

# СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РУДНЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РУДНЯНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

# РЕШЕНИЕ

от 25.02.2016 № 47

Об утверждении Положения об учете муниципального имущества и ведении реестра муниципального имущества муниципального образования Руднянского городского поселения Руднянского района Смоленской области

На основании [Постановления](consultantplus://offline/ref=8B1B41704076FF82E6626A49DB47FDC48D7279DF765CC686E54603A28FAFGBG) Правительства РФ от 16.07.2007 N 447 "О совершенствовании учета федерального имущества", [постановления](consultantplus://offline/ref=8B1B41704076FF82E6627444CD2BA0CE8A7126D17759CED3BF1958FFD8F219A9A1G0G) Администрации Смоленской области от 27.08.2003 N 221, в соответствии с [Уставом](consultantplus://offline/ref=8B1B41704076FF82E6627444CD2BA0CE8A7126D1775FCAD7B81958FFD8F219A9A1G0G) муниципального образования Руднянского городского поселения Руднянского района Смоленской области, Совет депутатов Руднянского городского поселения Руднянского района Смоленской области

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить [Положение](#P34) об учете муниципального имущества и ведении реестра муниципального имущества муниципального образования Руднянского городского поселения Руднянского района Смоленской области согласно приложению.

2. Признать утратившим силу [решение](consultantplus://offline/ref=8B1B41704076FF82E6627444CD2BA0CE8A7126D1735DCAD7BA1958FFD8F219A9A1G0G) Совета депутатов Руднянского городского поселения Руднянского района Смоленской области от 18.05.2007 N 111 "Об утверждении положения об учете муниципального имущества и ведении реестра муниципального имущества".

3. Контроль за исполнением решения возложить на Отдел городского хозяйства Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования в соответствии с Уставом Руднянского городского поселения Руднянского района Смоленской области.

**Глава муниципального образования**

**Руднянского городского поселения**

**Руднянского района Смоленской области С.Н. Костин**

Утверждено решением

Совета депутатов

Руднянского городского

поселения Руднянского

района Смоленской области

от 25.02.2016 г. N 47

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УЧЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА И ВЕДЕНИИ РЕЕСТРА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает состав подлежащего учету муниципального имущества, порядок его учета и порядок предоставления информации из реестра муниципального имущества муниципального образования Руднянского городского поселения Руднянского района Смоленской области.

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

"учет муниципального имущества" - получение, экспертиза и хранение документов, содержащих сведения о муниципальном имуществе, и внесение указанных сведений в реестр муниципального имущества в объеме, необходимом для осуществления полномочий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом;

"реестр муниципального имущества" - муниципальная информационная система, представляющая собой организационно упорядоченную совокупность документов и информационных технологий, реализующих процессы учета муниципального имущества и предоставления сведений о нем (далее - реестр);

"правообладатель" - орган местного самоуправления власти, муниципальное учреждение, муниципальное унитарное предприятие или иное юридическое либо физическое лицо, которому муниципальное имущество принадлежит на соответствующем вещном праве или в силу закона.

3. Объектом учета является расположенное на территории муниципального образования Руднянского городского поселения Руднянского района Смоленской области, а также за его пределами следующее муниципальное имущество:

недвижимое (земельный участок, жилое или нежилое помещение, объекты, прочно связанные с землей, перемещение которых без несоразмерного ущерба его назначению невозможно, в том числе здание, сооружение или объект незавершенного строительства, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости);

движимое (акции, доля (вклад) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество).

4. Учет муниципального имущества и ведение реестра осуществляет Отдел городского хозяйства Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области (далее именуемый - Отдел).

5. Реестр формируется и ведется в целях:

обеспечения единой системы учета и наиболее полного отражения состава муниципального имущества;

обеспечения своевременного, оперативного отражения изменений в составе муниципального имущества;

подтверждения принадлежности объектов муниципального имущества муниципальному образованию Руднянского городского поселения Руднянского района Смоленской области;

информационно-справочного обеспечения процесса подготовки и принятия решений по вопросам, касающимся муниципального имущества.

