



Администрация Вохомского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05 сентября 2023 года № 453

Об утверждении Положения об организации учета муниципального имущества и порядке ведения реестра муниципального имущества Вохомского муниципального района Костромской области

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Приказом министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», руководствуясь Положением о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования Вохомский муниципальный район Костромской области, утвержденным решением Собрании депутатов Вохомского муниципального района от 05.03.2021 года №18, Уставом муниципального образования Вохомский муниципальный район, администрация Вохомского муниципального района Костромской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об организации учета муниципального имущества и порядке ведения реестра муниципального имущества Вохомского муниципального района Костромской области (Приложение №1).
2. Рекомендовать руководителям юридических лиц, являющихся правообладателями муниципального имущества Вохомского муниципального района Костромской области:
 - 2.1. назначить ответственных лиц по предоставлению в администрацию Вохомского муниципального района в месячный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета, заявления с приложением надлежащим образом заверенных копий документов и сведений в соответствии с Положением об организации учета муниципального имущества и порядке ведения реестра муниципального имущества Вохомского муниципального района Костромской области, указанным в пункте 1 настоящего постановления;
 - 2.2. предоставить копию вышеуказанного приказа в администрацию Вохомского муниципального района в 3-х дневный срок со дня его подписания.
3. Рекомендовать главам сельских поселений Вохомского муниципального района Костромской области принять аналогичное Положение об организации учета муниципального имущества и порядке ведения реестра муниципального имущества Вохомского муниципального района Костромской области в соответствии с Приказом министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества».
4. Настоящее постановление подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на сайте.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Вохомского муниципального района:

А.М.Адеев

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
И ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
ВОХОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Приказом министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», руководствуясь Положением о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования Вохомский муниципальный район Костромской области, утвержденным решением Собрании депутатов Вохомского муниципального района от 05.03.2021 года №18, Уставом муниципального образования Вохомский муниципальный район.

1.2. Ведение Реестра муниципального имущества Вохомского муниципального района Костромской области (далее - реестр) осуществляет администрация Вохомского муниципального района Костромской области в лице отдела имущественно-земельных отношений и экономики.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении, означают следующее:

учет муниципального имущества – получение, экспертиза 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;

реестр – информационная система, представляющая собой организационно-упорядоченную совокупность документов и информационных технологий, реализующих процессы учета муниципального имущества и предоставление сведений о нем;

правообладатель - муниципальный орган исполнительной власти, муниципальное учреждение, муниципальное автономное учреждение, муниципальное бюджетное учреждение, муниципальное казенное учреждение, муниципальное предприятие, муниципальное унитарное предприятие или иное юридическое либо физическое лицо, которому муниципальное имущество принадлежит на соответствующем вещном праве или в силу закона.

1.4. Муниципальное имущество, входящее в Реестр, образуется из имущества:

- вновь созданного или приобретенного за счет средств районного бюджета;
- вновь созданного или приобретенного за счет средств казенных, автономных муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных унитарных предприятий;
- переданного в муниципальную собственность в порядке, предусмотренном законодательством о разграничении государственной собственности на государственную (федеральную и субъекта федерации) и муниципальную собственность;
- переданного безвозмездно в муниципальную собственность юридическими и физическими лицами;
- выявленного в ходе инвентаризации муниципального имущества;
- принятого по решению судов, вступивших в законную силу;
- поступившего в муниципальную собственность по другим законным основаниям.

1.5. Объектами учета в реестре являются:

находящееся в муниципальной собственности Вохомского муниципального района Костромской области недвижимое имущество (здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, земельный участок, жилое, нежилое помещение или прочно

связанный с землей объект, перемещение которого без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законодательством Российской Федерации к недвижимости);

муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат Вохомскому муниципальному району Костромской области, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является Вохомский муниципальный район Костромской области.

1.6. Ведение реестра осуществляется на бумажных и электронных носителях с соблюдением требований, предъявляемых в соответствии с настоящим Положением.

В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

1.7. Ведение реестра означает занесение в него объектов учета и данных о них, обновление данных об объектах учета и их исключение из реестра при изменении формы собственности или списании в установленном порядке.

Глава 2. Структура и содержание реестра муниципального имущества Вохомского муниципального района Костромской области.

