



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.05.2022

№ 529

г. Кирово-Чепецк

**О внесении изменений в Положение о ведении реестра имущества,
находящегося в собственности муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области**

С целью обеспечения соблюдения правил ведения реестра и требований, предъявляемых к системе ведения реестров муниципального имущества, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424, на основании Устава муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, Порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденного решением Кирово-Чепецкой городской Думы Кировской области от 28.05.2021 № 6/29, администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о ведении реестра имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в новой редакции (далее – Положение). Прилагается.

2. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области:

- от 29.04.2020 № 446 «Об утверждении Положения о ведении реестра имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области;

- от 02.09.2021 № 939 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 29.04.2020 № 446».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования, за исключением второго абзаца пункта 2.2 Положения, вступающего в силу с 01.01.2023.

Глава администрации

В.Г.Мохов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования «Город
Кирово-Чепецк» Кировской области
от 20.05.2022 № 529

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЕДЕНИИ РЕЕСТРА ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ
В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК» КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные правила ведения реестра имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - Реестр) и учета имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – имущество), определяет порядок сбора информации и её обработки, а также порядок хранения документов, подтверждающих право собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – муниципальное образование).

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

«реестр имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Реестр)» - муниципальная информационная система, представляющая собой совокупность содержащихся в единой базе данных сведений (документов) об имуществе и информационных технологий, обеспечивающих обработку таких сведений и реализующих процессы учета имущества и предоставления сведений об объектах учета в Реестре (далее - объекты учета);

«учет имущества» - получение, экспертиза и хранение документов, содержащих сведения об имуществе, и внесение указанных сведений в Реестр в объеме, необходимом для осуществления полномочий по управлению и распоряжению имуществом.

1.3. Объектами учета расположенными как на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – муниципального образования), так и за его пределами, являются:

- находящееся в собственности муниципального образования недвижимое имущество (здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, земельный участок, жилое, нежилое помещение или иной прочно связанный с землей объект, перемещение которого без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости);

- находящееся в собственности муниципального образования движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному образованию, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является муниципальное образование.

2. Порядок ведения Реестра

2.1. Учет имущества и ведение Реестра осуществляется администрацией муниципального образования (структурным подразделением администрации муниципального образования – управлением муниципальным имуществом) в соответствии с порядком, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

2.2. Учет имущества сопровождается присвоением ему реестрового номера имущества, структура и правила формирования которого установлены в соответствии с Порядком, приведенном в приложении № 2 к настоящему Положению.

2.3. Реестр состоит из 3 разделов. Разделы состоят из подразделов, в каждый из которых включаются сведения соответственно о видах недвижимого, движимого и иного имущества и лицах, обладающих правами на объекты учета и сведениями о них.

2.3.1. Раздел 1 «Недвижимое имущество» Реестра состоит из подразделов:

- подраздел 1 «Нежилые здания, строения, помещения»;
- подраздел 2 «Жилые здания, помещения»;
- подраздел 3 «Объекты и сооружения (коммуникации) инженерной инфраструктуры»;
- подраздел 4 «Земельные участки».

2.3.2. Раздел 2 «Движимое имущество» состоит из подразделов:

- подраздел 1 «Транспортные средства». В АИС отражаются данные по году изготовления транспортного средства (далее – ТС), марка ТС, государственный регистрационный номер, характеристики ТС (№ шасси, рамы, двигателя и др. характеристики согласно паспорту ТС);

- подраздел 2 «Прочее движимое имущество»;
- подраздел 3 «Акции акционерных обществ»;

- подраздел 4 «Доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ и товариществ».

2.3.3. Раздел 3 «Муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальным образованиям, иных юридических лицах, в которых муниципальное образование является учредителем (участником)» состоит из подразделов:

- подраздел 1 «Органы местного самоуправления»;
- подраздел 2 «Муниципальные учреждения»;
- подраздел 3 «Муниципальные унитарные предприятия»;

- подраздел 4 «Хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному образованию, иные юридические лица, в которых муниципальное образование является учредителем

(участником)».