6. Собственником реестра является муниципальное образование Руднянского городского поселения Руднянского района Смоленской области.

7. Учет муниципального имущества сопровождается присвоением ему реестрового номера муниципального имущества.

8. Датой внесения объекта в реестр считается дата издания приказа Отдела.

9. Реестр ведется на электронных носителях с использованием специализированных программных комплексов и автоматизированных информационных систем, представляет собой совокупность муниципальных баз данных о муниципальном имуществе.

10. Сведения о под объектном составе реестра недвижимого имущества по состоянию на первое число каждого года распечатываются в журнальной форме [(приложение N 1)](#P195) в соответствии с разделами реестра, прошиваются и скрепляются печатью. Реестру присваивается наименование "Перечень объектов недвижимости муниципальной собственности муниципального образования Руднянского городского поселения Руднянского района Смоленской области", который ежегодно утверждается Советом депутатов Руднянского городского поселения Руднянского района Смоленской области.

В дополнение к [приложению N 1](#P195) на первое число каждого года распечатывается перечень неприватизированных квартир (зарегистрированных в муниципальную собственность). Реестру присваивается наименование "Реестр жилых объектов муниципальной собственности". По мере приватизации гражданами квартир в данный перечень вносятся изменения.

Сведения о составе реестра земельных участков, зарегистрированных в муниципальную собственность, по состоянию на первое число каждого года распечатываются в журнальной форме [(приложение N 1а)](#P223) в соответствии с разделами реестра, прошиваются и скрепляются печатью. Реестру присваивается наименование "Реестр земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Руднянского городского поселения Руднянского района Смоленской области".

II. Сведения, подлежащие внесению в реестр

муниципальной собственности

11. В реестр муниципальной собственности подлежат внесению следующие сведения об объектах учета:

а) в отношении недвижимого имущества (за исключением земельных участков):

- тип объекта;

- наименование объекта;

- адрес;

- балансодержатель;

- основание закрепления объекта учета или передачи его во временное пользование (наименование и реквизиты документа);

- год ввода в эксплуатацию;

- балансовая и остаточная стоимости;

- общая площадь (кв. м);

- жилая площадь (кв. м) - в отношении жилых помещений;

- особый статус объекта (памятник истории, культуры), основания его присвоения;

- основания приема в собственность, хозяйственное ведение, оперативное управление;

- сведения о государственной регистрации права собственности, хозяйственного ведения или оперативного управления на объект учета (наименование органа, зарегистрировавшего право, дата и номер свидетельства о государственной регистрации);

б) в отношении акций или долей в уставных капиталах хозяйственных обществ:

- наименование объекта;

- тип;

- эмитент:

- наименование организации (полное, сокращенное);

- данные государственной регистрации, место нахождения, почтовый адрес. Если место нахождения и почтовый адрес совпадают, то заполнению подлежит только место нахождения;

- цели деятельности;

- идентификационный номер налогоплательщика;

- кодовые обозначения по общероссийским классификаторам;

- размер уставного фонда;

- количество акций, размер доли в уставном капитале хозяйственного общества, находящиеся в собственности муниципального образования;

- номинальная стоимость 1 акции;

- общая стоимость количества акций, размера доли в уставном капитале хозяйственного общества, находящихся в собственности муниципального образования;

- в случае прекращения права собственности на акции или долю в уставном капитале хозяйственного общества - основание прекращения права собственности (наименование и реквизиты соответствующего акта);

в) в отношении земельного участка:

- категория;

- целевое назначение;

- кадастровый (условный) номер;

- площадь (кв. м);

- местоположение;

- правоустанавливающие документы (наименование и реквизиты документа);

- сведения о правах:

- правообладатель;

- право пользования (аренда, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование, ограниченное пользование (сервитут), пожизненного наследуемое владение);

- документ на право пользования (наименование и реквизиты документа);

- сведения о государственной регистрации права (дата и номер свидетельства о государственной регистрации);

г) в отношении движимого имущества:

- наименование объекта;

- тип объекта (транспортное средство, оборудование или иное);

- инвентарный номер;

- адрес;

- балансодержатель;

- характеристика объекта;

- балансовая и остаточная стоимости, износ;

- основания приема в собственность;

- правоустанавливающие документы (о хозяйственном ведении, оперативном управлении).

