

ОРИЧЕВСКАЯ ПОСЕЛКОВАЯ ДУМА
Оричевского района Кировской области
пятого созыва

РЕШЕНИЕ

24.10.2024

№ 22/1

пгт Оричи

**Об утверждении Положения об организации учета и ведения реестра
муниципального имущества Оричевского городского поселения
Оричевского района Кировской области**

В целях совершенствования учета муниципального имущества Оричевского городского поселения Оричевского района Кировской области, в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.10.2023 № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», руководствуясь статьёй 24 Устава муниципального образования Оричевское городское поселение Оричевского района Кировской области, Оричевская поселковая Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение об организации учета и ведения реестра муниципального имущества Оричевского городского поселения Оричевского района Кировской области согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение Оричевской поселковой Думы от 21.02.2019 № 22/2 «Об утверждении Порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в собственности Оричевского городского поселения».

3. Опубликовать настоящее решение.

Глава Оричевского
городского поселения С.Н. Федяева

Председатель
Оричевской поселковой Думы А.В. Смирнов



Приложение

УТВЕРЖДЕНО

решением Оричевской
поселковой Думы
от 24.10.2024 № 22/1

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации учета и ведения реестра муниципального имущества Оричевского городского поселения Оричевского района Кировской области

1. Общие положения.

1.1. Положение об организации учета и ведения реестра муниципального имущества Оричевского городского поселения Оричевского района Кировской области (далее - Положение) устанавливает состав подлежащего учету муниципального имущества Оричевского городского поселения Оричевского района Кировской области, порядок его учета и порядок представления информации из реестра муниципального имущества Оричевского городского поселения, а также иные требования, предъявляемые к системе учета муниципального имущества Оричевского городского поселения.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

реестр муниципального имущества Оричевского городского поселения (далее - реестр) - специализированный информационный ресурс, представляющий собой организационно упорядоченную совокупность юридически значимых сведений и информационных технологий, реализующих процессы учета определенного вида (категории) муниципального имущества Оричевского городского поселения и предоставления сведений о нем;

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

правообладатель - орган местного самоуправления Оричевского городского поселения или муниципальное учреждение, муниципальное унитарное предприятие или иное юридическое либо физическое лицо, которому муниципальное имущество Оричевского городского поселения (далее - муниципальное имущество) принадлежит на соответствующем вещном праве или в силу закона.

1.3. Учет муниципального имущества и ведение реестра возлагается на отдел бухгалтерского учета и распоряжения муниципальной собственностью администрации Оричевского городского поселения (далее – Администрация).

1.4. Объектами учета муниципального имущества являются:

1.4.1. Недвижимое имущество (земельные участки, жилые или нежилые помещения или прочно связанные с землей объекты, перемещение которых без несоразмерного ущерба их назначению невозможно, в том числе здания, сооружения или объекты незавершенного строительства).

1.4.2. Движимое имущество, в том числе:

объекты казны Оричевского городского поселения независимо от стоимости;

объекты движимого имущества балансовой стоимостью более 200 тыс. рублей;

нематериальные активы балансовой стоимостью более 200 тыс. рублей;

подарки стоимостью от 3 тыс. рублей, полученные лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими.

1.4.3. Муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения.

1.4.4. Акции и доли хозяйственных обществ, находящиеся в собственности Оричевского городского поселения.

1.5. 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.

2. Порядок учета муниципального имущества.

2.1. Учет муниципального имущества включает в себя получение, обобщение и уточнение сведений об основных характеристиках объектов указанного учета, которые определяются на основании:

учредительных документов юридических лиц;

данных бухгалтерского учета и отчетности;

данных государственной регистрации;

данных технической инвентаризации;

правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов;

выписок из реестров акционеров акционерных обществ;

иных документов.

2.2. Реестр ведется на бумажных и электронных носителях.

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

2.4. Учет муниципального имущества сопровождается присвоением ему реестрового номера.

Технические средства и информационные технологии автоматизированной информационной системы ведения реестра на электронных носителях определяются Администрацией.

2.5. Администрация при определении состава сведений, подлежащих отражению в реестре, руководствуется положениями приказа Минфина России от 10.10.2023 № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества».

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

заявление правообладателя о включении в реестр согласно приложению № 1;

сведения об объекте учета, соответствующие виду объекта учета:

сведения о зданиях, помещениях, сооружениях, объектах незавершенного строительства согласно приложению № 2, если в хозяйственное ведение или оперативное управление поступило недвижимое имущество,

сведения о движимом имуществе и нематериальных активах согласно приложению № 3, если в хозяйственное ведение или оперативное управление поступили движимое имущество или нематериальные активы балансовой стоимостью более 200 тыс. рублей;

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

2.7. 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.