Формы разделов 1-3 Реестра представлены в приложении № 1 к настоящему Положению.

2.4. При наличии доли муниципального образования в праве общей долевой собственности на объект в Реестре учитывается весь объект с указанием размера доли муниципального образования.

2.5. По объектам, право собственности на которые в соответствии с законодательством подлежит государственной регистрации, формируется реестровое дело. Реестровые дела хранятся в управлении муниципальным имуществом администрации муниципального образования в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

2.6. Реестр ведется на бумажных и электронных носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

2.6.1. Реестр выводится на бумажный носитель ежегодно, по состоянию на 1 января, не позднее 1 марта текущего года по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (в соответствии с разделами Реестра), прошивается, скрепляется печатью, утверждается постановлением администрации муниципального образования. Распечатка, полнота и своевременность заполнения Реестра обеспечиваются управлением муниципальным имуществом администрации муниципального образования.

2.7. Учет сведений об имуществе осуществляется в Реестре с использованием технических средств и автоматизированной информационной системы «Имущество» (далее – АИС).

2.7.1. Сведения об объектах учета, необходимые для формирования необходимой аналитической информации и отчетной формы в соответствии с требованиями о ведении Реестра, вносятся в АИС в соответствующие разделы (подразделы, классы, графы, поля и строки), приведенные в приложении № 3 к настоящему Положению.

2.8. Документом, подтверждающим факт учета имущества в Реестре, является выписка из Реестра, содержащая достаточные для идентификации имущества сведения по их состоянию в Реестре на дату выдачи выписки из него.

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

3.1. Включение объекта учета в Реестр означает первичное внесение в Реестр сведений об объекте учета.

3.2. Исключение объекта учета из Реестра означает прекращение наблюдения за объектом учета в связи с его отчуждением или списанием. Сведения об исключенных из Реестра объектах учета сохраняются в архиве Реестра с указанием основания, даты и способа получения объекта учета в собственность либо даты и основания списания объекта учета.

3.3. Внесение изменений в Реестр производится в связи с изменениями характеристик объекта учета, а также в связи с движением имущества на основании муниципального правового акта администрации муниципального образования.

3.4. 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.

3.5. Муниципальные унитарные предприятия или муниципальные учреждения, являющиеся правообладателями муниципального имущества в силу права хозяйственного ведения или права оперативного управления, права постоянного бессрочного пользования земельным участком, соответственно, в 2-недельный срок с момента приобретения имущества в хозяйственное ведение или в оперативное управление, а также в случае изменений сведений (характеристик) объектов учета, либо прекращения права на объекты учета, предоставляют в администрацию муниципального образования заявление с приложением заверенных копий документов.

3.6. Сведения о создании муниципальным образованием муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии муниципального образования в юридических лицах вносятся в Реестр на основании принятых решений о создании (участии в создании) таких юридических лиц.

3.7. Внесение в Реестр записей об изменении сведений о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях и иных лицах, учтенных в разделе 3 Реестра, осуществляется на основании письменных заявлений указанных лиц, к которым прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих изменение сведений. Соответствующие заявления предоставляются в администрацию муниципального образования в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

3.8. В случае ликвидации юридического лица, сведения о котором внесены в Реестр, информацию о необходимости внесения в Реестр записи об изменении сведений об объекте учета (о юридическом лице) и заверенные копии документов, подтверждающих ликвидацию юридического лица, представляет отраслевой (функциональный) орган, структурное подразделение администрации муниципального образования, в ведении которого находится соответствующее юридическое лицо, ликвидационная комиссия или организация либо индивидуальный предприниматель, осуществлявший функции по ликвидации юридического лица (в соответствии с условиями договора, заключенного с такой организацией или индивидуальным предпринимателем).