В реестре движимого имущества учитывается имущество, стоимость которого 50000 рублей и выше, а также все транспортные средства независимо от их первоначальной стоимости.

III. Порядок учета муниципального имущества

12. Внесение в реестр муниципальной собственности сведений об объектах учета, внесение изменений и дополнений в эти сведения, а также исключение сведений из реестра осуществляются на основании правоустанавливающих документов или копий этих документов, оформленных в соответствии с законодательством, в том числе:

- правовых актов государственных органов исполнительной власти Российской Федерации и Смоленской области;

- решений Совета депутатов Руднянского городского поселения Руднянского района Смоленской области;

- вступивших в законную силу решений судов;

- постановлений Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области;

- вступивших в силу договоров или иных сделок;

- учредительных документов юридических лиц;

- данных бухгалтерской и статистической отчетности соответствующих организаций;

- технических паспортов, выданных организациями (органами) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации;

- актов об инвентаризации имущества.

13. Информация об объектах учета и подтверждающие ее документы представляются по запросу Отдела организациями, располагающими такими сведениями, в том числе:

предприятиями и организациями всех форм собственности на территории муниципального образования;

органами местного самоуправления;

учреждениями юстиции, осуществляющими регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

организациями по учету объектов недвижимости.

14. Правообладатель для внесения в реестр сведений об имуществе, приобретенном им по договорам или иным основаниям, поступающем в его хозяйственное ведение или оперативное управление, представляет в течение 5 рабочих дней со дня приобретения имущества в Отдел необходимую информацию.

При изменении сведений об объекте учета, включая сведения о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество, правообладатель в течение 5 рабочих дней со дня получения изменений представляет в Отдел для внесения в реестр новые сведения об объекте учета, заверенные надлежащим образом.

15. После прекращения права собственности муниципального образования на имущество лицо, которому оно принадлежало на соответствующем вещном праве, в течение 5 рабочих дней со дня получения сведений о прекращении указанного права представляет в Отдел для исключения из реестра сведений об имуществе копию документа, подтверждающего прекращение права собственности муниципального образования на имущество, заверенную надлежащим образом.

В случае прекращения права собственности муниципального образования на имущество в результате процедуры банкротства его правообладателя копия документа представляется им в Отдел в течение 5 рабочих дней со дня получения определения арбитражного суда о прекращении производства по делу о банкротстве.

16. Обновление в реестре сведений об имуществе проводится по мере представления документов, подтверждающих текущие изменения характеристик объекта, а также в процессе сверки по ежеквартальным отчетам ([приложения N 2](#P262), [N 4](#P462), [N 5](#P518)) и один раз в год по отчету [(приложение N 3)](#P378).

17. В целях обеспечения достоверности сведений, включенных в реестр, Отдел вправе проводить фактические проверки (инвентаризацию) муниципального имущества.

18. При проведении на муниципальных унитарных предприятиях, в муниципальных учреждениях инвентаризации имущества руководитель организации направляет в уполномоченный орган уведомление о сроке ее проведения. Уведомление направляется не позднее, чем за месяц до начала проведения инвентаризации. Отдел вправе направить своего представителя для участия в проведении инвентаризации.

19. Внесение в реестр сведений об объекте учета, изменений и дополнений в них или исключение сведений из реестра осуществляются не позднее чем в месячный срок со дня получения необходимых документов. Сведения об объектах учета, исключенные из реестра муниципальной собственности, хранятся в разделе автоматизированной программы "Учет имущества".

Документы, на основании которых осуществляется ведение реестра муниципальной собственности, являются неотъемлемой частью реестра и подлежат хранению в Отделе. Уничтожение, а также изъятие каких-либо документов не допускается.

