**ПРОСНИЦКАЯ СЕЛЬСКАЯ ДУМА**

**КИРОВО-ЧЕПЕЦКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ЧЕТВЁРТОГО СОЗЫВА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **23.12.2021** |  | **№** | **47/310** |
| Ж.д. станция Просница | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении Положения об организации учета**  **и ведения реестра муниципального имущества муниципального образования Просницкое сельское поселение**  **Кирово-Чепецкого района Кировской области** | |
|  | |

В целях совершенствования учета муниципального имущества   
муниципального образования Просницкое сельское поселение Кирово-Чепецкого района Кировской области, руководствуясь Уставом муниципального образования Просницкое сельское поселение Кирово-Чепецкого района Кировской области, Просницкая сельская Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение об организации учета и ведения реестра муниципального имущества муниципального образования Просницкое сельское поселение Кирово-Чепецкого района Кировской области согласно приложению.

2. Положение о ведении Реестра муниципального имущества муниципального образования Просницкое сельское поселение Кирово-Чепецкого района Кировской области, утверждённое решением Просницкой сельской Думы от 12.11.2015 № 27/219 «Об утверждении Положения о ведении Реестра муниципального имущества муниципального образования Просницкое сельское поселение Кирово-Чепецкого района Кировской области» признать утратившим силу.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования в «Информационном бюллетене органов местного самоуправления Просницкого сельского поселения Кирово-Чепецкого района Кировской области» и на официальном сайте Просницкого сельского поселения.

Председатель Просницкой сельской Думы

Кирово-Чепецкого района

Кировской области П.Е. Анисимов

Глава Просницкого сельского поселения

|  |  |
| --- | --- |
| Кирово-Чепецкого района  Кировской области О.А. Дровосекова |  |

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

решением Просницкой сельской Кирово-Чепецкого района

Кировской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от | 23.12.2021 | № | 47/310 |

**Положение**

**об организации учета и ведения реестра муниципального имущества муниципального образования Просницкое сельское поселение Кирово-Чепецкого района Кировской области**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | **Общие положения** |

1.1. Положение об организации учета и ведения реестра муниципального имущества муниципального образования Просницкое сельское поселение Кирово-Чепецкого района Кировской области (далее - Положение) устанавливает состав подлежащего учету муниципального имущества муниципального образования Просницкое сельское поселение Кирово-Чепецкого района Кировской области (далее – Просницкое сельское поселение), порядок его учета и порядок представления информации из реестра муниципального имущества муниципального образования Просницкое сельское поселение Кирово-Чепецкого района Кировской области, а также иные требования, предъявляемые к системе учета муниципального имущества Просницкого сельского поселения.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

1.2.1. Реестр муниципального имущества муниципального образования Просницкое сельское поселение Кирово-Чепецкого района Кировской области (далее - реестр) - специализированный информационный ресурс, представляющий собой организационно упорядоченную совокупность юридически значимых сведений и информационных технологий, реализующих процессы учета определенного вида (категории) муниципального имущества муниципального образования Просницкое сельское поселение Кирово-Чепецкого района Кировской области и предоставления сведений о нем.

1.2.2. Учет муниципального имущества муниципального образования Просницкое сельское поселение Кирово-Чепецкого района Кировской области - получение, экспертиза и хранение документов, содержащих сведения о муниципальном имуществе муниципального образования Просницкое сельское поселение Кирово-Чепецкого района Кировской области, и внесение указанных сведений в реестр муниципального имущества муниципального образования Просницкое сельское поселение Кирово-Чепецкого района Кировской области в объеме, необходимом для осуществления полномочий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом муниципального образования Просницкое сельское поселение Кирово-Чепецкого района Кировской области.

1.2.3. Правообладатель - орган местного самоуправления Просницкого сельского поселения, муниципальное учреждение, муниципальное унитарное предприятие или иное юридическое либо физическое лицо, которому муниципальное имущество муниципального образования Просницкое сельское поселение Кирово-Чепецкого района Кировской области (далее - муниципальное имущество) принадлежит на соответствующем вещном праве или в силу закона.

1.3. Учет и ведение реестра муниципального имущества возлагается на администрацию Просницкого сельского поселения.

1.4. Объектами учета муниципального имущества являются:

1.4.1. Недвижимое имущество (земельные участки, жилые или нежилые помещения или прочно связанные с землей объекты, перемещение которых без несоразмерного ущерба их назначению невозможно, в том числе здания, сооружения или объекты незавершенного строительства).

1.4.2. Движимое имущество, в том числе:

объекты казны муниципального образования Просницкое сельское поселение Кирово-Чепецкого района Кировской области независимо от стоимости;

объекты движимого имущества балансовой стоимостью более 200 тыс. рублей;

нематериальные активы балансовой стоимостью более 200 тыс. рублей;

подарки стоимостью от 3 тыс. рублей, полученные лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими.

1.4.3. Муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения.