3.9. В случае преобразования муниципального унитарного предприятия в открытое акционерное общество или общество с ограниченной ответственностью в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», заявление в администрацию муниципального образования о внесении в Реестр записи об изменении сведений об объекте учета (о предприятии), заверенные копии документов, подтверждающих прекращение предприятия, заявление об изменении сведений об объектах учета (об имуществе), заверенные подписью руководителя и печатью юридического лица документы, подтверждающие прекращение права собственности муниципального образования на имущество, являющееся объектом учета, представляет открытое акционерное общество или общество с ограниченной ответственностью, созданное в результате преобразования данного предприятия.

3.10. В отношении объектов казны муниципального образования сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в Реестр при наличии документов, подтверждающих приобретение муниципальным образованием имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменений сведений об объектах учета.

3.11. В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности муниципального образования, не подтверждены права лица на имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в Реестр, администрация

муниципального образования принимает решение об отказе включения сведений об имуществе в Реестр. При принятии решения об отказе включения в Реестр сведений об объекте учета правообладателю направляется письменное сообщение об отказе (с указанием его причины).

3.12. Запись о включении объекта в Реестр, исключении из Реестра либо внесении изменений в Реестр должна быть совершена в месячный срок со дня регистрации соответствующего документа в администрации муниципального образования.

3.13. Все изменения состояния имущества, связанные с передачей в хозяйственное ведение, оперативное управление, аренду, безвозмездное пользование, отчуждением либо иным изменением формы собственности, уничтожением, ликвидацией или реорганизацией предприятий и учреждений, должны быть юридически обоснованы и отражены в Реестре.

3.14. Решение о включении (исключении) объекта учета в Реестр (из Реестра) оформляется муниципальным правовым актом администрации муниципального образования в течение 10 рабочих дней со дня получения документов, подтверждающих возникновение или прекращение права собственности муниципального образования на имущество. Внесение соответствующих изменений в отношении объектов учета в АИС осуществляется сотрудниками управления муниципальным имуществом в течение 10 дней с даты принятия решения администрации муниципального образования.

3.15. Для учета имущества, имеющегося у юридических лиц, последние обязаны ежегодно, не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным годом, представлять в администрацию муниципального образования сведения о муниципальном имуществе по формам согласно приложениям №№ 4-7 к настоящему Положению по состоянию на 1 января текущего года в форме электронных документов и электронных образов документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью. В случае невозможности направления документов правообладателя в электронном виде они формируются в бумажном виде (за подписью руководителя и главного бухгалтера правообладателя).

3.16. В целях учета (изменений характеристик) имущества представляются:

3.16.1. Для объектов недвижимого имущества:

- документы, подтверждающие государственную регистрацию права собственности муниципального образования на объекты учета (выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН), либо документы, подтверждающие право собственности муниципального образования на объекты учета;

- техническая документация в отношении объектов учета (технический паспорт, технический план, кадастровый паспорт);

- документы, подтверждающие стоимостные характеристики объектов учета;

- акты приема-передачи нефинансовых активов, заполненные в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н (в отношении объектов учета, приобретаемых в казну муниципального образования);

3.16.2. Для объектов движимого имущества:

- документы, являющиеся основанием для возникновения права собственности муниципального образования на объекты учета;

- документы технического учета объектов учета (при наличии);

- документы, содержащие описание технических характеристик объектов учета (при отсутствии документов технического учета);

- документы, подтверждающие стоимостные характеристики объектов учета и состояние объекта;

- акты приема-передачи нефинансовых активов, заполненные в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н (в отношении объектов учета, приобретаемых в казну муниципального образования).

4. Порядок предоставления информации, содержащейся в Реестре

4.1. Сведения об объектах учета, содержащихся в Реестре, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из Реестра.

Предоставление сведений об объектах учета осуществляется администрацией муниципального образования на основании письменных запросов в 10-дневный срок со дня поступления запроса.

