретение правообладателем объекта учета муниципального имущества и возникновение соответствующего вещного права.

3.2.2. В отношении муниципального имущества, принадлежащего правообладателю на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или в силу закона и не учтенного в реестре, правообладатель обязан в 7-дневный срок со дня выявления такого имущества или получения документа, подтверждающего рассекречивание сведений о нем, направить заявление о внесении в реестр сведений о таком имуществе с одновременным направлением подтверждающих документов.

3.2.3. При изменении сведений об объекте учета или о лицах, обладающих правами на объект учета либо сведениями о нем, правообладатель для внесения в

реестр новых сведений об объекте учета либо о соответствующем лице обязан в 7-дневный срок со дня получения документов, подтверждающих изменение сведений, или окончания срока представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации (при изменении стоимости объекта учета), направить в Администрацию:

заявление об изменении сведений об объекте учета с одновременным направлением документов, подтверждающих новые сведения об объекте учета или о соответствующем лице в произвольной форме;

надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих новые сведения.

Если изменения касаются сведений о нескольких объектах учета, то правообладатель направляет заявление и документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, в отношении каждого объекта учета.

3.2.4. В случае, если право муниципальной собственности на имущество прекращено, лицо, которому оно принадлежало на вещном праве, для исключения из реестра сведений об имуществе обязано в 7-дневный срок со дня получения сведений о прекращении указанного права направить в Администрацию:

заявление в произвольной форме об исключении из реестра сведений о таком имуществе с одновременным направлением документов, подтверждающих прекращение права муниципальной собственности на имущество или государственную регистрацию прекращения указанного права.

Если прекращение права муниципальной собственности на имущество влечет исключение сведений в отношении других объектов учета, то лицо, которому оно принадлежало на вещном праве, направляет заявление и документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, в отношении каждого объекта учета.

3.2.5. В случае засекречивания сведений об учтенном в реестре объекте учета и (или) о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем, правообладатель обязан не позднее дня, следующего за днем получения документа, подтверждающего их засекречивание, направить в Администрацию обращение об исключении из реестра засекреченных сведений с указанием в нем реестрового номера объекта учета, наименований засекреченных в них сведений и реквизитов документов, подтверждающих засекречивание этих сведений.

Администрация не позднее дня, следующего за днем получения обращения об исключении из реестра засекреченных сведений, обязана исключить из реестра все засекреченные сведения об учтенном в нем муниципальном имуществе, а также сведения о лицах, обладающих правами на это имущество и (или) сведениями о нем, и документы, подтверждающие эти сведения.

3.2.6. Сведения об объекте учета, заявления и документы, указанные в пунктах 3.2.1-3.2.5 настоящего Положения направляются в Администрацию правообладателем или лицом, которому имущество принадлежало на вещном праве, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи уполномоченным должностным лицом правообладателя.

3.2.7. В случае ликвидации (упразднения) являющегося правообладателем юридического лица формирование и подписание заявления об изменениях сведений и (или) заявления об исключении из реестра, а также исключение всех сведений об объекте учета из реестра осуществляются Администрацией в 7-дневный срок после получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) и ликвидационного баланса. Ликвидационный баланс не требуется, если юридическое лицо было признано судом несостоятельным (банкротом) и ликвидировано в порядке конкурсного производства или в случае признания такого юридического лица фактически прекратившим свою деятельность и его исключения из ЕГРЮЛ.

3.2.8. Администрация в 14-дневный срок со дня получения документов правообладателя обязана провести экспертизу документов правообладателя и по ее результатам принять одно из следующих решений:

3.2.8.1. Об учете в реестре объекта учета, исключении изменившихся сведений об объекте учета из реестра и о внесении в него новых сведений об объекте учета или исключении всех сведений о нем из реестра, если установлены подлинность и полнота документов правообладателя, а также достоверность и полнота содержащихся в них сведений;

3.2.8.2. Об отказе в учете в реестре объекта учета, если установлено, что представленное к учету имущество, в том числе имущество, право муниципальной собственности на которое не зарегистрировано или не подлежит регистрации, не

находится в муниципальной собственности;

3.2.8.3. О приостановлении процедуры учета в реестре объекта учета в следующих случаях:

установлены неполнота и (или) недостоверность содержащихся в документах правообладателя сведений;

документы, представленные правообладателем, не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления.