1.4.4. Акции и доли хозяйственных обществ, находящиеся в собственности муниципального образования Просницкое сельское поселение Кирово-Чепецкого района Кировской области.

1.5. Документом, подтверждающим факт учета муниципального имущества в реестре, является выписка из реестра, содержащая достаточные для идентификации муниципального имущества сведения о том, что оно учтено в реестре на дату выдачи выписки из него.

|  |  |
| --- | --- |
| **2.** | **Порядок учета муниципального имущества** |

2.1. Учет муниципального имущества включает в себя получение, обобщение и уточнение сведений об основных характеристиках объектов указанного учета, которые определяются на основании:

учредительных документов юридических лиц;

данных бухгалтерского учета и отчетности;

данных государственной регистрации;

данных технической инвентаризации;

правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов;

выписок из реестров акционеров акционерных обществ;

иных документов.

2.2. Реестр ведется на бумажных и электронных носителях.

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

2.4. Учет муниципального имущества сопровождается присвоением ему реестрового номера.

Технические средства и информационные технологии автоматизированной информационной системы ведения реестра на электронных носителях определяются администрацией Просницкого сельского поселения.

2.5. Ответственность за достоверность, полноту и своевременность представленной информации несут руководители правообладателей, ее представляющие.

2.6. В целях обеспечения достоверности сведений, включенных в реестр, администрация Просницкого сельского поселения вправе проводить фактические проверки сохранности муниципального имущества и использования его по назначению.

2.7. Для внесения в реестр сведений о приобретенном муниципальным унитарным предприятием или муниципальным учреждением имуществе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в двухнедельный срок со дня приобретения имущества муниципальное унитарное предприятие или муниципальное учреждение обязано представить в администрацию Просницкого сельского поселения:

[заявление](#Par98) о включении имущества в реестр и предоставлении его в оперативное управление или хозяйственное ведение, согласно приложению № 1;

сведения об объекте учета, соответствующие виду объекта учета:

[сведения](#Par135) о зданиях, помещениях, сооружениях, объектах незавершенного строительства согласно приложению № 2, если приобретено недвижимое имущество,

[сведения](#Par272) о движимом имуществе и нематериальных активах согласно приложению № 3, если приобретено движимое имущество или нематериальные активы балансовой стоимостью более 200 тыс. рублей;

надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих приобретение объекта учета.

2.8. При изменении сведений об объекте учета муниципального имущества, правообладатель в двухнедельный срок со дня получения документов, подтверждающих изменения, представляет в администрацию Просницкого сельского поселения для внесения в реестр новых сведений:

обращение о внесении изменений в сведения об объекте учета муниципального имущества в произвольной форме;

надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих новые сведения.

2.9. После прекращения права на имущество лицо, которому оно принадлежало, в двухнедельный срок со дня прекращения указанного права представляет для исключения из реестра сведений об объекте учета муниципального имущества в администрацию Просницкого сельского поселения:

обращение об исключении из реестра сведений об объекте учета муниципального имущества в связи с прекращением права на него в произвольной форме;

надлежащим образом заверенную копию документа, подтверждающего прекращение права на объект учета муниципального имущества.

2.10. Администрация Просницкого сельского поселения в месячный срок со дня получения представленных документов проводит экспертизу документов правообладателя и по ее результатам принимает одно из следующих решений:

о включении в реестр, присвоении объекту учета муниципального имущества реестрового номера муниципального имущества, предоставлении имущества в оперативное управление или хозяйственное ведение, о внесении в реестр измененных сведений об объекте учета муниципального имущества либо о внесении в реестр сведений о прекращении права на объект учета муниципального имущества.

2.11. Администрация Просницкого сельского поселения обязана уведомить правообладателя о принятом решении в месячный срок со дня получения представленных документов.

В случае принятия решения, указанного в [абзаце втором пункта 2.10](#Par49) настоящего Положения, администрация Просницкого сельского поселения обязана внести соответствующие сведения в реестр.

В случае принятия решения, указанного в [абзаце третьем пункта 2.10](#Par50) настоящего Положения, уведомление должно содержать обоснование принятия такого решения.

В случае поступления заявления правообладателя, указанного в [абзаце втором пункта 2.7](#Par37) настоящего Положения, администрация Просницкого сельского поселения при принятии решения, указанного во [втором абзаце пункта 2.10](#Par49) настоящего Положения, обязана направить правообладателю выписку из реестра.

В случае если указанные в [абзаце втором пункта 2.8](#Par43) и в [абзаце втором пункта 2.9](#Par46) настоящего Положения обращения правообладателя содержат просьбу о предоставлении информации из реестра о внесенных сведениях об объекте учета муниципального имущества или правообладателе, администрация Просницкого сельского поселения обязана направить правообладателю выписку из реестра либо уведомление об отсутствии сведений в реестре.

2.12. При изменении сведений об объектах казны Просницкого сельского поселения администрация Просницкого сельского поселения в месячный срок со дня получения документов, подтверждающих такие изменения, вносит соответствующие корректировки в реестр.