2.8. При изменении сведений об объекте учета муниципального имущества либо сведений о правообладателе, отражаемых в карте учета правообладателя, правообладатель в 7-дневный срок со дня получения документов, подтверждающих изменения, или окончания срока представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации (при изменении стоимости объекта учета), представляет в Администрацию для внесения в реестр новых сведений:

обращение о внесении изменений в сведения об объекте учета муниципального имущества либо в сведения о правообладателе в произвольной форме;

надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих новые сведения.

2.9. После прекращения права собственности Оричевского городского поселения на имущество лицо, которому оно принадлежало на

соответствующем вещном праве, в в 7-дневный срок со дня прекращения указанного права представляет для исключения из реестра сведений об объекте учета муниципального имущества в Администрацию:

обращение об исключении из реестра сведений об объекте учета муниципального имущества в связи с прекращением права собственности Оричевского городского поселения на него в произвольной форме;

надлежащим образом заверенную копию документа, подтверждающего прекращение права собственности Оричевского городского поселения на объект учета муниципального имущества, государственную регистрацию перехода права собственности на объект учета муниципального имущества или государственную регистрацию прекращения указанного права на имущество, если объект является недвижимым имуществом.

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.

2.10. Сведения об объекте учета, заявления и документы, указанные в настоящем Положении, 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.

2.11. 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.

2.12. Администрация в 14-дневный срок со дня получения представленных документов проводит экспертизу документов правообладателя и по ее результатам принимает одно из следующих решений:

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;

об отказе в учете в реестре объекта учета муниципального имущества, если установлено, что представленное к учету имущество, в том числе имущество, право собственности Оричевского городского поселения на

которое не зарегистрировано или не подлежит регистрации, не находится в собственности Оричевского городского поселения;

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 о приостановлении процедуры учета в реестре объекта учета Администрация направляет правообладателю требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения и документы, подтверждающие недостающие сведения о муниципальном имуществе.

2.13. 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:

а) вносит в реестр сведения об объекте учета, в том числе о правообладателях (при наличии);

б) 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).

2.14. 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 настоящим Положением.

2.15. Администрация обязана уведомить правообладателя о принятом решении в месячный срок со дня получения представленных документов.

В случае принятия решения, указанного в абзаце втором пункта 2.12 настоящего Положения, Администрация обязана внести соответствующие сведения в реестр.

В случае принятия решения, указанного в абзаце третьем пункта 2.12 настоящего Положения, уведомление должно содержать обоснование принятия такого решения.

В случае поступления заявления правообладателя, указанного в абзаце втором пункта 2.6 настоящего Положения, Администрация при принятии

решения, указанного во втором абзаце пункта 2.12 настоящего Положения, обязана направить правообладателю выписку из реестра.

В случае если указанные в абзаце втором пункта 2.7 и в абзаце втором пункта 2.8 настоящего Положения обращения правообладателя содержат просьбу о предоставлении информации из реестра о внесенных сведениях об объекте учета муниципального имущества или правообладателе, Администрация обязана направить правообладателю выписку из реестра либо уведомление об отсутствии сведений в реестре.

2.17. При изменении сведений об объектах казны Оричевского городского поселения Администрация в месячный срок со дня получения документов, подтверждающих такие изменения, вносит соответствующие корректировки в реестр.

Администрация исключает из реестра имущество, относящееся к объектам казны Оричевского городского поселения, в месячный срок с момента поступления документов, подтверждающих прекращение права собственности Оричевского городского поселения в установленном действующим законодательством порядке.

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

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

3.1. 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 муниципального имущества, документальных и других проверок правообладателей (далее - контроль) осуществляется Администрацией.

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

карту учета муниципального имущества согласно приложению № 4;

перечень объектов недвижимости согласно приложению № 5;

перечень объектов незавершенного строительства (вновь строящихся объектов недвижимости) согласно приложению № 6;

перечень движимого имущества балансовой стоимостью более 200 тыс. рублей (основные средства, кроме объектов недвижимости) согласно приложению № 7;

перечень особо ценного движимого имущества балансовой стоимостью более 200 тыс. рублей согласно приложению № 8;

перечень нематериальных активов балансовой стоимостью более 200 тыс. рублей согласно приложению № 9;

перечень подарков стоимостью от 3 тыс. рублей, полученных лицами, замещающими государственные должности, государственными гражданскими служащими, согласно приложению № 10;

перечень земельных участков, расположенных под объектами недвижимости, согласно приложению № 11;

копию годовой бухгалтерской отчетности.

3.3. Если в результате осуществления контроля выявлены имущество, которое не представлено к включению в реестр, и (или) новые сведения, которые не представлены для внесения изменений в реестр, Администрация уведомляет правообладателя о необходимости представления документов на это имущество для включения в реестр.

4. Порядок представления информации из реестра.

