



**БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

23.10.2024

№ 239

г. Белая Холуница

**Об утверждении Положения об организации учета и ведения
Реестра муниципальной собственности Белохолуницкого
муниципального района Кировской области**

В целях совершенствования порядка учета муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области, обеспечения полноты и достоверности, содержащихся в реестре муниципального имущества сведений о муниципальном имуществе муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 10.10.2023 № 163-н «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Белохолуницкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение об организации учета и ведения реестра муниципальной собственности Белохолуницкого муниципального района Кировской области согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение Белохолуницкой районной Думы от 22.02.2011 № 454 «Об утверждении Положения об организации учета и ведения Реестра муниципальной собственности Белохолуницкого муниципального района».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Белохолуницкой
районной Думы

О.В. Черезов

Глава Белохолуницкого
муниципального района

Т.А. Телицина

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

решением Белохолуницкой
районной Думы
от 23.10.2024 № 239

**Положение
об организации учета и ведения реестра муниципальной собственности
Белохолуницкого муниципального района Кировской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок учета и ведения реестра имущества муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области (далее - Положение), состав подлежащего учету муниципального имущества, правила внесения сведений об имуществе в реестр муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области и общие требования к порядку предоставления информации из реестра имущества муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области, состав информации о муниципальном имуществе, принадлежащем на вещном праве или в силу закона муниципальному образованию Белохолуницкий муниципальный район Кировской области, муниципальным учреждениям, муниципальным предприятиям, иным лицам (далее - правообладатель) и подлежащем учету в реестре имущества муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

муниципальное имущество - движимое и недвижимое имущество, нематериальные активы и иное имущество, принадлежащее на праве собственности муниципальному образованию Белохолуницкий муниципальный район Кировской области (далее - муниципальное образование);

реестр имущества муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области (далее - реестр муниципального имущества) - специализированный информационный ресурс, представляющий собой организационно упорядоченную совокупность

юридически значимых сведений и информационных технологий, реализующих процессы учета определенного вида (категории) муниципального имущества муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области и предоставления сведений о нем;

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

правообладатель муниципального имущества (далее - правообладатель) - орган местного самоуправления, отраслевой (функциональный) орган администрации Белохолуницкого муниципального района Кировской области, муниципальное казенное, бюджетное или автономное учреждение или иное юридическое либо физическое лицо, которому муниципальное имущество принадлежит на соответствующем вещном праве или в силу закона.

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

1.3.1. 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).

1.3.2. Движимое имущество, в том числе:

объекты казны Белохолуницкого муниципального района Кировской области 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 государственные должности, государственными гражданскими служащими.

1.3.3. муниципальные унитарные предприятия, хозяйственные общества и муниципальные учреждения.

1.3.4. Акции и доли хозяйственных обществ, находящиеся

в собственности муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области.

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

1.5. Учет муниципального имущества, сведения об объектах и (или) о количестве объектов которого составляют государственную тайну, осуществляется администрацией Белохолуницкого муниципального района, в распоряжении которой находятся сведения, отнесенные в соответствии со статьей 9 Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. N 5485-1 "О государственной тайне" к государственной тайне, самостоятельно.

1.6. Учет муниципального имущества муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области (далее - муниципальное имущество) и ведение реестра муниципального имущества осуществляет администрация Белохолуницкого муниципального района в лице отдела по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами.

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

Реестр муниципального имущества хранится и обрабатывается в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

Ведение реестра муниципального имущества на электронном носителе осуществляется с использованием программного комплекса "АСГОР-Имущество". Реестр хранится и обрабатывается с соблюдением требований информационной безопасности, обеспечивающих конфиденциальность, целостность, доступность, подотчетность, аутентичность и достоверность информации.

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

Федерации».

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

1.9. Учет муниципального имущества сопровождается присвоением ему реестрового номера.

Порядковый номер объекта в реестре является его реестровым номером, который присваивается каждому объекту учета муниципального имущества в нарастающем порядке нумерации в соответствии с разделами и подразделами реестра.

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

1.10.1. Правовых актов Российской Федерации, Правительства Кировской области, муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области.

1.10.2. Документов, подтверждающих основания приобретения муниципальным образованием Белохолуницкий муниципальный район Кировской области права муниципальной собственности на соответствующее имущество (договоры купли-продажи, мены, дарения, акты ввода в эксплуатацию законченных строительством объектов и т.п.).