В случае принятия Администрацией решения, предусмотренного подпунктом 3.2.8.3 настоящего пункта, Администрация направляет правообладателю требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения и документы, подтверждающие недостающие сведения о муниципальном имуществе.

3.2.9. В случае выявления имущества, сведения о котором не учтены в реестре и (или) новые сведения о котором не представлены для внесения изменений в реестр, и установлено, что это имущество находится в муниципальной собственности, либо выявлено имущество, не находящееся в муниципальной собственности, которое учтено в реестре, Администрация в 7-дневный срок:

3.2.9.1. Вносит в реестр сведения об объекте учета, в том числе о правообладателях (при наличии);

3.2.9.2. Направляет правообладателю (при наличии сведений о нем) требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения об объекте учета и (или) заявление об изменении сведений либо об их исключении из реестра в Администрацию (в том числе с дополнительными документами, подтверждающими недостающие в реестре сведения).

3.2.10. Внесение сведений в реестр о возникновении права муниципальной собственности на имущество и о принятии его в муниципальную казну, а также внесение изменений в сведения о таком имуществе и (или) о лицах, обладающих сведениями о нем, в том числе о прекращении права хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или в силу закона на объект учета, принадлежавший правообладателю, осуществляется Администрацией в порядке, установленном пунктами 3.2.1-3.2.9. настоящего Положения.

3.2.11. Данные об объектах учета муниципального имущества, исключаемые из реестра, переносятся в архив.

4. Состав и источники образования имущества казны

4.1. Имущество казны образуется из имущества:

вновь созданного или приобретенного за счет средств бюджета муниципального образования;

переданного в муниципальную собственность в порядке, предусмотренном законодательством о разграничении государственной собственности на государственную (федеральную и областную) и муниципальную;

переданного безвозмездно в муниципальную собственность юридическими и физическими лицами;

исключенного из хозяйственного ведения муниципальных унитарных предприятий;

изъятого или возвращенного из оперативного управления муниципальных учреждений;

поступившего в муниципальную собственность по другим законным основаниям.

4.2. Порядок отражения в бюджетном учете операций с объектами нефинансовых активов в составе имущества казны муниципального образования Орловский муниципальный округ Кировской области определяется постановлением администрации муниципального образования Орловский муниципальный округ Кировской области «Об утверждении Порядка ведения инвентарного и аналитического учета по объектам имущества (нефинансовым активам), составляющим казну муниципального образования Орловский муниципальный округ Кировской области».

5. Порядок учета имущества казны

5.1. Имущество казны принадлежит на праве собственности муниципальному образованию и подлежит отражению на балансе Администрации в соответствии с действующим законодательством.

Учет имущества казны и его движение осуществляется путем занесения соответствующих сведений в соответствующий раздел реестра объектов муниципальной собственности.

5.2. Реестр имущества казны содержит сведения о составе, способе приобретения, стоимости, сроке постановки на учет, износе имущества, другие сведения, соответствующие требованиям законодательства о бухгалтерском учете при отражении имущества на балансовых счетах юридических лиц, а также сведения о решениях по передаче имущества в безвозмездное пользование, аренду, сведения о государственной регистрации права муниципальной собственности и сделок с ним, других актах распоряжения имуществом, в том числе влекущих исключение имущества из состава казны и его возврат в казну.

5.3. Имущество казны при его учете, а также при передаче его в пользование подлежит отражению на балансе юридических лиц только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством.

5.4. Оценка имущества казны осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

5.5. Расходы по учету, движению, оценке имущества казны, а также формирование и финансовое обеспечение мероприятий по содержанию и сохранности имущества казны осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Орловский муниципальный округ.

6. Порядок распоряжения имуществом, составляющим муниципальную казну

6.1. Условия и порядок передачи имущества, составляющего муниципальную казну, в аренду, безвозмездное пользование, залог и распоряжение им иными способами регулируются действующим законодательством, правовыми актами органов местного самоуправления и соответствующими договорами.

