



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

06.12.2024

№ 1484

г. Кирово-Чепецк

**О порядке ведения реестра имущества, находящегося в собственности
муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк»
Кировской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом министерства финансов Российской Федерации от 10.10.2023 № 163н «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», распоряжением Правительства Российской Федерации от 30.11.2023 № 3439-р «Об установлении единых принципов учета государственного и муниципального имущества и размещения данных о нем в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, Порядком управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденным решением Кирово-Чепецкой городской Думы Кировской области от 28.05.2021 № 6/29, администрация муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок ведения реестра имущества, находящегося в собственности муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области. Прилагается.
2. Признать утратившим силу:
 - постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 26.08.2010 № 1669 «О ведении

реестра имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»;

– пункты 6-8 постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 06.08.2012 № 2007 «О внесении и утверждении изменений в отдельные муниципальные правовые акты муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»;

– постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 20.05.2022 № 529 «О внесении изменений в Положение о ведении реестра имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Первый заместитель
главы администрации

А.Ю. Петухов

Утвержден
постановлением администрации
муниципального образования
городской округ «Город Кирово-
Чепецк» Кировской области
от 06.12.2024 № 1484

ПОРЯДОК

ведения реестра имущества, находящегося в собственности муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет структуру и правила формирования реестрового номера имущества, находящегося в собственности муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – муниципальное имущество, объект учета), способ ведения реестра имущества, находящегося в собственности муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - Реестр), порядок принятий решений, сроки рассмотрения документов, порядок направления и форм заявлений, обращений и требований уведомлений в отношении муниципального имущества, а также порядок размещения данных о муниципальном имуществе в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.2. Ведение Реестра и учет муниципального имущества осуществляется структурным подразделением администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области – управлением муниципальным имуществом (далее – управление муниципальным имуществом) в соответствии с порядком, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком.

1.3. Реестр ведется на электронных носителях в единой базе данных.

Реестр хранится и обрабатывается с соблюдением требований информационной безопасности, обеспечивающих конфиденциальность, целостность, доступность, подотчетность, аутентичность и достоверность информации.

1.4. Для ведения Реестра и учета муниципального имущества применяются технические средства и информационные технологии – автоматизированная информационная система «Имущество».

1.5. Сведения об объектах учета, необходимые для формирования необходимой аналитической информации и отчетной формы в соответствии с требованиями о ведении Реестра, вносятся в автоматизированную информационную систему «Имущество» в соответствующие разделы (подразделы, классы, графы, поля и строки), приведенные в приложении № 1 к настоящему Порядку.

1.6. С целью предотвращения утраты сведений, содержащихся в Реестре на электронных носителях, специалист управления муниципальным имуществом, ответственный за ведение Реестра, формирует резервные копии Реестра с

периодичностью 1 раз в квартал, которые хранятся в местах, исключающих их утрату.

1.7. Выписка из реестра муниципального имущества об объекте учета муниципального имущества, уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в реестре муниципального имущества или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета оформляются на бланке исходящего письма администрации муниципального образования и 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)» в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса, согласно административному регламенту предоставления администрацией муниципального образования муниципальной услуги по предоставлению юридическим и физическим лицам сведений из Реестра.

Образец выписки из реестра муниципального имущества об объекте учета муниципального имущества приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку.

Образец уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре муниципального имущества или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета приведен в приложении № 3 к настоящему Порядку.

2. Структура и правила формирования реестрового номера муниципального имущества

2.1. Учет муниципального имущества в Реестре сопровождается присвоением реестрового номера муниципального имущества (далее – реестровый номер).

2.2. Формирование реестрового номера производится автоматически с использованием автоматизированной информационной системы «Имущество», при первичном внесении сведений об объекте учета.

2.3. Каждому объекту учета при занесении сведений о нем в Реестр (в автоматизированную информационную систему «Имущество») присваивается реестровый номер, который является уникальным и при переносе данных об объекте учета в архив повторно не используется.

В случае разделения ранее учтенных в Реестре объектов учета на несколько объектов, соответствующие сведения об объекте учета из Реестра исключаются, а реестровые номера вновь образованных объектов учета формируются согласно правилам присвоения реестрового номера.

2.4. Реестровый номер объектам учета присваивается в нарастающем порядке.

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

2.6. 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 муниципального имущества.

Буква «К» определяет имущество казны муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – муниципальное образование), буква «В» определяет имущество, закрепленное на вещном праве за муниципальными предприятиями и учреждениями муниципального образования;

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.

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).

