МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«ГОРОД ДЕСНОГОРСК» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ДЕСНОГОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ

**Р Е Ш Е Н И Е**



70 сессии пятого созыва

от 17.07.2024 № 441

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения об учете муниципального имущества и ведении реестра муниципального имущества муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области и признании утратившим силу решения Десногорского городского Совета от 29.02.2016 № 180 |

На основании пункта 5 статьи 51 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.10.2023 г. № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», рассмотрев обращение Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области от 26.06.2024 № 6454, Десногорский городской Совет

 Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Положение «Об учете муниципального имущества и ведении реестра муниципального имущества муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области» согласно приложения к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу решение Десногорского городского Совета от 29.02.2016 № 180 «Об утверждении Положения «Об учете муниципального имущества и ведении реестра муниципального имущества муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области».

3. Настоящее решение опубликовать в газете «Десногорская правда».

|  |  |
| --- | --- |
| Исполняющий полномочия Председателя Десногорского городского Совета   Е.П. Леднёва | И.о. Главы муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области З.В. Бриллиантова  |

УТВЕРЖДЕНО

решением Десногорского

городского Совета

от 17.07.2024 № 441

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об учете муниципального имущества и ведении реестра муниципального имущества муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области**

**1. Общие положения**

* 1. Настоящее Положение устанавливает порядок учета муниципального имущества и ведение реестра муниципального имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения, возникшие при управлении и распоряжении муниципальным имуществом, п.5 ст.51 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области и другими нормативно-правовыми актами, приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.10.2023 № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества».

Положение устанавливает основные правила ведения реестра муниципального имущества муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области (далее – Реестр), в том числе состав подлежащего учету муниципального имущества и порядок его учета, состав сведений, подлежащих отражению в реестрах, а также порядок предоставления содержащейся в реестрах информации о муниципальном имуществе.

Учет муниципального имущества включает получение, экспертизу и хранение документов, содержащих сведения о муниципальном имуществе, и внесение указанных сведений в Реестр в объеме, необходимом для осуществления полномочий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом.

* 1. Объектом учета муниципального имущества (далее - объект учета) является следующее муниципальное имущество:
* недвижимые вещи (земельный участок или прочно связанный с землей объект, перемещение которого без несоразмерного ущерба его назначению невозможно, в том числе здание, сооружение, объект незавершенного строительства, единый недвижимый комплекс, а также жилые и нежилые помещения, машино-места и подлежащие государственной регистрации воздушные и морские суда, суда внутреннего плавания либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимым вещам);
* движимые вещи (в том числе документарные ценные бумаги (акции) либо иное не относящееся к недвижимым вещам имущество, стоимость которого превышает 50 000 рублей.
	1. Учет муниципального имущества и ведение реестра осуществляет Комитет имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области (далее именуемый - Комитет).
	2. Учет муниципального имущества в реестре сопровождается присвоением реестрового номера муниципального имущества (далее - реестровый номер).
	3. Документом, подтверждающим факт учёта муниципального имущества в реестре, является выписка из реестра, содержащая номер и дату присвоения реестрового номера и иные достаточные для идентификации муниципального имущества сведения по их состоянию в реестре на дату выдачи выписки из него (далее - выписка из реестра).
	4. Реестр ведется на бумажном и электронном носителях.
	5. Ведение Реестра осуществляется путем внесения в соответствующие подразделы 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 автономному учреждению, муниципальному унитарному предприятию, муниципальному казенному предприятию или 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.
	6. Неотъемлемой частью Реестра являются:
* документы, подтверждающие сведения, включаемые в реестр (далее - подтверждающие документы);
* иные документы, предусмотренные правовыми актами органов местного самоуправления.
	1. Реестр должен храниться и обрабатываться в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.
	2. Сведения, содержащиеся в реестре, хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

### Состав сведений, подлежащих отражению в реестре

* 1. Реестр 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.
	2. В раздел 1 вносятся сведения о 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);
* иные сведения (при необходимости).

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 (обременении), 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;
* иные сведения (при необходимости).

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 (обременении), основания и даты их возникновения и прекращения;
* сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);
* иные сведения (при необходимости).
	1. В раздел 2 Реестра 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 (обременении), основания и даты их возникновения и прекращения;
* сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);
* иные сведения (при необходимости).