6.2. Передача транспортных средств и недвижимого имущества из муниципальной казны в залог или в собственность осуществляется на основании решений Думы Орловского муниципального округа Кировской области.

6.3. Передача движимого имущества из муниципальной казны в залог или в собственность осуществляется на основании постановлений администрации муниципального образования Орловский муниципальный округ Кировской области.

6.4. Исключение объектов муниципальной собственности из состава муниципальной казны осуществляется в случаях:

6.4.1. Закрепления имущества муниципальной казны за муниципальными

унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения или муниципальными учреждениями на праве оперативного управления.

6.4.2. Прекращения права собственности муниципального образования по основаниям, предусмотренным действующими нормативными актами, в том числе в результате приватизации.

6.4.3. Списания имущества муниципальной казны. Порядок списания имущества, утверждается постановлением Администрации.

6.4.4. По иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

6.5. Передача объектов муниципальной собственности из оперативного управления одного муниципального учреждения в оперативное управление другого муниципального учреждения осуществляется на основании постановления администрации Орловского муниципального округа по актам приема-передачи между данными учреждениями.

7. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества казны

7.1. Контроль за сохранностью имущества казны, не переданного в пользование третьим лицам, осуществляет отдел по имуществу и земельным ресурсам Администрации.

7.2. На срок передачи имущества казны муниципального образования в пользование бремя его содержания и риск его случайной гибели ложится на пользователя в соответствии с действующим законодательством.

7.3. В период, когда имущество казны не обременено договорными обязательствами, обязанности по организации содержания такого имущества осуществляет отдел по имуществу и земельным ресурсам Администрации.

8. Предоставление информации из реестра

8.1. Выписка из реестра, уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета предоставляются заинтересованным лицам с помощью почтовой связи либо в электронном виде, в том числе посредством электронной почты, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг», а также региональных порталов

государственных и муниципальных услуг, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными актами субъекта Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса.

8.2. Форма уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета определяются Администрацией самостоятельно.

Выписка из реестра и уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета выдаются в единственном экземпляре.

Если последний день срока предоставления выписки из реестра приходится на день, признаваемый в соответствии с законодательством Российской Федерации или актом Президента Российской Федерации выходным и (или) нерабочим праздничным днем, то днем окончания срока предоставления выписки из реестра считается ближайший следующий за ним рабочий день.

8.3. Администрация в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставляет безвозмездно информацию о муниципальном имуществе из реестра в виде выписок из реестра, а также уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета органам государственной власти Российской Федерации, Генеральной прокуратуре Российской Федерации, Председателю Счетной палаты Российской Федерации, его заместителям, аудиторам Счетной палаты Российской Федерации и государственным внебюджетным фондам, правоохранительным органам, судам, судебным приставам-исполнителям по находящимся в производстве уголовным, гражданским и административным делам, а также иным определенным федеральными законами и правовыми актами органов местного самоуправления органам, организациям и правообладателям в отношении принадлежащего им муниципального имущества.

9. Порядок опубликования информации об объектах, внесенных в реестр муниципального имущества

9.1. Обязательному опубликованию (раскрытию) подлежат:

перечень муниципальных унитарных предприятий;

перечень муниципальных учреждений;

сведения об объектах недвижимого имущества и движимом имуществе, учтенных в реестре, включая сведения о наименованиях объектов, их местонахождении, характеристиках и целевом назначении объектов, существующих ограничениях их использования и обременениях правами третьих лиц.

Обновление указанной в пункте 9.1 настоящего Положения информации осуществляется ежеквартально (на 1 января, на 1 апреля, на 1 июля, на 1 октября).

9.2. Администрация организует опубликование (раскрытие) информации, указанной в пункте 9.1 настоящего Положения, на официальном информационном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9.3. Опубликование (раскрытие) информации об отдельных объектах муниципального имущества муниципального образования, подлежащих приватизации, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о приватизации.