IV. Порядок предоставления информации из реестра

20. Информация о муниципальном имуществе, содержащаяся в реестре, предоставляется по письменному запросу посредством средств почтовой, факсимильной связи или электронной почты:

- органам государственной власти;

- органам местного самоуправления;

- органам, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- прокуратуре, суду, правоохранительным органам по находящимся в их производстве делам;

- правообладателям в отношении принадлежащего им муниципального имущества;

- иным организациям, заинтересованным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. Запрос может быть заполнен от руки (разборчивым почерком) или машинным способом, распечатан посредством электронных печатающих устройств и должен содержать следующие обязательные реквизиты:

а) для юридических лиц:

- полное наименование юридического лица-заявителя;

- фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица;

- почтовый адрес, телефон для связи;

- наименование, местонахождение объекта учета;

б) для физических лиц:

- фамилия, имя, отчество заявителя;

- почтовый адрес, телефон для связи;

- наименование, местонахождение объекта учета.

При невозможности идентификации объекта учета к запросу прилагаются следующие документы:

- копия технического паспорта на объект недвижимости;

- копии документов, прямо или косвенно указывающих на технические характеристики и балансодержателя объекта учета.

22. Предоставление информации об объектах учета или мотивированное решение об отказе от предоставления информации об объектах учета осуществляются на основании запроса в 30-дневный срок со дня поступления запроса.

23. Документом, подтверждающим факт учета муниципального имущества в реестре, является выписка из реестра, содержащая номер и дату присвоения реестрового номера муниципального имущества и иные достаточные для идентификации муниципального имущества сведения по их состоянию в реестре на дату выдачи выписки из него.

[Выписка](#P566) из реестра, содержащая номер и дату присвоения постоянного реестрового номера муниципального имущества, является документом, необходимым при совершении сделок с муниципальным имуществом (приложение N 6) и подлежит учету в журнале учета выписок из реестра.

[Справка](#P609) об отсутствии запрашиваемой информации направляется в случае, если запрашиваемые сведения не содержатся в реестре (приложение N 7).

V. Заключительные положения

24. Правообладатели, муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством РФ за непредставление или ненадлежащее представление сведений о муниципальном имуществе либо представление недостоверных и (или) неполных сведений о нем в Отдел.

25. Использование информации в ущерб интересам юридических или физических лиц, имущество которых является муниципальным, влечет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

26. Настоящее Положение вступает в силу с момента его официального опубликования в соответствии с Уставом Руднянского городского поселения Руднянского района Смоленской области.

27. [Приложения N 1](#P195), [N 1а](#P223), [N 6](#P566), [N 7](#P609) заполняются Отделом, а [приложения N 2](#P262), [N 3](#P378), [N 4](#P462), [N 5](#P518) заполняются муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями.

Приложение N 1

к Положению

об учете муниципального

имущества и ведении реестра

муниципального имущества

РЕЕСТР

ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

РУДНЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РУДНЯНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

(ПО СОСТОЯНИЮ НА 01.01.201\_)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование  объекта | Адрес  объекта | Балансодержатель | Основание  нахождения у  балансодержателя | Реестровый  номер  объекта | Инвентарный  номер  объекта | Балансовая  стоимость  (руб.) | Балансовая  остаточная  стоимость  (руб.) | Общая  площадь  объекта  (кв. м) | Кадастровый  номер  земельного  участка | Регистрация  права  собственности |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 1а

к Положению

об учете муниципального

имущества и ведении реестра

муниципального имущества

РЕЕСТР

ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ

СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

РУДНЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РУДНЯНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Месторасположение  земельного  участка | Кадастровый  номер  земельного  участка | Целевое  назначение  земельного  участка | Площадь  земельного  участка,  кв. м | Дата  регистрации в  регистрационной  службе | Реквизиты  документа о  государственной  регистрации  собственности | Пользователь  земельным  участком | Право  пользования  земельным  участком |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 2