2.7. 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 муниципального имущества.

Буква «З» определяет земельный участок;

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

2.8. 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 муниципального имущества.

Буквы «ОЦ» - особо ценное движимое имущество, в случае если имущество не особо ценное, заполняется «00»;

5 - вид муниципального имущества:

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.

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).

2.9. Реестровый номер муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования, 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 муниципального образования, буквы «МП» определяют муниципальные предприятия муниципального образования, 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.

3. Порядок учета муниципального имущества

3.1. При наступлении обстоятельств, предусматривающих необходимость внесения в Реестр сведений об объектах учета, о лицах, обладающих правами на объекты учета и сведениями о них, уточнения изменившихся сведений или исключения из Реестра соответствующих сведений, правообладатели в сроки, предусмотренные Порядком ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества, утвержденным Приказом Минфина России от 10.10.2023 № 163н (далее – Порядок № 163н), направляют в администрацию муниципального образования заявление о внесении в Реестр сведений, уточнение изменившихся сведений либо исключение из Реестра соответствующих сведений в свободной форме и документы в соответствии с пунктами 3.2-3.3 настоящего Порядка в зависимости от цели обращения.

3.2. Для внесения в Реестр сведений об объектах учета представляются следующие документы:

3.2.1. В отношении муниципального недвижимого имущества (земельного участка или прочно связанного с землей объекта, перемещение которого без несоразмерного ущерба его назначению невозможно, в том числе здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, единого недвижимого комплекса, а также жилых и нежилых помещений, машино-мест и подлежащих государственной регистрации воздушных и морских судов, судов внутреннего плавания либо иного имущества, отнесенного законом к недвижимым вещам):

документы, являющиеся основанием возникновения права муниципальной собственности муниципального образования на объект учета;

документы кадастрового и технического учета объекта учета;

документы, подтверждающие стоимостные характеристики объекта учета;

документы, являющиеся основанием установления ограничений (обременений) в отношении объекта учета (при наличии);

разрешение на строительство объекта учета (для вновь созданных и (или) не завершенных строительством объектов учета);

разрешение на ввод объекта учета в эксплуатацию (для вновь созданных объектов учета);

акт приема-передачи (для приобретенных объектов учета);

иные документы (при необходимости).

3.2.2. В отношении муниципального движимого имущества (в том числе документарных ценных бумаг (акций) либо иного не относящегося к недвижимым вещам имущества), а также иного имущества (в том числе бездокументарных ценных бумаг), не относящегося к недвижимым вещам, стоимость которых превышает размер, определенный решением Кирово-Чепецкой городской Думы:

документы, являющиеся основанием возникновения права муниципальной собственности муниципального образования на объект учета;

документы, подтверждающие государственную регистрацию объекта учета (в случае если объект учета в соответствии с законодательством подлежит государственной регистрации);

документы, содержащие сведения о балансовой и остаточной стоимости объекта учета;

техническая документация на объект учета (при наличии);

иные документы (при необходимости).

3.3. Для исключения из Реестра сведений об объекте учета при прекращении права муниципальной собственности муниципального образования на него и (или) деятельности правообладателя представляются следующие документы:

документы, являющиеся основанием прекращения права муниципальной собственности муниципального образования на объект учета;

акты приема-передачи объектов учета;

сведения из Единого государственного реестра недвижимости о государственной регистрации прекращения (перехода) права муниципальной собственности муниципального образования на объект учета (для недвижимого имущества);

документы, подтверждающие прекращение государственной регистрации объекта учета (для движимого и иного имущества, не относящегося к

недвижимым и движимым вещам, в случае если объект учета в соответствии с законодательством подлежит государственной регистрации);

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц о ликвидации юридического лица;

документы кадастрового и технического учета объектов учета (при наличии);

иные документы (при необходимости).

Документы, на основании которых из реестра исключаются сведения об объектах учета в связи с их списанием, представляются в соответствии с Порядком списания имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования, утвержденным решением Кирово-Чепецкой городской Думы.

3.4. В случае если установлена неполнота и (или) недостоверность содержащихся в представленных правообладателем документах сведений, если документы, представленные правообладателем, не соответствуют требованиям, установленным Порядком № 163н и настоящим Порядком, администрация муниципального образования в течение срока, установленного пунктом 22 Порядка № 163н, направляет правообладателю требование о направлении сведений и документов, подтверждающих недостающие сведения о муниципальном имуществе, с указанием состава и причин требования.