Приложение № 1 к Положению

(ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ)

Реестр
имущества, находящегося в собственности
муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

по состоянию на «___» _____ 20__ г.

**Раздел 1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в собственности
муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области**

№ п/п	Наименование недвижимого имущества	Адрес (местонахождение) недвижимого имущества	Кадастровый номер недвижимого имущества	Площадь, протяженность и иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества	Первоначальная (балансовая) стоимость недвижимого имущества, руб.	Амортизация (износ) недвижимого имущества, руб.	Кадастровая стоимость недвижимого имущества, руб.	Основание возникновения права						Вид права	Правообладатель	Основание прекращения права					Основание возникновения ограничения (обременения) муниципального имущества			Основание прекращения ограничения (обременения) муниципального имущества				
								Дата начала муниципальной собственности	Номер документа	Дата документа	Вид документа	Установление права-Дата регистрации	Установление права-Номер регистрации			Дата окончания муниципальной собственности	Номер документа	Дата документа	Наименование документа	Сведения о правообладателе/новом собственнике	Дата	Наименование документа	Сведения о правообладателе/пользователе	Дата	Наименование документа	Сведения о правообладателе/пользователе		
Подраздел 1. Нежилые здания, нежилые строения, нежилые помещения																												
Подраздел 2. Муниципальные жилые здания, жилые помещения																												
Подраздел 3. Объекты и сооружения (коммуникации) инженерной инфраструктуры																												
Подраздел 4. Земельные участки																												

**Раздел 2. Объекты движимого имущества, находящиеся в собственности
муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области**

№ п/п	Наименование движимого имущества	Инвентарный номер	Первоначальная (балансовая) стоимость движимого имущества, руб.	Амортизация (износ) движимого имущества, руб.	Дата возникновения права муниципальной собственности на движимое имущество	Реквизиты документов возникновения права муниципальной собственности на движимое имущество	Дата прекращения права муниципальной собственности на движимое имущество	Реквизиты документов прекращения права муниципальной собственности на движимое имущество	Сведения о правообладателе движимого имущества	Сведения об установленных в отношении движимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения)
Подраздел 1. Транспортные средства										
Подраздел 2. Прочее имущество										
Подраздел 3. Акции акционерных обществ, находящиеся в собственности муниципального образования с указанием сведений:										

Порядок формирования реестровых номеров объектов учета реестра

1. Каждому объекту учета при занесении сведений о нем в Реестр (соответствующую базу данных) присваивается реестровый номер, который является уникальным и при переносе данных об объекте учета в архив повторно не используется.

2. Реестровый номер объектам учета присваивается в нарастающем порядке.

3. Нумерация (числовая часть реестрового номера, кроме первых разрядов) должна быть сквозной в рамках каждого подраздела реестра.

4. Реестровый номер объекта недвижимого имущества (10-разрядный алфавитно-цифровой код) формируется по следующему правилу:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

1 - номер раздела Реестра;

2 - номер подраздела Реестра;

3 - признак имущества, находящегося в собственности муниципального образования. Буква «К» определяет имущество казны муниципального образования, буква «В» определяет имущество, закрепленное на вещном праве за муниципальными предприятиями, учреждениями;

4 - 8 - порядковый номер первичного объекта недвижимости, в неиспользуемых левых разрядах группы ставятся нули;

9 и 10 - разряд буквенной части. В неиспользуемом 9 разряде ставится ноль. Буква «Н» определяет нежилое помещение; буква «Ж» - жилое помещение; буквы «В», «К», «ТС», «ГС», «ЛК» обозначают, соответственно, водопровод, канализация, тепловые сети, газовые сети, ливневая канализация; буква «С» - иные сооружения.

Примечание. Правило, изложенное в настоящем пункте, не распространяется на порядок формирования реестровых номеров земельных участков. При изменении вида имущества присвоенный ранее реестровый номер должен меняться в части (измененных) буквенных разрядов. Числовая часть номера (разряды 4 - 8) изменяется только в случае изменения вида имущества (9 - 10 разряды).