2.1. Реестр включает в себя 3 основных раздела:

2.1.1. В раздел 1 включаются сведения о муниципальном недвижимом имуществе, в том числе:

- номер реестра
- наименование недвижимого имущества;
- адрес (местоположение) недвижимого имущества;
- реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое имущество;
- кадастровый номер муниципального недвижимого имущества;
- площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества;
- сведения о балансовой стоимости недвижимого имущества
- сведения о начисленной амортизации (износе);
- сведения о кадастровой стоимости недвижимого имущества;
- даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество;
- сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества;
- сведения об установленных в отношении муниципального недвижимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения.

2.1.2. В раздел 2 включаются сведения о муниципальном движимом и ином имуществе, не относящемся к недвижимым и движимым вещам, в том числе:

- номер реестра;
- наименование движимого имущества;
- сведения о балансовой стоимости движимого имущества
- сведения о начисленной амортизации (износе);
- реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на движимое имущество, даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на движимое имущество;
- сведения о правообладателе муниципального движимого имущества;
- сведения об установленных в отношении муниципального движимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения;
- количество объектов движимого имущества.

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

- номере реестра;
- виде и наименовании объекта имущественного права;
- реквизитах нормативного правового акта, договора или иного документа, на основании которого возникло право на указанное имущество, согласно выписке из соответствующего реестра (Государственный реестр изобретений Российской Федерации, Государственный реестр полезных моделей Российской Федерации, Государственный реестр товарных знаков и знаков обслуживания Российской Федерации и др.) или иному документу, подтверждающему указанные реквизиты, включая наименование документа, его серию и номер, дату выдачи и наименование государственного органа (организации), выдавшего документ.

В отношении акций акционерных обществ в раздел 2 реестра также включаются сведения о:

- номере реестра;
- наименовании акционерного общества-эмитента, его основном государственном регистрационном номере;
- количестве акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привилегированных акций), и размере доли в уставном капитале, принадлежащей муниципальному образованию, в процентах;
- номинальной стоимости акций.

В отношении долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ в раздел 2 реестра также включаются сведения о:

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

2.1.3. В раздел 3 включаются сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальным образованиям, иных юридических лицах, в которых муниципальное образование является учредителем (участником), в том числе:

- номер реестра;
- полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица;
- адрес (местонахождение);
- основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации;
- реквизиты документа - основания создания юридического лица (участия муниципального образования в создании (уставном капитале) юридического лица);
- размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий);
- размер доли, принадлежащей муниципальному образованию в уставном (складочном) капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и товариществ);
- данные о балансовой и остаточной стоимости основных средств (фондов) (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий);
- среднесписочная численность работников (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий).

2.2. Разделы 1 и 2 группируются по видам имущества и содержат сведения о сделках с имуществом. Раздел 3 группируется по организационно-правовым формам лиц.

Глава 3. Систематизация и хранение сведений, учтенных в реестре муниципального имущества Вохомского муниципального района Костромской области

3.1. Систематизация и хранение сведений, учтенных в реестре, осуществляется в электронном виде и на бумажных носителях.

3.2. В электронном виде сведения, учтенные в реестре, представляют собой единую, состоящую из 3 разделов базу данных, содержащую информацию об объектах, учтенных в реестре, в объемах, установленных пунктами 2.1.1. - 2.1.3 Положения, за 1 календарный год (с 01 января по 31 декабря).

3.3. На бумажных носителях сведения, учтенные в реестре, систематизируются и хранятся в виде учетных дел. В делах реестра на бумажных носителях хранятся документы, на основании которых в реестр были внесены сведения об имуществе или о юридических лицах. Документы реестра подлежат постоянному хранению, за исключением ежегодно представляемых

обновленных сведений об объектах учета, срок хранения которых составляет пять лет. Передача дел на постоянное хранение в архивы осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Неотъемлемой частью реестра является журнал учета документов, поступивших для учета муниципального имущества в реестре муниципального имущества (Приложение № 10 к настоящему Положению).

3.4. По окончании календарного года в срок до 1 мая реестр выводится на бумажный носитель. Отпечатанный реестр прошивается, проклеивается, опечатывается печатью Реестродержателя, подписывается его руководителем и утверждается постановлением администрации Вохомского муниципального района Костромской области.