10. Контроль за полнотой, достоверностью и своевременностью представления правообладателями сведений для принятия к учету муниципального имущества

10.1. Контроль за полнотой, достоверностью и своевременностью представления правообладателями сведений для принятия к учету муниципального имущества, принадлежащего им на соответствующем вещном праве, по результатам сверки сведений реестра с Единым государственным реестром недвижимости, реестрами федерального и регионального имущества, документальных и других проверок правообладателей (далее - контроль) осуществляется Администрацией в лице отдела по имуществу и земельным ресурсам.

10.2. Для обеспечения осуществления контроля правообладатель ежегодно, до 10 апреля текущего года, представляет в Администрацию на бумажном носителе:

карту учета муниципального имущества, закрепленного за правообладателем на соответствующем вещном праве, по форме № 5, приведенной в приложении к настоящему Положению.

перечень объектов недвижимого имущества, закрепленного на соответствующем вещном праве, по форме № 6, приведенной в приложении к настоящему Положению.

перечень объектов незавершенного строительства (вновь строящихся объектов недвижимости), по форме № 7, приведенной в приложении к настоящему Положению.

перечень объектов движимого имущества, закрепленных на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями балансовой стоимостью свыше 10 тысяч рублей (основные средства, кроме объектов недвижимости), закрепленных на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями, балансовой стоимостью свыше 40 тысяч рублей по форме № 8, приведенной в приложении к настоящему Положению.

перечень особо ценного движимого имущества бюджетных муниципальных учреждений по форме № 9, приведенной в приложении к настоящему Положению.

перечень земельных участков, расположенных под объектами недвижимости, по форме № 10, приведенной в приложении к настоящему Положению.

10.3. Ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным, правообладатель представляет в Администрацию на бумажном носителе перечень поступившего и выбывшего муниципального имущества в отчетном квартале по форме № 11, приведенной в приложении к настоящему Положению.

Сведения по форме № 11 направляются в Администрацию сопроводительным письмом за подписью руководителя правообладателя, в случае его отсутствия - за подписью уполномоченного лица с приложением заверенной копии подтверждающего документа.

Если последний день срока сдачи отчетности приходится на день, признаваемый в соответствии с законодательством Российской Федерации или актом Президента Российской Федерации выходным и (или) нерабочим праздничным днем, то днем окончания срока сдачи отчетности считается ближайший следующий за ним рабочий день.

10.4. Ответственность за достоверность, полноту и своевременность представления сведений об объектах учета, а также представление первичной документации, на основании которой вносятся сведения в реестр муниципального

имущества, несут руководители правообладателей муниципального имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Заключительные положения

11.1. Собственником информации, хранящейся в реестре, является муниципальное образование.

Правом владения и пользования базой данных реестра муниципального имущества обладает в рамках своей компетенции Администрация.

10.2. Правообладатели, иные органы и (или) организации и предприятия несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за непредставление или ненадлежащее представление сведений о муниципальном имуществе либо представление недостоверных и (или) неполных сведений о нем в Администрацию.

Приложение
к Положению

Форма N 1

ВЫПИСКА
из реестра муниципального имущества муниципального
образования Орловский муниципальный округ Кировской области

N п/п	Наименование объекта	Адрес местонахождения объекта	Технические характеристики объекта (кадастровый номер, год ввода, площадь, протяженность)	Балансовая стоимость, руб.	Основания нахождения объекта у юридического лица

Должность
уполномоченного лица _____ _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

М.П.

Форма N 2

Бланк организации

Главе Орловского муниципального
округа Кировской области

Заявление

Просим включить в реестр муниципального имущества муниципального образования Орловский муниципальный округ Кировской области

_____,
(наименование объекта)

право оперативного управления (хозяйственного ведения) на которое возникло на основании _____
_____

Копии правоустанавливающих документов и сведений об имуществе по установленным формам прилагаются.

Приложение:

1. Сведения о зданиях, помещениях, сооружениях, объектах незавершенного строительства, если в хозяйственное ведение или оперативное управление поступило недвижимое имущество.
2. Сведения о движимом имуществе, если в хозяйственное ведение или оперативное управление поступило движимое имущество балансовой стоимостью более 40 тыс. рублей и 10 тыс. рублей соответственно.
3. Инвентарная карточка учета объекта основных средств.
4. Копии документов, подтверждающих приобретение правообладателем объекта учета и возникновение соответствующего вещного права.