к Положению

об учете муниципального

имущества и ведении реестра

муниципального имущества

Количество объектов недвижимости

Количество земельных участков

Количество единиц движимого имущества

стоимостью свыше 50000 рублей

КАРТА УЧЕТА

муниципального имущества, имеющегося

у юридического лица (правообладателя),

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Реквизиты и основные данные юридического лица (в тыс. руб.) | |
| 1 | Полное наименование юридического лица |  |
| 2 | Юридический адрес (с указанием индекса) |  |
| 3 | ОКПО |  |
| 4 | ИНН |  |
| 5 | СОАТО/[ОКАТО](consultantplus://offline/ref=8B1B41704076FF82E6626A49DB47FDC48D7271D5725CC686E54603A28FAFGBG) |  |
| 6 | СООГУ/[ОКОГУ](consultantplus://offline/ref=8B1B41704076FF82E6626A49DB47FDC48D787CD57853C686E54603A28FAFGBG) |  |
| 7 | [ОКОПФ](consultantplus://offline/ref=8B1B41704076FF82E6626A49DB47FDC48D7971DF7258C686E54603A28FFB13FE577195EF9F99011AA1G6G) |  |
| 8 | [ОКФС](consultantplus://offline/ref=8B1B41704076FF82E6626A49DB47FDC48D7971DF7258C686E54603A28FFB13FE577195EF9F990218A1GDG) |  |
| 9 | Реестровый номер, дата присвоения |  |
| 10 | Уставной капитал |  |
| 11 | Стоимость чистых активов |  |
| 12 | Балансовая стоимость основных фондов |  |
| 13 | Остаточная стоимость |  |
| 14 | Среднесписочная численность работников |  |
| 15 | Недвижимость (остаточная стоимость объектов) |  |
| 16 | Площадь земельных участков (кв. м) |  |
| 17 | Нематериальные активы (балансовая стоимость) |  |
| 18 | Движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 50000 рублей |  |
| 19 | Иное (балансовая стоимость менее 50000 рублей) движимое имущество |  |
|  | Трудовой договор с руководителем | |
| 20 | Фамилия, имя, отчество |  |
| 21 | Должность |  |
| 22 | Телефон/факс/e-mail |  |
| 23 | Дата подписания трудового договора |  |
|  | Дополнительные сведения | |
| 24 | Краткое наименование юридического лица |  |
| 25 | Наименование регистрирующего органа (инспекция МНС России) |  |
|  | Государственный регистрационный номер юридического лица |  |
|  | Дата внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц |  |
|  | Аренда/залог объектов учета | |
|  | Общая площадь, сданная в аренду (кв. м) |  |
|  | Количество арендаторов |  |
|  | Сумма арендной платы, всего/подлежащая перечислению в бюджет (руб.) |  |
|  | Сумма залога/дата окончания залога |  |
|  | Иное |  |
|  | Показатели экономической эффективности | |
|  | Выручка от продажи товаров, продукции, работ, услуг (без НДС и обязательных платежей) |  |
|  | Чистая прибыль |  |
|  | Сумма прибыли, подлежащая перечислению в местный бюджет (утвержденное значение/фактическое) |  |
|  |  |  |

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

Главный бухгалтер подпись инициалы, фамилия, тел.

Приложение N 3

к Положению

об учете муниципального

имущества и ведении реестра

муниципального имущества

ПЕРЕЧЕНЬ

объектов недвижимости

(зданий, сооружений и земельных участков под зданиями)

(наименование юридического лица (правообладателя))

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

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

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

Гл. бухгалтер подпись инициалы, фамилия, тел.