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

Глава 4. Порядок внесения в реестр сведений об объектах учета и записей об изменении сведений о них

4.1. Ведение реестра означает внесение в него объектов учета и данных о них, изменение (обновление) данных об объектах учета и их исключение из реестра при изменении формы собственности или списании в установленном порядке.

4.2. Внесение в Реестр сведений об объектах учета, записей об изменении сведений о них и исключении имущества из Реестра осуществляется на основании постановления администрации Вохомского муниципального района Костромской области, оформленного согласно письменному заявлению правообладателя недвижимого и (или) движимого имущества, сведения о котором подлежат включению в разделы 1 и 2 Реестра, или лица, сведения о котором подлежат включению в раздел 3 Реестра.

Заявление правообладателя на имя главы администрации Вохомского муниципального района Костромской области с приложением надлежащим образом заверенных копий документов представляется, в администрацию Вохомского муниципального района Костромской области в месячный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета.

После регистрации заявления, секретарь администрации Вохомского муниципального района Костромской области направляет его в Отдел имущественно-земельных отношений и экономики администрации Вохомского муниципального района Костромской области на исполнение.

4.3. Внесение объекта учета в реестр означает первичное внесение в реестр сведений об объекте учета, и сопровождается присвоением ему реестрового номера муниципального имущества.

Основаниями для принятия решения о включении конкретного объекта в реестр являются:

- документы, подтверждающие основания приобретения муниципальным образованием Вохомского муниципального района Костромской области права муниципальной собственности на соответствующее имущество (договоры купли-продажи, мены, дарения, разрешения на ввод и т.п.);

4.3. Внесение в реестр записей об изменении сведений об объекте учета производится по факту изменений характеристик объекта учета, получения дополнительной информации о нем, а также по факту движения муниципального имущества.

Изменения и дополнения, вносимые в реестр, должны быть подтверждены документально (данные технической инвентаризации, отчеты о независимой оценке, данные бухгалтерского учета, землеустроительные дела и т.п.).

4.4. Исключение из реестра сведений об объекте учета означает прекращение наблюдения за объектом учета в связи с изменением его собственника или списанием имущества. Сведения об исключаемых из реестра объектах сохраняются в реестре с указанием на нового собственника, основания, даты и способа получения им объекта в собственность, а также основания для списания имущества.

Основаниям для исключения объекта из реестра являются:

- передача объектов муниципального имущества в федеральную, государственную или муниципальную собственность в установленном законодательством порядке;
- отчуждение муниципального имущества по договорам мены, купли-продажи, в том числе в порядке приватизации, и т.п.;
- списание муниципального имущества в связи с его физическим либо моральным износом;
- по иным предусмотренным действующим законодательством основаниям.

4.5. Внесение в реестр сведений об объектах учета и записей об изменении сведений о них осуществляется на основе письменного заявления Правообладателя недвижимого и (или) движимого имущества, сведения о котором подлежат включению в разделы 1 и 2 реестра, или лица, сведения о котором подлежат включению в раздел 3 реестра.

В случае изменения сведений о закрепленных объектах учета предприятие или учреждение, являющееся правообладателем муниципального имущества, представляет в администрацию в месячный срок со дня изменения таких сведений следующие документы:

заявление о внесении в реестр записей об изменении сведений об объектах учета на бумажном носителе (приложение № 7);

карты, содержащие сведения об объектах учета (приложение № 1,3,6 к настоящему Положению), на бумажном носителе;

заверенные подписью руководителя и печатью предприятия или учреждения копии документов, подтверждающих изменение сведений об объектах учета (движимое и недвижимое имущество), а также об установленных ограничениях (обременениях) в отношении объектов учета, закрепленных за предприятиями или учреждениями на праве хозяйственного ведения, оперативного управления.

В случае прекращения права собственности Вохомского муниципального района Костромской области на объекты учета, права хозяйственного ведения, оперативного управления или постоянного (бессрочного) пользования объектами учета (движимое и недвижимое имущество) предприятие или учреждение, являющееся правообладателем муниципального имущества, представляет в администрацию Вохомского муниципального района Костромской области в месячный срок со дня прекращения права на объекты учета следующие документы:

Заявление и документы об изменении сведений об объектах учета и прекращении прав на объекты учета представляются в месячный срок со дня:

государственной регистрации прав на недвижимое имущество, в том числе в случаях прекращения прав и при внесении изменений в сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

подписания актов, свидетельствующих о приеме, передаче, модернизации или о списании движимого имущества.