4.1. Предоставление информации из реестра осуществляется в соответствии с приказом Минфина России от 10.10.2023 № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» в виде выписки 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, лично в руки, либо в электронном виде, в том числе посредством электронной почты в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса.

4.2. Администрация предоставляет документы, указанные в настоящем пункте, безвозмездно.

4.3. Образец выписки из реестра приведен в приложении № 12.

4.4. Форма уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета указана в приложениях № 13, № 14.

5. Порядок опубликования (раскрытия) информации о муниципальном имуществе.

5.1. Обязательному опубликованию (раскрытию) подлежат:

5.1.1. Перечень муниципальных унитарных предприятий.

5.1.2. Перечень муниципальных учреждений.

5.1.3. Перечень хозяйственных обществ, акции (доли, вклады) которых находятся в собственности Оричевского городского поселения.

5.1.4. Сведения об объектах недвижимого имущества, движимого имущества и земельных участках, 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 5.1 настоящего Положения информации осуществляется ежеквартально (на 1 января, на 1 апреля, на 1 июля, на 1 октября).

5.2. Администрация организует опубликование (раскрытие) информации, указанной в пункте 5.1 настоящего Положения, на официальном сайте Оричевского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Заключительные положения.

6.1. Правообладатели и иные органы и (или) организации, в том числе должностные лица указанных органов (организаций), 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.

6.2. В целях обеспечения достоверности сведений, включенных в реестр, Администрация вправе проводить фактические проверки сохранности муниципального имущества и использования его по назначению.

Приложение
№ 1
к Положению

Администрация Оричевского городского
поселения Оричевского района
от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим включить в реестр муниципального имущества Оричевского городского поселения

_____,
(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 200 тыс. рублей.
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)

Приложение № 2
к Положению

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 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 Оричевского городского поселения	
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 организации

М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 3
к Положению

СВЕДЕНИЯ
о движимом имуществе и нематериальных активах
балансовой стоимостью более 200 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 собственности Кировской области	
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 организации
М.П.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение № 4
к Положению

КАРТА УЧЕТА
муниципального имущества, имеющегося у юридического лица,
по состоянию на «__» _____ 20__ года

1.	Реквизиты и основные данные юридического лица				
	ОГРН				
	Дата государственной регистрации				
	Полное наименование юридического лица				
	Адрес (местонахождение) Адрес электронной почты (e-mail)				
	Ф.И.О. руководителя должность			Телефон Факс	
	Дата заключения (продления) трудового договора с руководителем			Срок действия трудового договора	
	Ф.И.О. главного бухгалтера			Телефон Факс	
	ОКПО	ОКАТО ОКТМО	ОКВЭД (основной вид деятельности)	ОКФС	ОКОПФ (организационно-правовая форма)
	Вышестоящий орган, ОКОГУ			ИНН	
	Дата утверждения устава Дата утверждения изменений в уставе		Дата утверждения Положения		
	Уставной фонд (тыс. рублей)	Балансовая стоимость основных фондов (тыс. рублей)	Остаточная стоимость основных фондов (тыс. рублей)	Стоимость чистых активов (тыс. рублей)	
	Среднесписочная численность персонала (человек)				
2.	Состав объекта учета				
				Балансовая стоимость, тыс. рублей	Остаточная стоимость, тыс. рублей
	Недвижимость согласно приложению № 5 к Положению, утвержденному настоящим постановлением				
	Незавершенное строительство согласно приложению № 6 к Положению, утвержденному настоящим постановлением				
	Иное движимое имущество				

в том числе иное движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 200 тыс. рублей, согласно приложению № 7 к Положению, утвержденному настоящим постановлением		
в том числе особо ценное движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 200 тыс. рублей, согласно приложению № 8 к Положению, утвержденному настоящим постановлением		
в том числе другое (кроме особо ценного и движимого имущества, балансовая стоимость которого превышает 200 тыс. рублей)		
Нематериальные активы, балансовая стоимость которых превышает 200 тыс. рублей, согласно приложению № 9 к Положению, утвержденному настоящим постановлением		
Подарки стоимостью от 3 тыс. рублей, полученные лицами, замещающими государственные должности, государственными гражданскими служащими, согласно приложению № 10 к Положению, утвержденному настоящим постановлением		
	Кадастровая стоимость, рублей	
Земельные участки согласно приложению № 11 к Положению, утвержденному настоящим постановлением		

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)

Приложение № 5
к Положению

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)

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

Приложение № 6
к Положению

ПЕРЕЧЕНЬ
объектов незавершенного строительства
(вновь строящихся объектов недвижимости)
по состоянию на «__» _____ 20__ года

_____ (правообладатель)

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)

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

Приложение № 7
к Положению

ПЕРЕЧЕНЬ

объектов движимого имущества балансовой стоимостью
более 200 тыс. рублей (основные средства, кроме объектов
недвижимости) по состоянию на «__» _____ 20__ года