1.10.3. Правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов.

1.10.4. Решений судов, вступивших в законную силу.

1.10.5. Обращений правообладателей о внесении соответствующих изменений в реестр муниципального имущества с приложением копий подтверждающих документов.

1.10.6. Выписок из Единого государственного реестра юридических лиц.

1.10.7. Сведений из Единого государственного реестра недвижимости о регистрации возникновения, внесения изменений и прекращения права на объект учета.

1.10.8. Результатов кадастрового учета и технической инвентаризации объектов учета.

1.10.9. Выписок из реестров акционеров акционерных обществ.

1.10.10. Иных документов.

1.11. Документом, подтверждающим факт учета муниципального имущества в реестре, является выписка из реестра, содержащая достаточные

для идентификации муниципального имущества сведения о том, что оно учтено в реестре на дату выдачи выписки из него.

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

2. Состав сведений, подлежащих отражению в реестре

2.1. Ведение реестра осуществляется путем внесения в соответствующие подразделы реестра сведений об объектах учета, собственником (владельцем) которых является муниципальное образование, и о лицах, обладающих правами на объекты учета и сведениями о них, и уточнения изменившихся сведений о муниципальном имуществе, принадлежащем на вещном праве органу местного самоуправления, муниципальному бюджетному учреждению, муниципальному казенному учреждению, муниципальному 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.

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

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

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

наименование земельного участка;

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

кадастровый номер земельного участка (с датой присвоения);

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

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

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

сведения о стоимости земельного участка;

сведения о произведенном улучшении земельного участка;

сведения об установленных в отношении земельного участка ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), 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 (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;
сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);
сведения об объекте единого недвижимого комплекса, в том числе:
сведения о зданиях, сооружениях, иных вещах, являющихся составляющими единого недвижимого комплекса, сведения о земельном участке, на котором расположено здание, сооружение;
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 (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

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

иные сведения (при необходимости).

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

вид объекта учета;

наименование объекта учета;

назначение объекта учета;

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

регистрационный номер (с датой присвоения);

сведения о правообладателе;

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

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

сведения о стоимости судна;

сведения о произведенных ремонте, модернизации судна;
сведения об установленных в отношении судна ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;
сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

иные сведения (при необходимости).

2.2.2. В раздел 2 вносятся сведения о движимом и ином имуществе.

В подраздел 2.1 раздела 2 реестра вносятся сведения об акциях, в том числе:

сведения об акционерном обществе (эмитенте), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода ОКТМО);

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

сведения о правообладателе;

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

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

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

иные сведения (при необходимости).

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

сведения о хозяйственном обществе (товариществе), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода ОКТМО);

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

сведения о правообладателе;

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

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

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

иные сведения (при необходимости).

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

сведения о правообладателях;

реестровый номер объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном праве;

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

иные сведения (при необходимости).

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

Ведение учета объекта учета без указания стоимостной оценки не допускается.

3. 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 администрацию Белохолуницкого муниципального района:

заявление правообладателя о внесении в реестр сведений о таком имуществе согласно Приложению № 2 к настоящему Положению;

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

сведения о движимом имуществе и нематериальных активах согласно Приложению № 4 к настоящему Положению, если в хозяйственное ведение или оперативное управление поступили движимое имущество и нематериальные активы балансовой стоимостью более 200 тысяч рублей;

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

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 администрацию Белохолуницкого муниципального района:

заявление об изменении сведений об объекте учета с одновременным

направлением документов, подтверждающих новые сведения об объекте учета или о соответствующем лице, в произвольной форме;
надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих новые сведения.

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

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

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, в произвольной форме.

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

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

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

3.6. Сведения об объекте учета, заявления и документы, указанные в пунктах 3.1 - 3.5 настоящего Положения, направляются в администрацию

Белохолуницкого муниципального района 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.

3.7. В случае ликвидации (упразднения) являющегося правообладателем юридического лица формирование и подписание заявления об изменениях сведений и (или) заявления об исключении из реестра, а также исключение всех сведений об объекте учета из реестра осуществляются администрацией Белохолуницкого муниципального района 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.