Приложение N 4

к Положению

об учете муниципального

имущества и ведении реестра

муниципального имущества

ПЕРЕЧЕНЬ

объектов недвижимости

(зданий, сооружений и земельных участков под зданиями)

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

(наименование юридического лица (правообладателя))

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование  объектов  недвижимости | Местонахождение/памятник  истории и культуры (да  или нет) | Вид права на объект  недвижимости/документ,  удостоверяющий право  (свидетельство о  государственной  регистрации права) | Документ -  основание  перехода  права, номер,  дата  (распоряжение,  приказ,  решение суда и  пр.) | Инвентарный  номер  объекта/дата  ввода в  эксплуатацию | Номер  технического  паспорта  БТИ, дата  выдачи | Балансовая  стоимость/остаточная  стоимость (тыс.  рублей) | Общая площадь  (кв.  м)/протяженность  (км) | Количество этажей  в  здании/количество  квартир в жилом  доме |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО | | | | | | |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество  приватизированных  квартир/номера  приватизированных  квартир | Аренда (залог) объекта  недвижимости | | | Вид права на  земельный  участок/документ  - основание  возникновения  права, номер,  дата  (распоряжение,  приказ и пр.) | Документ,  удостоверяющий  право на землю,  дата  регистрации | Кадастровый  номер, дата  учета в  кадастре | Площадь  земельного  участка  (кв. м),  ставка  земельного  налога,  (руб./кв.  м) | Ставка  земельного  налога  (руб./кв.  м) или  размер  годовой  арендной  платы  (рублей) | Обременение земельного участка | |
| площадь,  сданная в  аренду (кв.  м)/количество  арендаторов | сумма  арендной  платы в  бюджет  (руб.) | сумма  залога/дата  окончания  залога | вид  обременения/документ  - основание  обременения номер,  дата | дата  возникновения  обременения/срок  обременения |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 5

к Положению

об учете муниципального

имущества и ведении реестра

муниципального имущества

Перечень

движимого имущества стоимостью свыше 50000 рублей,

находящегося у (наименование юридического

лица (правообладателя))

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Инвентарный  номер | Наименование  движимого  имущества | Категория  объекта  (транспортное  средство,  технологическое  оборудование,  иное) | Дата, N акта  ввода в  эксплуатацию | Основание  нахождения у  балансодержателя | Первоначальная  (балансовая)  стоимость  (тыс. рублей) | Остаточная  стоимость  (тыс.  рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |

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

Главный бухгалтер подпись инициалы, фамилия, тел.

Приложение N 6

к Положению

об учете муниципального

имущества и ведении реестра

муниципального имущества



|  |  |
| --- | --- |
| ОТДЕЛ  ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА  АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  РУДНЯНСКИЙ РАЙОН СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  ул. Киреева, 93 г. Рудня 216790,  Е-mail:grudnya@yandex.ru  тел./факс: 8(48141)-4-16-85, 4-11-33 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.  № \_\_\_\_ |  |

ВЫПИСКА

ИЗ РЕЕСТРА ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

РУДНЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РУДНЯНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

Инвентарный номер по перечню \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Адрес местонахождения объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вид объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

Назначение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(нежилое(ые), жилое)

Характеристика объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(отд. стоящее, встроенное, пристроенное,

встроенно-пристроенное, доля нежилого)

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

Возникновение права муниципальной собственности:

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

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

Дата выдачи выписки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N выписки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заместитель Главы

муниципального образования

Руднянский район Смоленской области –

начальник отдела городского хозяйства

подпись инициалы, фамилия

Приложение N 7

к Положению

об учете муниципального

имущества и ведении реестра

муниципального имущества



|  |  |
| --- | --- |
| ОТДЕЛ  ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА  АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  РУДНЯНСКИЙ РАЙОН СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  ул. Киреева, 93 г. Рудня 216790,  Е-mail:grudnya@yandex.ru  тел./факс: 8(48141)-4-16-85, 4-11-33 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.  № \_\_\_\_ |  |

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на N \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СПРАВКА

Объект недвижимого имущества: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

не зарегистрирован в реестре объектов недвижимости муниципальной

собственности муниципального образования Руднянского городского поселения Руднянского района Смоленской области.

Заместитель Главы

муниципального образования

Руднянский район Смоленской области –

начальник отдела городского хозяйства

подпись инициалы, фамилия

Инициалы, фамилия исполнителя,

тел.