(правообладатель)

№ 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)

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

Приложение № 8
к Положению

ПЕРЕЧЕНЬ
объектов особо ценного движимого имущества
балансовой стоимостью более 200 тыс. рублей
по состоянию на «__» _____ 20__ года

_____ (правообладатель)

№ 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)

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

Приложение № 9
к Положению

ПЕРЕЧЕНЬ
нематериальных активов балансовой стоимостью
более 200 тыс. рублей
по состоянию на «__» _____ 20__ года

(правообладатель)

№ п/п	Инвентарный номер	Наименование объекта	Балансовая стоимость (тыс. рублей)	Остаточная стоимость (тыс. рублей)
1	2	3	4	5
Итого (по графам 4, 5)				

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)

Приложение № 10
к Положению

ПЕРЕЧЕНЬ
подарков стоимостью от 3 тыс. рублей, полученных
лицами, замещающими государственные должности,
государственными гражданскими служащими,
по состоянию на «__» _____ 20__ года

(правообладатель)

N п/п	Инвентарный номер	Наименование подарка	Балансовая стоимость (тыс. рублей)	Остаточная стоимость (тыс. рублей)
1	2	3	4	5
Итого (по графам 4, 5)				

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)

Приложение № 11
к Положению

ПЕРЕЧЕНЬ
земельных участков, расположенных
под объектами недвижимости,
по состоянию на «__» _____ 20__ года

(правообладатель)

№ п/п	Кадастровый номер	Местоположение (адрес)	Общая площадь (кв. метров)	Кадастровая стоимость (рублей)	Наименования и кадастровые номера объектов недвижимости, расположенных на земельном участке	Вид права (обременения), дата регистрации	Категория участка	Вид разрешенного использования
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого (по графе 5)								

Руководитель
М.П.

(подпись)

(Ф.И.О., телефон, факс)

«__» _____ 20__ года

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О., телефон)

«__» _____ 20__ года

Карта составлена

(подпись)

(Ф.И.О. составителя,
телефон)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ОРИЧЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ОРИЧЕВСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ВЫПИСКА
из реестра муниципального имущества
об объекте учета муниципального имущества**

« ___ » _____ 20___ года

№ _____

Настоящая выписка из реестра муниципального имущества муниципального образования Оричевское городское поселение содержит сведения об объекте: _____

(реестровый номер имущества)	(дата присвоения реестрового номера)

внесенные в реестр имущества муниципального образования Оричевское городское поселение и имеющие следующие значения:

№ п/п	Наименование сведений	Значение сведений
Сведения об объекте учета		
1	Кадастровый (условный номер)	
2	Номер регистрации права собственности	
3	Адрес (местоположение)	
4	Документы-основания возникновения права собственности:	
5	Площадь (кв. м)	
6	Кадастровая стоимость (тыс. руб.)	
7	Балансовая стоимость (тыс. руб.)	
8	Остаточная стоимость (тыс. руб.)	
Сведения о правообладателе объекта учета		
1	Полное наименование правообладателя	муниципальное образование Оричевское городское поселение Оричевского района Кировской области
2	Адрес (место нахождения) правообладателя	Кировская область, Оричевский район, п. Оричи, ул. Карла Маркса, д. 12

Глава Оричевского городского поселения

(должность)

(подпись)

М.П.

(Ф.И.О.)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ОРИЧЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ОРИЧЕВСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

612080, Кировская область
пгт Оричи ул. К. Маркса, д. 12
тел. 2-22-81
ИНН 4324049677

«___» _____ 20___ года

№ _____

**УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОТСУТСТВИИ СВЕДЕНИЙ ИЗ РЕЕСТРА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
ОРИЧЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Объект _____,
наименование объекта

расположенный по адресу: _____,
адрес местоположения объекта при наличии

в реестре муниципального имущества Оричевского городского поселения не
числится.

Глава Оричевского
городского поселения

(должность)

(подпись)
М.П.

(Ф.И.О.)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ОРИЧЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ОРИЧЕВСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

612080, Кировская область
пгт Оричи ул. К. Маркса, д. 12
тел. 2-22-81
ИНН 4324049677

«___» _____ 20___ года

№ _____

**УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ
В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СВЕДЕНИЙ ИЗ РЕЕСТРА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
ОРИЧЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Доводим до Вашего сведения, что Вам отказано в предоставлении сведений из реестра муниципального имущества Оричевского городского поселения Оричевского района Кировской области в отношении

объекта _____,
наименование объекта

расположенного по адресу: _____,
адрес местоположения объекта при наличии

по следующим основаниям: _____

_____.

Глава Оричевского
городского поселения

(должность)

(подпись)

М.П.

(Ф.И.О.)