5. Реестровый номер земельного участка (10-разрядный алфавитно-цифровой код) формируется по следующему правилу:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

1 - номер раздела Реестра;

2 - номер подраздела Реестра;

3 - признак имущества, находящегося в собственности муниципального образования. Буква «З» определяет земельный участок;

4 - 10 - порядковый номер земельного участка, в неиспользуемых левых разрядах группы ставится 0.

6. Реестровый номер объекта движимого имущества (10-разрядный алфавитно-цифровой код) формируется по следующему правилу:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

1 - номер раздела Реестра;

2 - номер подраздела Реестра;

3 и 4 - признак имущества, находящегося в собственности муниципального образования. Буквы «ОЦ» - особо ценное движимое имущество, в случае если имущество не особо ценное, заполняется «00»;

5 - вид имущества, находящегося в муниципальной собственности:

буква «Д» определяет движимое имущество;

буква «А» определяет акции (доли, вклады, паи);

«Т» - транспортные средства;

«П» - прочие основные средства;

6 - 10 - порядковый номер объекта движимого имущества, в неиспользуемых левых разрядах группы ставится 0.

Примечание: при снятии или установлении признака особо ценного имущества реестровый номер будет меняться с «ОЦ» на «00» или наоборот, соответственно. При изменении вида имущества присвоенный ранее реестровый номер должен меняться в части буквенных разрядов. Числовая часть номера (разряды 6 - 10) изменяется только в случае изменения вида имущества (5 разряд).

7. Реестровый номер муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ, товариществ, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному образованию, иных юридических лиц, в которых муниципальное образование является учредителем (участником) (далее - организации) (10-разрядный алфавитно-цифровой код), формируется по следующему правилу:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

1 - номер раздела Реестра;

2 - номер подраздела Реестра;

3 - 5 - признак организации. Буквы «ОМС» определяют органы местного самоуправления, буквы «МУ» определяют муниципальные учреждения, буквы «МП» определяют муниципальные унитарные предприятия, буквы «ХО» определяют хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному образованию, иных юридических лиц, в которых муниципальное образование является учредителем (участником). В неиспользуемом 3 разряде ставится ноль;

6 - 10 - порядковый номер организации, в неиспользуемых левых разрядах группы ставится 0.

Отражение сведений об объектах учета Реестра с использованием автоматизированной информационной системы «Имущество»

Наименование разделов (подразделов) Реестра	Наименование классов в АИС «Имущество»
Раздел 1 «Недвижимое имущество»:	
подраздел 1 Нежилые:	
здания	здания
строения	здания
помещения	помещения
подраздел 2 Жилые:	
здания	здания
помещения	помещения
подраздел 3 Объекты и сооружения (коммуникации) инженерной инфраструктуры	
объекты и сооружения инженерной инфраструктуры, а именно, автомобильные дороги, электросетевые объекты, газовые сети, иные сооружения и строения	сооружения
объекты и сооружения инженерной инфраструктуры, а именно, линейные объекты водоснабжения, водоотведения, тепловые сети, объекты дренажной и ливневой канализации	коммуникации
подраздел 4 Земельные участки	земельные участки
Раздел 2 «Движимое имущество»:	
подраздел 1 Транспортные средства, в том числе автотракторная и самоходная техника	транспортные средства
подраздел 2 Прочее движимое имущество, в том числе особо ценное движимое имущество, движимое имущество, материальные запасы, объекты, учитываемые на забалансовом счете.	прочее имущество
подраздел 3 Акции акционерных обществ	прочее имущество
подраздел 4 Доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ и товариществ	прочее имущество
Раздел 3 «Муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальных образованиям, иных юридических лицах, в которых муниципальное образование является учредителем (участником)»:	
подраздел 1 Органы местного самоуправления	организации, имущественный комплекс
подраздел 2 Муниципальные учреждения	организации, имущественный комплекс
подраздел 3 Муниципальные унитарные предприятия	организации, имущественный комплекс
подраздел 4 Товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному образованию, иные юридические лица, в которых муниципальное образование является учредителем (участником)	организации, имущественный комплекс

Реестровый № _____

от «_____» _____ г.