В подраздел 2.2 раздела 2 Реестра 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);
* иные сведения (при необходимости).

В подраздел 2.3 раздела 2 Реестра 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);
* иные сведения (при необходимости).

В подраздел 2.4 раздела 2 Реестра 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);
* иные сведения (при необходимости).

В раздел 3 Реестра 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;
* иные сведения (при необходимости).

### 3. Порядок учета муниципального имущества

3.1. 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 Комитет заявление о внесении в Реестр сведений о таком имуществе с одновременным направлением подтверждающих документов.

3.2. 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.

3.3. 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 Комитет заявление об изменении сведений об объекте учета с одновременным направлением документов, подтверждающих новые сведения об объекте учета или о соответствующем лице.

Если изменения касаются сведений о нескольких объектах учета, то правообладатель направляет заявление и документы, указанные в первом [абзаце](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/408023687/?ysclid=lxso1td9i336310737#1017)  настоящего пункта, в отношении каждого объекта учета.

3.4. 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 Комитет заявление 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 первом [абзаце](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/408023687/?ysclid=lxso1td9i336310737#1018) настоящего пункта, в отношении каждого объекта учета.

3.5. Сведения об объекте учета, заявления и документы, указанные в [пунктах 3.1.](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/408023687/?ysclid=lxso1td9i336310737#1015) – 3.4. настоящего Порядка, направляются в Комитет 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.

3.6. В случае ликвидации (упразднения) являющегося правообладателем юридического лица формирование и подписание заявления об изменениях сведений и (или) заявления о исключении из Реестра, а также исключение всех сведений об объекте учета из реестра осуществляются Комитетом 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.

3.7. Комитет в 14-дневный срок со дня получения документов правообладателя обязан провести экспертизу документов правообладателя и по ее результатам принять одно из следующих решений:

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;

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) 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 Комитетом решения, предусмотренного [подпунктом "3"](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/408023687/?ysclid=lxso1td9i336310737#1223) настоящего пункта, Комитет направляет правообладателю требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения и документы, подтверждающие недостающие сведения о муниципальном имуществе.

3.8. 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, Комитет в 7-дневный срок:

* вносит в Реестр сведения об объекте учета, в том числе о правообладателях (при наличии);
* 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 Комитет (в том числе с дополнительными документами, подтверждающими недостающие в реестре сведения).

3.9. 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 Комитетом в порядке, установленном [пунктами 3.1. – 3.8.](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/408023687/?ysclid=lxso1td9i336310737#1015) настоящего Порядка.

3.10. Порядок принятия решений, предусмотренных настоящим Порядком, и сроки рассмотрения документов, если иное не предусмотрено настоящим Порядком, определяются Комитетом самостоятельно.

3.11. Заявления, обращение и требования, предусмотренные настоящим Порядком, направляются в порядке и по формам, определяемым Комитетом самостоятельно.

### 4. Предоставление информации из реестра

4.1. 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 (функций)", 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 5 рабочих дней со дня поступления запроса.

4.2. 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.

4.3. Администрация муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставляет безвозмездно информацию о муниципальном имуществе из Реестра в виде выписок, а также уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в Реестре или отказе в предоставлении сведений реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета физическим лицам, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям.

Приложение № 1

к Положению об учете

муниципального имущества

и ведения реестра муниципального имущества

**Реестр муниципального имущества муниципального образования**

 **«город Десногорск» Смоленской области**

|  |
| --- |
| **1. Сведения о муниципальном недвижимом имуществе** |
| № п/п | Наиме-нование имущества | Адрес (местополо-жение)  | Кадаст-ровый номер |  Площадь, протяжен-ность, иные параметры | Сведения о балансовой стоимости | Сведения о кадастровой стоимости | Дата и основание возникновения и прекращения права муниципальной собственности | Сведения о правообла-дателе | Ограничения (обременения) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. Сведения о муниципальном движимом имуществе** |
| № п/п | Наименование имущества | Сведения о балансовой стоимости | Дата и основание возникновения и прекращения права муниципальной собственности | Сведения о правообла-дателе | Ограничения (обременения) |
|  |  |  |  |  |  |
| **3. Сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях** |
| № п/п | Полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица | Адрес (местоположение) | ОГРН дата гос. регист-рации | Основание создания юр. лица | Размер уставного фонда | Данные о балансовой и остаточной стоимости основных средств | Среднесписочная численность работников |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2