3.5. Решение о включении (исключении) объекта учета в Реестр (из Реестра), о внесении изменений в отношении объекта учета оформляется муниципальным правовым актом администрации муниципального образования в сроки, предусмотренные Порядком № 163н.

3.6. Внесение соответствующих изменений в отношении объектов учета в автоматизированную информационную систему «Имущество» осуществляется сотрудниками управления муниципальным имуществом в течение 10 дней с даты принятия решения администрации муниципального образования.

3.7. В целях обеспечения контроля правообладатель обязан ежегодно, не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным годом, представлять в администрацию муниципального образования сведения о муниципальном имуществе по формам согласно приложениям № 4-5 к настоящему Порядку 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).

3.8. Ответственность за непредставление и несвоевременное представление сведений об объектах учета несут руководители правообладателей в соответствии с действующим законодательством.

4. Порядок размещения данных о муниципальном имуществе в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

4.1. В целях обеспечения доступа граждан и организаций к информации о муниципальном имуществе сведения о нем размещаются в открытом доступе на официальном сайте муниципального образования в сети информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.2. Обязательному опубликованию (раскрытию) подлежат:

4.2.1. Перечень муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования.

4.2.2. Перечень хозяйственных обществ, акции (доли, вклады) которых находятся в собственности муниципального образования.

4.2.3. Сведения о муниципальных недвижимых вещах (земельном участке или прочно связанном с землей объекте перемещение которого без несоразмерного ущерба его назначению невозможно, в том числе здании, сооружении, объекте незавершенного строительства, едином недвижимом комплексе, а также жилом и нежилом помещении, машино-месте и подлежащих государственной регистрации воздушных и морских судах, судах внутреннего плавания либо ином имуществе, отнесенном законом к недвижимым вещам).

4.2.4. Сведения о муниципальных движимых вещах (в том числе документарных ценных бумагах (акциях) либо ином не относящемся к недвижимым вещам имуществе, стоимость которого превышает размер, определенный решениями Кирово-Чепецкой городской Думы).

4.2.5. Сведения о муниципальном ином имуществе (в том числе бездокументарных ценных бумагах), не относящемся к недвижимым и движимым вещам, стоимость которого превышает размер, определенный решениями Кирово-Чепецкой городской Думы).

4.3. Опубликование (раскрытие) информации, указанной в пункте 4.2 настоящего Порядка, на официальном сайте муниципального образования в сети информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется ежеквартально (на 1 января, на 1 апреля, на 1 июля, на 1 октября). Организация опубликования (раскрытия) данной информации осуществляется управлением муниципальным имуществом.

Приложение № 1
к Порядку ведения реестра
имущества, находящегося в
собственности муниципального
образования городской округ «Город
Кирово-Чепецк» Кировской области
от 06.12.2024 № 1484

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

Наименование разделов (подразделов) Реестра	Наименование классов в автоматизированной информационной системе «Имущество»
Раздел 1 «Сведения о недвижимом имуществе»:	
подраздел 1.1 «Сведения о земельных участках»	земельные участки
подраздел 1.2 «Сведения о зданиях, сооружениях и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости»	здания, сооружения, коммуникации
Подраздел 1.3 «Сведения о помещениях, машино-местах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости»	помещения, сооружения, коммуникации
Подраздел 1.4 «Сведения о воздушных и морских судах, судах внутреннего плавания»	прочее имущество
Раздел 2 «Сведения о движимом и ином имуществе»	прочее имущество, сооружения, коммуникации, транспортные средства
Подраздел 2.1 «Сведения об акциях»	прочее имущество
Подраздел 2.2 «Сведения о долях (вкладах) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ»	прочее имущество
Подраздел 2.3 «Сведения о движимом имуществе и ином имуществе, за исключением акций и долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ»	прочее имущество, сооружения, коммуникации, транспортные средства
Подраздел 2.4 «Сведения о долях в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества»	прочее имущество
Раздел 3 «Сведения о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем»	организации, имущественный комплекс

Приложение № 2
к Порядку ведения реестра
имущества, находящегося в
собственности муниципального
образования городской округ «Город
Кирово-Чепецк» Кировской области
от 06.12.2024 № 1484

ВЫПИСКА
из реестра муниципального имущества об объекте учета муниципального имущества
на «__» _____ 20__ г.

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 № 3
к Порядку ведения реестра
имущества, находящегося в
собственности муниципального
образования городской округ «Город
Кирово-Чепецк» Кировской области
от 06.12.2024 № 1484

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отсутствии запрашиваемой информации в реестре муниципального имущества или отказе
в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в
запросе объекта учета

Администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской
области сообщает, что объект

(наименование объекта, адрес (местоположение) и т.д.)