4.6. Сведения об объектах учета (о созданных предприятиях, учреждениях, хозяйственных обществах и иных юридических лицах), а также об участии муниципального образования Вохомский муниципальный район Костромской области в уставных (складочных) капиталах юридических лиц, сведения о которых подлежат включению в раздел 3 реестра, вносятся в реестр на основании постановлений администрации Вохомского муниципального района Костромской области, решений Собрания депутатов Вохомского муниципального района Костромской области о создании (участии в создании) таких юридических лиц в 2-недельный срок со дня внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц.

4.7. Предприятие, учреждение или иное юридическое лицо, сведения о котором внесены в раздел 3 реестра, в случае изменения таких сведений в 2-недельный срок со дня получения документов, подтверждающих указанные изменения, представляет в администрацию:

заявление о внесении в реестр записи об изменении сведений об объекте учета (о юридическом лице) с приложением к заявлению на бумажном носителе карты сведений (приложение № 6 к настоящему Положению);

копии документов, подтверждающих изменение сведений о юридическом лице, заверенные подписью руководителя и печатью юридического лица.

4.8. В случае ликвидации юридического лица, сведения о котором внесены в реестр МО Вохомский муниципальный район Костромской области, администрация Вохомского муниципального района Костромской области вносит в реестр записи об изменении сведений об объекте учета (о юридическом лице). Подлинники документов, подтверждающих ликвидацию юридического лица, представляет лицо, осуществляющее функции по ликвидации юридического лица.

4.9. Подготовка и сбор документов, указанных в пунктах 4.5. – 4.8. настоящего Положения, осуществляется Правообладателями.

Документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, и запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия:

- копии документов, подтверждающих возникновение права собственности муниципального образования Вохомский муниципальный район Костромской области приобретенное имущество (выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, удостоверяющая проведенную государственную регистрацию прав), - при приобретении предприятием или учреждением имущества в собственность муниципального образования Вохомский муниципальный район Костромской области;

- копии документов, подтверждающих возникновение права хозяйственного ведения или права оперативного управления на приобретенное имущество, права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком;

- копии документов, являющихся основаниями для возникновения права хозяйственного ведения или права оперативного управления на приобретенное имущество или права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком;

- копии документов, подтверждающих изменение сведений об объектах учета (движимое и недвижимое имущество), а также об установленных ограничениях (обременениях) в отношении объектов учета, закрепленных за предприятиями или учреждениям на праве хозяйственного ведения, оперативного управления или предоставленных им в постоянное (бессрочное) пользование;

- копии документов, являющихся основанием для прекращения права собственности муниципального образования Вохомский муниципальный район Костромской области на движимое и недвижимое имущество, права хозяйственного ведения, оперативного управления недвижимым и движимым имуществом или права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком;

- копии документов, подтверждающих прекращения права собственности муниципального образования Вохомский муниципальный район Костромской области;

- на движимое и недвижимое имущество, права хозяйственного ведения, оперативного управления недвижимым и движимым имуществом или права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, которые являются объектами учета.

Заявитель вправе представить документы, по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанного документа не является основанием для отказа.

4.10. Ответственность за представляемые сведения об объектах учета несут руководители организаций - Правообладателей.

4.11. В отношении объектов казны муниципального образования Вохомский муниципальный район Костромской области сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в реестр в месячный срок с момента приобретения (ввода в эксплуатацию) или изменения сведений об объекте учета на основании решений (постановлений, распоряжений) администрации муниципального образования Вохомский муниципальный район Костромской области при наличии подлинников (надлежащим образом заверенных копий) документов, подтверждающих возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество.

4.12. В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета, либо имущество не находится в собственности муниципального образования Вохомский

муниципальный район Костромской области, правообладателем не представлены или представлены не в полном объеме документы, необходимые для включения сведений в реестр, администрация письменно сообщает правообладателю об отказе включения в реестр сведений об объектах учета с указанием причин.