к Положению об учете

муниципального имущества

и ведении реестра муниципального имущества

**Количество объектов недвижимости**

**Количество земельных участков**

**Количество единиц движимого имущества**

**стоимостью свыше 50 000 рублей**

# КАРТА УЧЕТА

# муниципального имущества, имеющегося у юридического лица (правообладателя),

#  по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
| №п/п | **Реквизиты и основные данные юридического лица (в тыс. руб.)** |
| 1 | Полное наименование юридического лица |  |
| 2 | Юридический адрес(с указанием индекса) |  |
| 3 | ОКПО |  |
| 4 | ИНН |  |
| 5 | СОАТО/ОКАТО |  |
| 6 | СООГУ/ОКОГУ  |  |
| 7 | ОКОПФ |  |
| 8 | ОКФС |  |
| 9 | ОКОНХ |  |
| 10 | Реестровый номер, дата присвоения |  |
| 11 | Уставной капитал |  |
| 12 | Стоимость чистых активов |  |
| 13 | Балансовая стоимость основных фондов |  |
| 14 | Остаточная стоимость |  |
| 15 | Среднесписочная численность работников |  |
| 16 | Недвижимость (остаточная стоимость объектов) |  |
| 17 | Площадь земельных участков (кв.м) |  |
| 18 | Нематериальные активы (балансовая стоимость) |  |
| 19 | Движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 50 000 рублей |  |
| 20 | Иное (балансовая стоимость менее 50 000 рублей) движимое имущество  |  |
| **Трудовой договор с руководителем** |
| 21 | Фамилия, имя, отчество |  |
| 22 | Должность |  |
| 23 | Телефон/факс/e-mail |  |
| 24 | Дата подписания трудового договора |  |
| **Дополнительные сведения** |
| 25 | Краткое наименование юридического лица |  |
| 26 | Наименование регистрирующего органа(инспекция МНС России) |  |
| 27 | Государственный регистрационный номер юридического лица |  |
| 28 | Дата внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц |  |
| **Аренда / залог объектов учета** |
| 29 | Общая площадь, сданная в аренду(кв.м) | - |
| 30 | Количество арендаторов | - |
| 31 | Сумма арендной платы, всего / подлежащая перечислению в бюджет (руб.) | - |
| 32 | Сумма залога / дата окончания залога | - |
| 33 | Иное | - |
| **Показатели экономической эффективности** |
| 34 | Выручка от продажи товаров, продукции, работ, услуг (без НДС и обязательных платежей)  |  |
| 35 | Чистая прибыль  |  |
| 36 | Сумма прибыли, подлежащая перечислению в местный бюджет (утвержденное значение / фактическое) |  |

М.П. Руководитель подпись **инициалы, фамилия, тел.**

 Главный бухгалтер подпись  **инициалы, фамилия, тел.**

Приложение № 3

к Положению об учете

муниципального имущества

и ведении реестра муниципального имущества

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**объектов недвижимости**

**(зданий, сооружений и земельных участков под зданиями)**

(наименование юридического лица (правообладателя))

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Наименование объектов недвижимости |  |
| 2 | Местонахождение /памятник истории и культуры (да или нет) |  |
| 3 | Вид права на объект недвижимости /документ, удостоверяющий право (свидетельство о государственной регистрации права) |  |
| 4 | Документ – основание перехода права, номер, дата (распоряжение, приказ, решение суда и пр.) |  |
| 5 | Инвентарный номер объекта / дата ввода в эксплуатацию |  |
| 6 | Номер технического паспорта БТИ, дата выдачи |  |
| 7 | Балансовая стоимость / остаточная стоимость (тыс. рублей) |  |
| 8 | Общая площадь (кв.м.) /протяженность (км) |  |
| 9 | Количество этажей в здании (не жилом) |  |
| 10 | Количество этажей в здании / количество квартир в жилом доме |  |
| 11 | Количество приватизированных квартир / номера приватизированных квартир |  |
| 12 | Аренда (залог) объекта недвижимости  | площадь, сданная в аренду (кв.м) / количество арендаторов |  |
| 13 | сумма арендной платы в бюджет (руб.) |  |
| 14 | сумма залога/ дата окончания залога |  |
| 15 | Вид права на земельный участок /документ – основание возникновения права, номер, дата (распоряжение, приказ и пр.) |  |
| 16 | Документ, удостоверяющий право на землю, дата регистрации |  |
| 17 | Кадастровый номер, дата учета в кадастре |  |
| 18 | Площадь земельного участка (кв.м), ставка земельного налога,(руб./ кв.м) | - |
| 19 | Ставка земельного налога (руб./ кв.м)или размер годовой арендной платы(рублей) | - |
| 20 | Обременение земельного участка  | вид обременения / документ-основание обременения, номер, дата | - |
| 21 | дата возникновения обременения/ срок обременения  | - |