Руководитель _____ _____ "___" _____ 20__ года
М.П. (подпись) (Ф.И.О)

Письмо подготовлено _____ _____ "__" ____ 20___ года
(подпись) (Ф.И.О. исполнителя, телефон)

Форма N 3

СВЕДЕНИЯ
о зданиях, помещениях, сооружениях, объектах незавершенного строительства по состоянию на "___" _____ 20__ года

_____
(правообладатель)

N п/п	Сведения об объекте учета	Характеристика сведений
1	2	3
1.	Основные характеристики объекта учета	
1.1.	Наименование объекта учета	
1.2.	Назначение (нежилое здание, жилое здание, сооружение)	
1.3.	Инвентарный номер	
1.4.	Кадастровый номер	
1.5.	Адрес (местоположение)	
1.6.	Дата изготовления технической документации	
2.	Описание объекта учета	
2.1.	Общая площадь (кв. м), протяженность (м), площадь застройки (кв. м), глубина залегания (м), объем (куб. м) (нужное подчеркнуть)	
2.2.	Количество этажей	
2.3.	Основные строительные материалы	
2.4.	Год постройки	
2.5.	Балансовая стоимость (тыс. рублей)	
2.6.	Амортизация (тыс. рублей)	
2.7.	Остаточная стоимость (тыс. рублей)	
3.	Сведения о правах на объект учета	
3.1.	Наименование, дата и номер документа - основания возникновения права собственности муниципального образования Орловский муниципальный округ Кировской области	
3.2.	Наименование, дата и номер документа - основания возникновения права хозяйственного ведения (оперативного управления)	
3.3.	Дата и номер записи регистрации права собственности муниципального образования Орловский муниципальный округ Кировской области	

3.4.	Дата и номер записи регистрации права хозяйственного ведения (оперативного управления)	
4.	Характеристика объекта незавершенного строительства	
4.1.	Год начала строительства	
4.2.	Год ввода объекта в эксплуатацию	
4.3.	Сметная стоимость (тыс. рублей)	
4.4.	Стоимость освоенных средств (тыс. рублей)	
4.5.	Дата фактического прекращения финансирования строительства	
4.6.	Степень готовности строительства (%)	
5.	Сведения о земельном участке, в границах которого находится объект учета	
5.1.	Кадастровый номер земельного участка	
5.2.	Площадь земельного участка, кв. метров	
6.	Сведения об ограничениях (обременениях)	
6.1.	Вид ограничения (обременения) (аренда, безвозмездное пользование, иное)	
6.2.	Наименование лица, в пользу которого установлено ограничение (обременение)	
6.3.	Наименование, дата и номер документа - основания ограничения (обременения)	
6.4.	Срок ограничения (обременения) по документу	
6.5.	Памятник истории и культуры (номер и дата свидетельства)	

Руководитель _____ _____ "___" _____ 20__ года
М.П. (подпись) (Ф.И.О)

_____ _____ "__" ____ 20___ года
(подпись) (Ф.И.О. исполнителя, телефон)

Форма N 4

СВЕДЕНИЯ
о движимом имуществе и нематериальных активах
балансовой стоимостью более 10 (40) тыс. рублей
по состоянию на "___" _____ 20___ года

_____
(правообладатель)

N п/п	Сведения об объекте учета	Характеристика сведений

1	2	3
1.	Наименование объекта учета (серийный (заводской) номер, марка, модель, другие индивидуализирующие характеристики)	
1.1.	Инвентарный номер	
2.	Описание объекта учета	
2.1.	Год выпуска	
2.2.	Балансовая стоимость (тыс. рублей)	
2.3.	Амортизация (тыс. рублей)	
2.4.	Остаточная стоимость (тыс. рублей)	
3.	Характеристика транспортного средства	
3.1.	Марка, модель	
3.2.	Государственный регистрационный знак	
3.3.	Идентификационный номер (VIN)	
4.	Сведения о правах на объект учета	
4.1.	Наименование, дата и номер документа - основания возникновения права муниципального образования Орловский муниципальный округ	
4.2.	Наименование, дата и номер документа - основания возникновения права хозяйственного ведения (оперативного управления)	
5.	Сведения об ограничениях (обременениях)	
5.1.	Вид ограничения (обременения) (аренда, безвозмездное пользование, иное)	
5.2.	Наименование лица, в пользу которого установлено ограничение (обременение)	
5.3.	Наименование, дата и номер документа - основания ограничения (обременения)	
5.4.	Срок ограничения (обременения) по документу	