Данный отказ может быть обжалован правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.13. В целях обеспечения достоверности сведений, включенных (включаемых) в реестр, администрация вправе назначать и производить документальные и фактические проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Положением и (или) соответствующим договором об использовании объекта учета

4.14. При проведении на муниципальных унитарных предприятиях и в учреждениях инвентаризации имущества руководитель организации направляет в администрацию уведомление о сроке ее проведения. Уведомление направляется не позднее, чем за месяц до начала проведения инвентаризации. Администрация вправе направить своего представителя для участия в проведении инвентаризации. Отчет о результатах инвентаризации направляется в администрацию в недельный срок после ее завершения.

4.15. Администрация при наличии документально подтвержденных данных о передаче муниципального имущества юридическому лицу, не представившему документы для внесения в реестр, имеет право в одностороннем порядке включить в реестр объекты учета с присвоением им реестровых номеров.

4.16. Юридическое лицо (правообладатель), владеющее на различных правах имуществом, находящимся в собственности муниципального Вохомский муниципальный район Костромской области, ежегодно до 1 апреля года, следующего за отчетным, представляет в администрацию перечень движимого и недвижимого муниципального имущества, находящегося на балансе (ведомости основных средств), обновленные карты учета муниципального имущества по состоянию на 1 января текущего года (Приложение № 8,9 к настоящему Положению).

Специалист выборочно осуществляет проверки правильности заполнения карт учета муниципального имущества и достоверности сведений, указанных в них.

Глава 5. Порядок предоставления информации об объектах учета в реестре муниципального имущества муниципального образования Вохомский муниципальный район Костромской области

5.1. Информация об объектах учета, содержащаяся в реестре (либо мотивированное решение об отказе в ее предоставлении), предоставляется отделом имущественно-земельных отношений и экономики администрации муниципального Вохомский муниципальный район Костромской области в 10-дневный срок по мотивированному требованию (заявлению) физическим и юридическим лицам, либо их уполномоченным представителям, наделенным соответствующими полномочиями в порядке, установленном Российской Федерацией.

5.2. Информация об объектах учета из Реестра предоставляется в виде:

а) решения о предоставлении выписки с приложением самой выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);

б) уведомления об отсутствии в реестре муниципального имущества запрашиваемых сведений (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);

в) решения об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Глава 6. Заключительные положения

6.1. Правообладатели и муниципальные органы исполнительной власти, иные органы и (или) организации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за непредставление или ненадлежащее представление сведений о муниципальном имуществе либо представление недостоверных и (или) неполных сведений о нем в администрацию.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению «Об организации учета
муниципального имущества и порядке ведения
реестра муниципального имущества
муниципального образования Вохомский
муниципальный район Костромской области»

ФОРМЫ
реестра муниципального имущества

Форма карты сведений о недвижимом имуществе,
являющемся объектом учета

КАРТА
сведений о недвижимом имуществе,
являющемся объектом учета

на 00.00.0000

1. Правообладатель недвижимого имущества (полное официальное наименование)	
2. Наименование недвижимого имущества	
3. Адрес (местоположение) недвижимого имущества	
4. Кадастровый номер недвижимого имущества	
5. Площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества	
6. Балансовая стоимость недвижимого имущества	
7. Начисленная амортизация (износ)	
8. Кадастровая стоимость недвижимого имущества	
9. Дата возникновения права на недвижимое имущество	
10. Реквизиты документов, являющихся основаниями для возникновения права на недвижимое имущество	
11. Установленные в отношении муниципального недвижимого имущества ограничения (обременения) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения	

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению «Об организации учета
муниципального имущества и порядке ведения
реестра муниципального имущества
муниципального образования Вохомский
муниципальный район Костромской области»

Форма карты сведений о приобретенном правообладателем
движимом имуществе, являющемся объектом учета

КАРТА
сведений о приобретенном правообладателем
движимом имуществе, являющемся объектом учета

Правообладатель объекта учета реестра _____
(полное официальное наименование)

На 00.00.0000

№ п/п	Наименование объекта учета	Инвентарный номер	Количество объектов учета, шт.	Дата возникновения права муниципальной собственности на имущество	Реквизиты документа, являющегося основанием для возникновения права муниципальной собственности на движимое имущество	Балансовая стоимость, руб.	Начисленная амортизация, руб.	Сведения об установленных ограничениях (обременениях)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению «Об организации учета
муниципального имущества и порядке ведения
реестра муниципального имущества
муниципального образования Вохомский
муниципальный район Костромской области»