имта

М.П. Руководитель подпись  **инициалы, фамилия, тел.**

 Гл. бухгалтер подпись  **инициалы, фамилия, тел.**

имущес

Приложение № 4

к Положению об учете

муниципального имущества

и ведении реестра муниципального имущества

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**объектов недвижимости (зданий, сооружений и земельных участков под зданиями)**

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

(наименование юридического лица (правообладателя)

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Наименование объектов недвижимости  | Местонахож-дение /памятник истории и культуры (да или нет)  | Вид права на объект недвижимости/документ,удостоверяющий право (свидетельство о государственной регистрации права)  | Документ - основание перехода права, номер, дата (распоряже-ние, приказ, решение суда и пр.)  | Инвентар-ный номер объекта / датаввода в эксплуата-цию | Номер техниче-скогопаспорта БТИ, дата выдачи  | Балансовая стоимость/остаточнаястоимость (тыс.руб.)  | Общая площадь (кв.м) / протяжен-ность(км)  | Количество этажей в здании/ количество квартир в жилом доме  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество приватизи-рованныхквартир / номера приватизи-рованныхквартир  | Аренда (залог) объекта недвижимости | Вид права на земельный участок / документ- основание возникновения права, номер, дата (распоряжение,приказ и пр.)  | Документ, удостове-ряющийправо на землю, дата регистра-ции  | Кадастро-выйномер, датаучета в кадастре  | Площадь земель-ногоучастка (кв. м), ставка земель-ногоналога, (руб./кв.м)  | Ставка земель-ногоналога (руб./кв.м) или размер годовой арендной платы (рублей)  | Обременение земельного участка  |
| площадь, сданная в аренду (кв.м) / коли-чествоаренда-торов  | сумма аренд-нойплаты в бюджет (руб.)  | сумма залога /датаоконча-ния залога  | вид обременения / документ- основание обременения номер, дата  | дата возникнове-ния обременения /срокобременения  |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 5

к Положению об учете

муниципального имущества

и ведении реестра муниципального имущества

# Перечень

# движимого имущества стоимостью свыше 50 000 рублей, находящегося у

(наименование юридического лица (правообладателя))

# по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п |  Инвентарный номер | Наименование движимого имущества | Категория объекта(транспортное средство, технологическое оборудование, иное) | Дата, № акта ввода в эксплуатацию | Основание нахождения у балансодержателя | Первоначальная (балансовая) стоимость (тыс. рублей) | Остаточная стоимость (тыс. рублей) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

М.П. Руководитель подпись **инициалы, фамилия, тел.**

 Главный бухгалтер подпись  **инициалы, фамилия, тел.**

Приложение № 6

к Положению об учете

муниципального имущества

и ведении реестра

муниципального имущества

****

КОМИТЕТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ГОРОД ДЕСНОГОРСК» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

216400 Смоленская область г.Десногорск, тел/факс (48153) 7-23-08 E-mail: kiizo@yandex.ru

 .

**ВЫПИСКА**

**ИЗ РЕЕСТРА ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ДЕСНОГОРСК» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Инвентарный номер по перечню\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Адрес местонахождения объекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Вид объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (здание, строение, сооружение, помещение(я), квартира)

**Назначение** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (нежилое(ые), жилое)

**Характеристика объекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(отд. стоящее, встроенное, пристроенное, встроенно-пристроенное, доля нежилого)

**Общая площадь объекта (кв.м.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Возникновение права муниципальной собственности:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.\_** | **№ выписки\_\_\_\_\_\_** |

**Председатель Комитета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**