в реестре имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального
образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области не числится.

ОТМЕТКА О ПОДТВЕРЖДЕНИИ СВЕДЕНИЙ,
СОДЕРЖАЩИХСЯ В НАСТОЯЩЕЙ ВЫПИСКЕ

Ответственный

исполнитель:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Порядку ведения реестра
имущества, находящегося в
собственности муниципального
образования городской округ «Город
Кирово-Чепецк» Кировской области
от 06.12.2024 № 1484

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

Наименование данных об объекте учета по состоянию на 01.01.20____			Характеристика данных		
1. Реквизиты и основные данные юридического лица:					
Полное наименование юридического лица					
ОГРН	ИНН	ОПФ	КПП	ОКТМО	
Адрес (местонахождение, юридический адрес)					
Должность руководителя / Ф.И.О.					
Дата заключения (продления) трудового договора с руководителем					
Срок действия трудового договора					
Ф.И.О. главного бухгалтера					
Дата утверждения Устава					
Дата утверждения изменений в Уставе					
Уставный капитал (фонд) (тыс. руб.)					
Среднесписочная численность персонала (чел.)					
2. Состав объекта учета:					
Объекты недвижимого имущества, в том числе:					
- земельные участки по прилагаемой форме № 1		Кадастровая стоимость, всего (тыс. руб.)			
- здания, сооружения, объекты незавершенного строительства, единые недвижимые комплексы и иные вещи, являющиеся составляющими единого недвижимого комплекса по прилагаемой форме № 2		Балансовая стоимость, всего (тыс. руб.)		Остаточная стоимость, всего (тыс. руб.)	
- помещения, машино-места и иные объекты, отнесенные законом к недвижимости по прилагаемой форме № 3		Балансовая стоимость, всего (тыс. руб.)		Остаточная стоимость, всего (тыс. руб.)	

- документарные ценные бумаги (акции) либо иное не относящееся к недвижимым вещам имущество, в том числе особо ценное движимое имущество, стоимость которого превышает размер, определенный решением Кирово-Чепецкой городской Думы по прилагаемой форме № 4	Балансовая стоимость, всего (тыс. руб.)	Остаточная стоимость, всего (тыс. руб.)
- иное имущество (в том числе бездокументарные ценные бумаги, не относящееся к недвижимым и движимым вещам, стоимость которого превышает размер, определенный решением Кирово-Чепецкой городской Думы по прилагаемой форме № 5	Балансовая стоимость, всего (тыс. руб.)	Остаточная стоимость, всего (тыс. руб.)

Руководитель _____ «__» _____ 20__ года
(подпись) (Ф.И.О., телефон)

Главный бухгалтер _____ «__» _____ 20__ года
(подпись) (Ф.И.О., телефон)

М.П.

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

Форма № 1

Приложение к карте учета имущества, находящегося в собственности муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, имеющегося у юридического лица

Перечень земельных участков

по состоянию на «__» _____ 20__ года

№ п/п	Наименование земельного участка	Адрес (местоположение) земельного участка с указанием ОКТМО	Кадастровый номер земельного участка	Основные характеристики земельного участка			Кадастровая стоимость земельного участка, руб.	Сведения о произведенном улучшении земельного участка	Иные сведения (при необходимости)
				Площадь, кв.м	Категория земли	Вид разрешенного использования			

Руководитель _____ «__» _____ 20__ года
(подпись) (Ф.И.О., телефон)

Главный бухгалтер _____ «__» _____ 20__ года
(подпись) (Ф.И.О., телефон)

М.П.

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

Форма № 2

Приложение к карте учета имущества, находящегося в собственности муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, имеющегося у юридического лица

Перечень зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, единых недвижимых комплексов и иных вещей, являющихся составляющими единого недвижимого комплекса

по состоянию на «__» _____ 20__ года

№ п/п	Наименование объекта учета	Назначение объекта учета	Адрес (местоположение) земельного участка с указанием ОКТМО	Кадастровый номер объекта учета	Сведения о земельном участке, на котором расположен объект учета		Сведения об основных характеристиках объекта учета				Инв.№ объекта учета	Сведения о стоимости объекта учета, руб.	Сведения об изменениях объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе)			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)
					Кадастровый номер	Площадь, кв.м	Тип объекта (жилое либо нежилое)	Площадь, кв.м	Протяженность, м	Этажность (поземная этажность)			наименование	Сумма, руб.	Дата изменений		

Руководитель _____ «__» _____ 20__ года
(подпись) (Ф.И.О., телефон)

Главный бухгалтер _____ «__» _____ 20__ года
(подпись) (Ф.И.О., телефон)

М.П.