Форма карты сведений об изменении характеристик
движимого имущества, являющегося объектом учета

КАРТА
сведений об изменении характеристик
движимого имущества, являющегося объектом учета

Правообладатель объекта учета реестра _____
(полное официальное наименование)

На 00.00.0000

№ п/п	Наименование объекта учета	Реестровый номер	Инвентарный номер	Количество объектов, шт.	Дата изменения характеристик муниципального движимого имущества	Реквизиты документа об отнесении объекта к категории особо ценного движимого имущества	Реквизиты документа, подтверждающего изменения характеристик муниципального движимого имущества	Балансовая стоимость, руб.	Начисленная амортизация, руб.	Сведения об установленных ограничениях (обременениях)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению «Об организации учета
муниципального имущества и порядке ведения
реестра муниципального имущества
муниципального образования Вохомский
муниципальный район Костромской области»

Форма
карты сведений об акциях, долях (вкладах)
в уставных (складочных) капиталах
хозяйственных обществ и товариществ

КАРТА
сведений об акциях, долях (вкладах)
в уставных (складочных) капиталах
хозяйственных обществ и товариществ

Правообладатель объекта учета реестра _____
(полное официальное наименование)

На 00.00.0000

Категория	эмитент	Адрес эмитента	Дата государственной регистрации	Размер уставного фонда	Доля МУП в размере уставного капитала, %	Количество объектов учета, шт.	Сумма вложений, руб.	Государственная регистрация, номер выпуска	Наименование держателя реестра акционеров эмитента	Вид вклада МУП
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению «Об организации учета
муниципального имущества и порядке ведения
реестра муниципального имущества
муниципального образования Вохомский
муниципальный район Костромской области»

Форма карты сведений о выбытии движимого имущества,
являющегося объектом учета, с баланса правообладателя

КАРТА
сведений о выбытии движимого имущества,
являющегося объектом учета, с баланса правообладателя

Правообладатель объекта учета реестра _____
(полное официальное наименование)

На 00.00.0000

№ п/п	Наименование объекта учета	Реестровый номер	Инвентарный номер	Количество объектов учета, шт.	Реквизиты документа, являющегося основанием для прекращения права муниципальной собственности			Сведения об отнесении объекта к категории особо ценного движимого имущества (реквизиты документа об отнесении)	Балансовая стоимость, руб.	Начисленная амортизация (износ), руб.
					вид	дата	номер			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Положению «Об организации учета
муниципального имущества и порядке ведения
реестра муниципального имущества
муниципального образования Вохомский
муниципальный район Костромской области»

Форма
карты сведений о правообладателе объекта учета

КАРТА
сведений о правообладателе объекта учета

На 00.00.0000

Наименование, организационно-правовая форма юридического лица	адрес	Основной государственный регистрационный номер	Дата государственной регистрации	Реквизиты документа, являющегося основанием для создания юридического лица	Размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий), руб.	Балансовая стоимость недвижимого имущества, руб.	Остаточная стоимость недвижимого имущества, руб.	Балансовая стоимость движимого имущества, руб.	Остаточная стоимость движимого имущества, руб.	Среднесписочная численность работников (для муниципальных предприятий и муниципальных учреждений), чел.

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Положению «Об организации учета
муниципального имущества и порядке ведения
реестра муниципального имущества
муниципального образования Вохомский
муниципальный район Костромской области»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении в реестр муниципального имущества объекта (ов) учета, или
(о внесении изменения сведений об объекте (ах) учета в реестр муниципального имущества), или
(об исключении из реестра муниципального имущества объекта (ов) учета
Прошу включить в реестр муниципального имущества муниципального образования Вохомский
муниципальный район Костромской области
недвижимое (движимое) имущество, право оперативного управления (хозяйственного
ведения) на которое возникло на основании, или
прошу внести изменения в сведения об объекте (ах) учета в реестр муниципального
имущества муниципального образования Вохомский муниципальный район Костромской области,
на основании или
прошу исключить из реестра муниципального имущества муниципального образования
Вохомский муниципальный район Костромской области и объект (ы) учета находящиеся на праве
оперативного управления (хозяйственного ведения) на основании

(муниципальный контракт, договор купли-продажи, счет-фактура, накладная, акты на списание, заключения и т.д.)

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

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
М.П.