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

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

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

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

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

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

В случае принятия администрацией Белохолуницкого муниципального района решения, предусмотренного подпунктом 3.8.3 настоящего пункта, администрация Белохолуницкого муниципального района направляет правообладателю требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения и документы, подтверждающие недостающие сведения о муниципальном имуществе.

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

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

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

3.10. Внесение сведений в реестр о возникновении права муниципальной собственности на имущество и о принятии его в муниципальную казну, а также внесение изменений в сведения о таком имуществе и (или) о лицах, обладающих сведениями о нем, в том числе о прекращении права хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или в силу закона на объект учета, принадлежавший правообладателю, осуществляется администрацией Белохолуницкого муниципального района в порядке, установленном пунктами 3.1 - 3.9 настоящего Положения.

3.11. Порядок принятия решений, предусмотренных настоящим Положением, и сроки рассмотрения документов, если иное не предусмотрено настоящим Положением, определяются администрацией Белохолуницкого муниципального района самостоятельно.

3.12. Заявления, обращение и требования, предусмотренные настоящим Положением, направляются в порядке и по формам, определяемым администрацией Белохолуницкого муниципального района самостоятельно.

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

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 10 рабочих дней со дня поступления запроса.

4.2. Форма уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета определяются администрацией Белохолуницкого муниципального района самостоятельно.

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

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

4.3. Администрация Белохолуницкого муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставляет безвозмездно информацию о муниципальном имуществе из реестра в виде выписок из реестра, а также уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета органам государственной власти Российской Федерации, Генеральной

прокуратуре Российской Федерации, Председателю Счетной палаты Российской Федерации, его заместителям, аудиторам Счетной палаты Российской Федерации и государственным внебюджетным фондам, правоохранительным органам, судам, судебным приставам-исполнителям по находящимся в производстве уголовным, гражданским и административным делам, а также иным определенным федеральными законами и правовыми актами органов местного самоуправления органам, организациям и правообладателям в отношении принадлежащего им муниципального имущества.

4.4. Обязательному опубликованию (раскрытию) подлежат:

4.4.1. Перечень муниципальных унитарных предприятий.

4.4.2. Перечень муниципальных учреждений.

4.4.3. Перечень хозяйственных обществ, акции (доли, вклады) которых находятся в собственности муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области.

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

Обновление указанной в пункте 4.4 настоящего Положения информации осуществляется ежеквартально (на 1 января, на 1 апреля, на 1 июля, на 1 октября).

4.5. Администрация Белохолуницкого муниципального района организует опубликование (раскрытие) информации, указанной в пункте 4.4 настоящего Положения, на официальном информационном сайте муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

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

5.1. Контроль за полнотой, достоверностью и своевременностью представления правообладателями сведений для принятия к учету

муниципального имущества, принадлежащего им на соответствующем вещном праве, по результатам сверки сведений реестра с Единым государственным реестром недвижимости, реестрами федерального и регионального имущества, документальных и других проверок правообладателей (далее - контроль) осуществляется администрацией Белохолуницкого муниципального района Кировской области в лице отдела по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами.

5.2. Для обеспечения осуществления контроля правообладатель ежегодно, до 10 апреля текущего года, представляет в администрацию Белохолуницкого муниципального района на бумажном носителе:

5.2.1. Карту учета муниципального имущества, закрепленного за правообладателем на соответствующем вещном праве, согласно Приложению № 5 к настоящему Положению.

5.2.2. Перечень объектов недвижимого имущества, закрепленного на соответствующем вещном праве согласно Приложению № 6 к настоящему Положению.

5.2.3. Перечень объектов незавершенного строительства (вновь строящихся объектов недвижимости) согласно Приложению № 7 к настоящему Положению.

5.2.4. Перечень объектов движимого имущества балансовой стоимостью свыше 200 тысяч рублей (основные средства, кроме объектов недвижимости) согласно Приложению № 8 к настоящему Положению.

5.2.5. Перечень особо ценного движимого имущества балансовой стоимостью более 200 тысяч рублей согласно Приложению № 9 к настоящему Положению.

5.2.6. Перечень нематериальных активов балансовой стоимостью 200 тысяч рублей согласно Приложению № 10 к настоящему Положению.

5.2.7. Перечень подарков стоимостью от 3 тысяч рублей, полученных лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, согласно Приложению № 11 к настоящему Положению.

5.2.8. Перечень земельных участков, расположенных под объектами недвижимости, согласно Приложению № 12 к настоящему Положению.