Руководитель

_____	_____	_____
(наименование организации)	(подпись)	(Ф.И.О.)
Главный бухгалтер	_____	_____
М.П.	(подпись)	(Ф.И.О.)

Форма N 5

КАРТА УЧЕТА
муниципального имущества, закрепленного за

_____
(правообладатель)
на праве _____,
(хозяйственного ведения, оперативного управления)

по состоянию на "___" _____ 20___ года

<table>
<tr><td rowspan="14">1.</td><td colspan="6">Реквизиты и основные данные юридического лица</td></tr>
<tr><td colspan="6">ОГРН</td></tr>
<tr><td colspan="6">Дата государственной регистрации</td></tr>
<tr><td colspan="6">Полное наименование юридического лица</td></tr>
<tr><td colspan="6">Адрес (местонахождение)
Адрес электронной почты (e-mail)</td></tr>
<tr><td colspan="3">Ф.И.О. руководителя
должность</td><td colspan="3">Телефон
Факс</td></tr>
<tr><td colspan="3">Дата заключения (продления) трудового договора с руководителем</td><td colspan="3">Срок действия трудового договора</td></tr>
<tr><td colspan="3">Ф.И.О. главного бухгалтера</td><td colspan="3">Телефон
Факс</td></tr>
<tr><td>ОКПО</td><td>ОКАТО

ОКТМО</td><td>ОКВЭД
(основной вид деятельности)</td><td>ОКФС</td><td colspan="2">ОКОПФ
(организационно-правовая форма)</td></tr>
<tr><td colspan="3">Вышестоящий орган, ОКОГУ</td><td colspan="3">ИНН</td></tr>
<tr><td colspan="3">Дата утверждения устава
Дата утверждения изменений в уставе</td><td colspan="3">Дата утверждения Положения</td></tr>
<tr><td>Уставной фонд
(тыс. рублей)</td><td colspan="2">Балансовая стоимость основных фондов
(тыс. рублей)</td><td colspan="2">Остаточная стоимость основных фондов
(тыс. рублей)</td><td>Стоимость чистых активов
(тыс. рублей)</td></tr>
<tr><td colspan="6">Среднесписочная численность персонала (человек)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">2.</td><td colspan="6">Состав объекта учета</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td><td>Балансовая стоимость,
тыс. рублей</td><td>Остаточная стоимость,
тыс. рублей</td></tr>
<tr><td colspan="4">Недвижимость согласно форме N 6 к Положению</td><td></td><td></td></tr>
</table>

	Незавершенное строительство согласно форме N 7 к Положению		
	Иное движимое имущество		
	в том числе иное движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 10 тыс. рублей, согласно форме N 8 к Положению		
	особо ценное движимое имущество согласно форме N 9 к Положению		
		Кадастровая стоимость, рублей	
	Земельные участки согласно форме N 10 к Положению		

Руководитель _____ _____ "___" _____ 20__ года
М.П. (подпись) (Ф.И.О., телефон, факс)

Главный бухгалтер _____ _____ "___" _____ 20__ года
(подпись) (Ф.И.О., телефон)

Карта составлена _____ _____ "___" _____ 20__ года
(подпись) (Ф.И.О. составителя, телефон)

Форма N 6

ПЕРЕЧЕНЬ
объектов недвижимости по состоянию на "___" _____ 20__ г.