« _____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Положению «Об организации учета муниципального имущества и порядке ведения реестра
муниципального имущества муниципального образования Вохомский муниципальный район
Костромской области»

Карта учета муниципального имущества имеющегося у юридического лица по состоянию на 01 января 20__ года

№ п/п	Наименование данных об объекте	Характеристики данных	Примечание
1	2	3	4
1.	Реквизиты и основные данные ЮЛ		
1.1.	Полное наименование юридического лица/сокращенное наименование юридического лица, ОКПО		
1.2.	Местонахождение/почтовый адрес, ОКАТО		
1.3.	Вышестоящий орган, ОКОГУ основного юридического лица		
1.4.	Основной вид деятельности, ОКВЭД (ОКОНХ)		
1.5.	Форма собственности, ОКФС		
1.6.	Организационно-правовая форма, ОПФ		
1.7.	ИНН		
1.8.	Уставной капитал (для предприятий)		
1.9.	Балансовая стоимость основных фондов/остаточная стоимость		
1.10.	Стоимость чистых активов		
1.11.	Среднесписочная численность персонала		
1.12.	Площадь земельного участка/кадастровый (условный номер)		
1.13.	Представители муниципального образования в АО		
2.	Состав объекта учета		
2.1.	Недвижимость (по перечню объектов недвижимости) балансовая стоимость/остаточная		руб.
2.2.	Движимое имущество ВСЕГО, в том числе: Балансовая стоимость/остаточная (руб.)		Прикладывается перечень имущества
	*Движимое имущество – особо ценное, балансовая стоимость/ остаточная стоимость (руб.)		Прикладывается перечень имущества
3.	Акции, находящиеся в муниципальной собственности (% доли в уставном капитале)		
4.	Обременение объекта учета		
4.1.	Годовая арендная плата в местный бюджет/ перечислено в местный бюджет		руб.
4.2.	Иное		

5.	Доходы от использования (кроме обременения) объекта учета	
5.1.	Часть прибыли, перечисленной в бюджет района в соответствии с Решением Совета депутатов	руб.
5.2.	Дивиденды, перечисленные в бюджет района	руб.
5.3.	Иные доходы, перечисленные в бюджет района	руб.

СОСТАВ ОБЪЕКТА УЧЕТА

6.	Перечень объектов недвижимости (здания, строения, сооружения, незавершенное строительство)						
6.1.	Наименование объекта недвижимости	Данные об объекте недвижимости по состоянию на 1 января 20 ____ г.					
		Адрес/ памятник истории и культуры (да/нет)	Основание нахождения объекта у юридического лица	Инвентарный номер объекта недвижимости/ дата и номер паспорта БТИ	Балансовая стоимость/ остаточная стоимость (руб).	Общая площадь кв.м	Кадастровый (условный) номер/площадь земельного участка

7.	Перечень движимого имущества				
7.1.	движимое имущество и транспортные средства, независимо от их стоимости (основные средства, кроме объектов недвижимости)				
№ п/п	Наименование объекта	Инвентарный номер	Год ввода	Балансовая стоимость (тыс. руб.)	Остаточная стоимость (тыс. руб.)
1	2	3	4	5	6
	Итого (по графам 5, 6):				
7.2.	Особо ценное движимое имущество (основные средства, кроме объектов недвижимости)				
1	2	3	4	5	6
	Итого (по графам 5, 6):				

Руководитель _____ г.
 м.п. (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ г.
 (подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель _____ г.
 (подпись) (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Положению «Об организации учета муниципального имущества и порядке ведения реестра
муниципального имущества муниципального образования Вохомский муниципальный район
Костромской области»

ПЕРЕЧЕНЬ
ПОСТУПИВШИХ И ВЫБЫВШИХ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ
ЗА _____ ГОД

(наименование правообладателя)

№ п/п	Инвентарный номер	Наименование объекта	Количество (единиц)	Год ввода	Балансовая стоимость (тыс. руб.)	Остаточная стоимость (тыс. руб.)	Основание
ПОСТУПИЛО:							
1.							
2.							
Итого: (гр.6, 7)							
ВЫБЫЛО:							
1.							
2.							
Итого: (гр.6, 7)							

Руководитель _____ Г.

М. П. (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ Г.

(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель _____ Г.

(подпись) (Ф.И.О.)