5.3. Ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным, правообладатель представляет в администрацию Белохолуницкого муниципального района на бумажном носителе перечень поступившего и выбывшего муниципального имущества в отчетном квартале согласно Приложению № 13 к настоящему Положению.

Сведения согласно Приложению № 13 к настоящему Положению

направляются в администрацию Белохолуницкого муниципального района сопроводительным письмом за подписью руководителя правообладателя, в случае его отсутствия - за подписью уполномоченного лица с приложением заверенной копии подтверждающего документа.

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

5.4. Ответственность за достоверность, полноту и своевременность представления сведений об объектах учета, а также представление первичной документации, на основании которой вносятся сведения в реестр муниципального имущества, несут руководители правообладателей муниципального имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Собственником информации, хранящейся в реестре, является муниципальное образование Белохолуницкий муниципальный район Кировской области.

Правом владения и пользования базой данных реестра муниципального имущества обладает в рамках своей компетенции администрация Белохолуницкого муниципального района Кировской области.

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

Приложение № 1

к Положению
о порядке учета и ведения реестра
имущества муниципального
образования Белохолуницкий
муниципальный район Кировской
области

ВЫПИСКА N ____
из реестра муниципального имущества об объекте учета муниципального имущества
на " ____ " _____ 20 ____ г.

Администрация Белохолуницкого муниципального района Кировской области
(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на ведение реестра муниципального имущества)

Заявитель _____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица)

1. Сведения об объекте муниципального имущества

Вид и наименование объекта учета _____

Реестровый номер		Дата присвоения	
------------------	--	-----------------	--

Наименования сведений	Значения сведений
1	2

2. Информация об изменении сведений об объекте учета муниципального имущества

Наименование изменения	Значение сведений	Дата изменения
1	2	3

ОТМЕТКА О ПОДТВЕРЖДЕНИИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В НАСТОЯЩЕЙ ВЫПИСКЕ

Ответственный
исполнитель: _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение № 2

к Положению
о порядке учета и ведения реестра
имущества муниципального
образования
Белохолуницкий муниципальный район
Кировской области

В администрацию Белохолуницкого
муниципального района Кировской
области

от _____

Заявление

Просим включить в реестр муниципального имущества муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области

(наименование объекта)

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

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

- Приложение:
1. Сведения о зданиях, помещениях, сооружениях, объектах незавершенного строительства, если в хозяйственное ведение или оперативное управление поступило недвижимое имущество.
 2. Сведения о движимом имуществе, если в хозяйственное ведение или оперативное управление поступило движимое имущество балансовой стоимостью более 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 № 3

к Положению
о порядке учета и ведения реестра
имущества муниципального
образования Белохолуницкий
муниципальный район
Кировской области

СВЕДЕНИЯ

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

_____ (правообладатель)

N п/п	Сведения об объекте учета	Характеристика сведений
1	2	3
1.	Основные характеристики объекта учета	
1.1.	Наименование объекта учета	
1.2.	Назначение (нежилое здание, жилое здание, сооружение)	
1.3.	Инвентарный номер	
1.4.	Кадастровый номер	
1.5.	Адрес (местоположение)	
1.6.	Дата изготовления технической документации	
2.	Описание объекта учета	
2.1.	Общая площадь (кв. м), протяженность (м), площадь застройки (кв. м), глубина залегания (м), объем (куб. м) (нужное подчеркнуть)	
2.2.	Количество этажей	
2.3.	Основные строительные материалы	
2.4.	Год постройки	
2.5.	Балансовая стоимость (тыс. рублей)	
2.6.	Амортизация (тыс. рублей)	
2.7.	Остаточная стоимость (тыс. рублей)	
3.	Сведения о правах на объект учета	

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

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

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

Приложение № 4

к Положению
о порядке учета и ведения реестра
имущества муниципального
образования Белохолуницкий
муниципальный район
Кировской области

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 муниципального образования	

	Белохолуницкий муниципальный район	
4.2.	Наименование, дата и номер документа - основания возникновения права хозяйственного ведения (оперативного управления)	
5.	Сведения об ограничениях (обременениях)	
5.1.	Вид ограничения (обременения) (аренда, безвозмездное пользование, иное)	
5.2.	Наименование лица, в пользу которого установлено ограничение (обременение)	
5.3.	Наименование, дата и номер документа - основания ограничения (обременения)	
5.4.	Срок ограничения (обременения) по документу	