Карта учета
имущества, находящегося в собственности
муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, имеющегося у
юридического лица

№ п/п	Наименование данных об объекте учета по состоянию на 01.01.20__	Характеристика данных
1.	Реквизиты и основные данные юридического лица:	
1.1.	Полное наименование юридического лица, ОКПО	
1.2.	Юридический адрес, ОКАТО	
1.3.	Уставный капитал (фонд) (тыс. руб.)	
1.4. 1<*>	Балансовая стоимость основных фондов (тыс. руб.)/остаточная стоимость (тыс. руб.)	
1.5.	Стоимость чистых активов (тыс. руб.)	
1.6.	Среднесписочная численность персонала (чел.)	
1.7.	Площадь земельного(ых) участка(ов) (га)/кадастровый номер	
2.	Состав объекта учета:	
2.1.	Недвижимость (по перечню объектов недвижимости) (балансовая стоимость/остаточная стоимость в тыс. руб.)	
2.2. 2<*>	Движимое имущество (балансовая стоимость/остаточная стоимость в тыс. руб.), в том числе:	
2.2.1.	Движимое имущество предприятий, особо ценное движимое имущество учреждений (балансовая стоимость/остаточная стоимость в тыс. руб.)	
2.2.2.	Иное (движимое) имущество учреждений (балансовая стоимость/остаточная стоимость в тыс. руб.)	
2.3.	Нематериальные активы (балансовая стоимость в тыс. руб.)	

Руководитель _____

М.П.

Главный бухгалтер _____

1<*> П. 2.1 + п. 2.2 = п. 1.8.

2<*> П. 2.2.1 + п. 2.2.2 = п. 2.2.

Перечень объектов недвижимости

(наименование муниципального предприятия, муниципального учреждения)

№ п/п	Наименование	Данные об объекте недвижимости по состоянию на 01.01.20__ г.						
		Адрес местонахождения	Основание нахождения объекта недвижимости у юридического лица/запись регистрации	Инвентарный номер объекта недвижимости	Балансовая стоимость (тыс. руб.)	Амортизация (тыс. руб.)	Общая площадь (кв.м)/ этажность	Кадастровый (условный) номер объекта учета
Итого (по графам 6, 7, 8):								

Руководитель _____
м.п.

Главный бухгалтер _____

Приложение № 6 к Положению

Перечень
 движимого имущества предприятий / учреждений,
 особо ценного движимого имущества муниципальных учреждений

(наименование юридического лица)

по состоянию на 01.01.20__ г.

№ п/п	Наименование иного (движимого) имущества	Инвентарный номер	Количество	Дата ввода в эксплуатацию	Балансовая стоимость, руб.	Амортизация, руб.
1	2	3	4	5	6	7
1.	ОЦДИ:					
1)						
2) и т.д.						
2.	Прочее движимое имущество:					
1)						
2) и т.д.						

где ОЦДИ - особо ценное движимое имущество.

Итого:

где ОЦДИ - особо ценное движимое имущество.

Руководитель _____
 м.п.

Главный бухгалтер _____

Приложение № 7 к Положению

ПЕРЕЧЕНЬ
транспортных средств муниципальных предприятий и учреждений,
в том числе автотракторная и самоходная техника

(наименование муниципального предприятия,
муниципального учреждения)

№ п/п	Наименование транспортного средства	Год изготовления	Марка ТС	Государственный регистрационный знак	Балансовая стоимость, руб.	Амортизация, руб.

Руководитель _____
м.п.

Главный бухгалтер _____