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

Форма № 3

Приложение к карте учета имущества, находящегося в собственности муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, имеющегося у юридического лица

Перечень помещений, машино-мест и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости по состоянию на «___» _____ 20__ года

№ п/п	Вид объекта учета	Наименование объекта учета	Назначение объекта учета	Адрес (местоположение) земельного участка с указанием ОКТМО	Кадастровый номер объекта учета	Сведения о здании, сооружении, в состав которого входит объект учета (кадастровый номер, форма собственности)	Сведения об основных характеристиках объекта учета			Инв.№ объекта учета	Сведения о стоимости объекта учета, руб.	Сведения об изменениях объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе)			Иные сведения (при необходимости)
							Тип объекта (жилое либо нежилое)	Площадь, кв.м	Этажность (поземная этажность)			наименование сведений	Сумма, руб.	Дата изменений	

Руководитель _____ «___» _____ 20__ года
(подпись) (Ф.И.О., телефон)

Главный бухгалтер _____ «___» _____ 20__ года
(подпись) (Ф.И.О., телефон)

М.П.

Перечень составлен _____ «___» _____ 20__ года
(подпись) (Ф.И.О. составителя, телефон)

Форма № 4

Приложение к карте учета имущества, находящегося в собственности муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, имеющегося у юридического лица

Перечень движимого и иного имущества, в том числе особо ценного движимого имущества, стоимость которого превышает размер, определенный решением Кирово-Чепецкой городской Думы по состоянию на «___» _____ 20__ года

№ п/п	Наименование движимого имущества (иного имущества), в т.ч. особо ценного движимого имущества	Сведения об объекте учета			Инв.№ объекта учета	Стоимостные характеристики, руб.		Иные сведения (при необходимости)
		марка	модель	год выпуска		Балансовая стоимость	Остаточная стоимость	

Руководитель _____ «___» _____ 20__ года
(подпись) (Ф.И.О., телефон)

Главный бухгалтер _____ «___» _____ 20__ года
(подпись) (Ф.И.О., телефон)

М.П.

Перечень составлен _____ «___» _____ 20__ года
(подпись) (Ф.И.О. составителя, телефон)

Форма № 5

Приложение к карте учета имущества, находящегося в собственности муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, имеющегося у юридического лица

Перечень иного имущества (в том числе бездокументарных ценных бумаг), стоимость которого превышает размер, определенный решением Кирово-Чепецкой городской Думы по состоянию на «__» _____ 20__ года

№ п/п	Наименование иного имущества	Сведения об объекте учета			Инв.№ объекта учета	Стоимостные характеристики, руб.		Иные сведения (при необходимости)
		марка	модель	год выпуска		Балансовая стоимость	Остаточная стоимость	

Руководитель _____ «__» _____ 20__ года
(подпись) (Ф.И.О., телефон)

Главный бухгалтер _____ «__» _____ 20__ года
(подпись) (Ф.И.О., телефон)

М.П.

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

Приложение № 5
к Порядку ведения реестра
имущества, находящегося в
собственности муниципального
образования городской округ «Город
Кирово-Чепецк» Кировской области
от 06.12.2024 № 1484

Перечень поступивших и выбывших основных средств <*>
за 20__ год

_____ (наименование организации)

№ п/п	Инвентарный номер	Наименование объекта	Количество (штук)	Год ввода	Балансовая стоимость, руб.	Остаточная стоимость, руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
	Поступило <*>						
1.							
2.							
	Итого (по графам 6, 7)						
	Выбыло <*>						
1.							
2.							
	Итого (по графам 6, 7)						

Руководитель _____ «__» _____ 20__ года
(подпись) (Ф.И.О., телефон)

Главный бухгалтер _____ «__» _____ 20__ года
(подпись) (Ф.И.О., телефон)

М.П.

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

<*> В поступлении и выбытии показывать изменения
поименно по следующему имуществу:
по объектам недвижимости независимо от стоимости;
по движимому имуществу, первоначальная стоимость
которого превышает размер, определенный решением
Кирово-Чепецкой городской Думы

по особо ценному движимому имуществу, первоначальная
стоимость которого превышает размер, определенный
муниципальным правовым актом администрации
муниципального образования

По всем остальным основным средствам можно
указывать общую стоимость одной строкой.