Руководитель

(наименование организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер
М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 5

к Положению
о порядке учета и ведения реестра
имущества муниципального
образования Белохолуницкий
муниципальный район
Кировской области

КАРТА УЧЕТА
муниципального имущества, закрепленного за

_____ (полное наименование юридического лица)
на праве _____,
(хозяйственного ведения, оперативного управления)

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 № 6 к настоящему Положению		
	Незавершенное строительство согласно Приложению № 7 к настоящему Положению		
	Иное движимое имущество		
	в том числе иное движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 200 тыс. рублей, согласно Приложению № 8 к настоящему Положению		
	в том числе особо ценное движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 200 тыс. рублей, согласно Приложению № 9 к настоящему Положению		
	Нематериальные активы, балансовая стоимость которых превышает 200 тыс. рублей, согласно Приложению № 10 к настоящему Положению		
	Подарки стоимостью от 3 тыс. рублей, полученные лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, согласно Приложению № 11 к настоящему Положению		
		Кадастровая стоимость, рублей	
	Земельные участки согласно Приложению № 12 к настоящему Положению		

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

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

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

Приложение № 6

к Положению
о порядке учета и ведения реестра
имущества муниципального
образования Белохолуницкий
муниципальный район
Кировской области

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

Приложение № 7

к Положению
о порядке учета и ведения реестра
имущества муниципального
образования Белохолуницкий
муниципальный район
Кировской области

Перечень объектов незавершенного строительства (вновь строящихся объектов недвижимости)

(полное наименование юридического лица)

по состоянию на " ___ " _____ 20__ года

N п/п	Объект незавершенного строительства	Адрес	Год начала строительства	Сметная стоимость (тыс. рублей)	Стоимость освоенных средств (тыс. рублей)	Общая площадь (кв. метров)	Этажность	Примечание			Ограничение (обременение)
								дата фактического прекращения финансирования строительства	год ввода объекта в эксплуатацию	степень готовности строительства (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого (по графам 5, 6)											
Руководитель _____ мп (подпись)						_____ (Ф.И.О., телефон, факс)		" ___ " _____ 20__ года			
Главный бухгалтер _____ (подпись)						_____ (Ф.И.О., телефон)		" ___ " _____ 20__ года			

Приложение № 8

к Положению
о порядке учета и ведения реестра
имущества муниципального
образования Белохолуницкий
муниципальный район
Кировской области

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)

Приложение № 9

к Положению
о порядке учета и ведения реестра
имущества муниципального
образования Белохолуницкий
муниципальный район
Кировской области

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)

Приложение № 10

к Положению
о порядке учета и ведения реестра
имущества муниципального
образования Белохолуницкий
муниципальный район
Кировской области

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)

Приложение № 11

к Положению
о порядке учета и ведения реестра
имущества муниципального
образования Белохолуницкий
муниципальный район
Кировской области

ПЕРЕЧЕНЬ

подарков стоимостью от 3 тыс. рублей, полученных
лицами, замещающими муниципальные должности,
муниципальными служащими,
по состоянию на "___" _____ 20__ года

(правообладатель)

№ 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)

Приложение № 12

к Положению
о порядке учета и ведения реестра
имущества муниципального
образования
Белохолуницкий муниципальный район
Кировской области

Перечень земельных участков, расположенных
под объектами недвижимости

_____ ,
(полное наименование юридического лица)

по состоянию на " ____ " _____ 20__ года

№ п/п	Кадастровый номер	Местоположение (адрес)	Общая площадь (кв. м)	Кадастровая стоимость (рублей)	Кадастровые номера объектов недвижимости, расположенных на земельном участке	Категория земли	Вид разрешенного использования	Вид права (обременения), дата и номер регистрации	Дата и № постановления о предоставлении земельного участка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого (по графе 5)									

Руководитель

(наименование организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер
М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 13

к Положению
о порядке учета и ведения реестра
имущества муниципального
образования Белохолуницкий
муниципальный район
Кировской области

Сведения о поступившем и выбывшем муниципальном имуществе

(полное наименование юридического лица)
по состоянию на "___" _____ 20__ года

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

Руководитель

(наименование организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер
М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)