_____
(правообладатель)

N п/п	Наименование объекта недвижимости	Адрес	Памятник истории, культуры (да, нет)	Инвентарный номер	Год ввода в эксплуатацию	Дата изготовления технической документации	Балансовая стоимость (тыс. рублей)	Остаточная стоимость (тыс. рублей)	Общая площадь (кв. метров)	Этажность	Сведения о государственной регистрации права			Ограничение (обременение)
											вид права	дата	кадастровый номер	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Итого (по графам 8, 9)														

Руководитель _____ _____ "___" _____ 20__ года
М.П. (подпись) (Ф.И.О., телефон, факс)

Главный бухгалтер _____ _____ "___" _____ 20__ года
(подпись) (Ф.И.О., телефон)

Форма N 7

Перечень объектов незавершенного строительства
(вновь строящихся объектов недвижимости)

_____
(правообладатель)

по состоянию на "___" _____ 20___ года

N п/п	Объект незавершенного строительства	Адрес	Год начала строительства	Сметная стоимость (тыс. рублей)	Стоимость освоенных средств (тыс. рублей)	Общая площадь (кв. метров)	Этажность	Примечание			Ограничение (обременение)
								дата фактического прекращения финансирования строительства	год ввода объекта в эксплуатацию	степень готовности строительства (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого (по графам 5, 6)											

Руководитель _____ _____ "___" _____ 20__ года
М.П. (подпись) (Ф.И.О., телефон, факс)

Главный бухгалтер _____ _____ "___" _____ 20__ года
(подпись) (Ф.И.О., телефон)

Форма N 8

ПЕРЕЧЕНЬ
объектов движимого имущества балансовой стоимостью более 10 (40) тыс. рублей (основные средства, кроме объектов недвижимости) по состоянию на "___" _____ 20__ года

_____
(правообладатель)

N п/п	Инвентарный номер	Наименование объекта, серийный (заводской) номер, марка, модель, другие индивидуализирующие характеристики	Год выпуска	Балансовая стоимость (тыс. рублей)	Остаточная стоимость (тыс. рублей)	Ограничение (обременение)
1	2	3	4	5	6	7
Итого (по графам 5, 6)						

Руководитель _____ _____ "___" _____ 20__ года
М.П. (подпись) (Ф.И.О., телефон, факс)

Главный бухгалтер _____ _____ "__" _____ 20__ года
(подпись) (Ф.И.О., телефон)

Форма N 9

ПЕРЕЧЕНЬ
объектов особо ценного движимого имущества
по состоянию на "___" _____ 20__ года

_____
(правообладатель)

N п/п	Инвентарный номер	Наименование объекта, серийный (заводской) номер, марка, модель, другие индивидуализирующие характеристики	Год выпуска	Балансовая стоимость (тыс. рублей)	Остаточная стоимость (тыс. рублей)	Ограничение (обременение)
1	2	3	4	5	6	7
Итого (по графам 5, 6)						

Руководитель _____ _____ "___" _____ 20__ года
М.П. (подпись) (Ф.И.О., телефон, факс)

Главный бухгалтер _____ _____ "___" _____ 20__ года
(подпись) (Ф.И.О., телефон)

Форма N 10

Перечень земельных участков, расположенных
под объектами недвижимости

_____
(правообладатель)

по состоянию на "___" _____ 20___ года

N п/п	Кадастровый номер	Местоположение (адрес)	Общая площадь (кв. м)	Кадастровая стоимость (руб.)	Кадастровые номера объектов недвижимости, расположенных на земельном участке	Категория земли	Вид разрешенного использования	Вид права (обременения), дата и номер регистрации	Дата и N постановления о предоставлении земельного участка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого (по графе 5)									

Руководитель

_____ _____ _____
(наименование организации) (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ _____
М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

Форма N 11

Сведения о поступившем и выбывшем муниципальном имуществе
за _____
(полное наименование юридического лица)
по состоянию на "___" _____ 20___ года

N п/п	Наименование объекта учета	Адрес объекта	Реестровый номер	Инвентарный номер	Технические характеристики объекта	Год выпуска/ввода	Балансовая стоимость (рублей)	Остаточная стоимость (рублей)	Кадастровая стоимость (рублей)	Поставщик	Основание постановки/исключения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Руководитель

_____ _____ _____
(наименование организации) (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ _____
М.П. (подпись) (Ф.И.О.)