Администрация Просницкого сельского поселения исключает из реестра имущество, относящееся к объектам казны Просницкого сельского поселения, в месячный срок с момента поступления документов, подтверждающих прекращение права собственности Просницкого сельского поселения в установленном действующим законодательством порядке.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **3.** | **Контроль за полнотой, достоверностью и своевременностью представления правообладателями сведений для принятия к учету муниципального имущества** |

3.1. Контроль за полнотой, достоверностью и своевременностью представления правообладателями сведений для принятия к учету муниципального имущества, принадлежащего им на соответствующем вещном праве, осуществляется по результатам сверки сведений реестра с Единым государственным реестром недвижимости, реестрами федерального и муниципального имущества, документальных и других проверок правообладателей (далее - контроль) администрацией Просницкого сельского поселения.

3.2. Для обеспечения осуществления контроля правообладатель ежегодно, до 10 апреля текущего года, представляет в администрацию Просницкого сельского поселения на бумажном носителе:

[карту](#Par360) учета муниципального имущества согласно приложению № 4;

[перечень](#Par471) объектов недвижимости согласно приложению № 5;

[перечень](#Par555) объектов незавершенного строительства (вновь строящихся объектов недвижимости) согласно приложению № 6;

[перечень](#Par632) движимого имущества балансовой стоимостью более 200 тыс. рублей (основные средства, кроме объектов недвижимости) согласно приложению № 7;

[перечень](#Par693) особо ценного движимого имущества балансовой стоимостью более 200 тыс. рублей согласно приложению № 8;

[перечень](#Par754) нематериальных активов балансовой стоимостью более 200 тыс. рублей согласно приложению № 9;

[перечень](#Par808) подарков стоимостью от 3 тыс. рублей, полученных лицами, замещающими государственные должности, государственными гражданскими служащими, согласно приложению № 10;

[перечень](#Par863) земельных участков, расположенных под объектами недвижимости, согласно приложению № 11;

копию годовой бухгалтерской отчетности.

3.3. Если в результате осуществления контроля выявлены имущество, которое не представлено к включению в реестр, и (или) новые сведения, которые не представлены для внесения изменений в реестр, администрация Просницкого сельского поселения уведомляет правообладателя о необходимости представления документов на это имущество для включения в реестр.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **4.** | **Порядок предоставления информации из реестра** |

4.1. Информация об объектах муниципального имущества из реестра предоставляется бесплатно.

4.2. Сроки и порядок представления информации об объектах учета муниципального имущества устанавливаются административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Предоставление юридическим и физическим лицам сведений из реестра муниципального имущества Просницкого сельского поселения».

|  |  |
| --- | --- |
| **5.** | **Порядок опубликования (раскрытия) информации о муниципальном имуществе** |

5.1. Обязательному опубликованию подлежат:

5.1.1. Перечень областных муниципальных унитарных предприятий.

5.1.2. Перечень муниципальных учреждений.

5.1.3. Перечень хозяйственных обществ, акции (доли, вклады) которых находятся в собственности Просницкого сельского поселения.

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

Обновление указанной в [пункте 5.1](#Par77) настоящего Положения информации осуществляется ежеквартально (на 1 января, на 1 апреля, на 1 июля, на 1 октября).

5.2. Администрация Просницкого сельского поселения организует опубликование информации, указанной в [пункте 5.1](#Par77) настоящего Положения, на своем официальном информационном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Заключительные положения.

за непредставление или ненадлежащее представление сведений о муниципальном имуществе либо представление недостоверных и (или) неполных сведений о нем в администрацию Просницкого сельского поселения правообладатели и иные органы и (или) организации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Официальный бланк | | | | | | Главе Просницкого сельского поселения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| ЗАЯВЛЕНИЕ | | | | | | | |
| Просим включить в реестр муниципального имущества Просницкого сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (наименование объекта)  и предоставить данный объект в оперативное управление (хозяйственное ведение).  Копии правоустанавливающих документов и сведений об имуществе по установленным формам прилагаются. | | | | | | | |
|  |  | | |  | | | | |
| Руководитель  М.П. | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О) | | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |
| Письмо подготовлено | | | \_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. исполнителя, телефон) | | |

Приложение № 2

к Положению

СВЕДЕНИЯ

о зданиях, помещениях, сооружениях, объектах незавершенного

строительства по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

(правообладатель)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Сведения об объекте учета | Характеристика сведений |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Основные характеристики объекта учета |  |
| 1.1. | Наименование объекта учета |  |
| 1.2. | Назначение (нежилое здание, жилое здание, сооружение) |  |
| 1.3. | Инвентарный номер |  |
| 1.4. | Кадастровый номер |  |
| 1.5. | Адрес (местоположение) |  |
| 1.6. | Дата изготовления технической документации |  |
| 2. | Описание объекта учета |  |
| 2.1. | Общая площадь (кв. м), протяженность (м), площадь застройки (кв. м), глубина залегания (м), объем (куб. м) (нужное подчеркнуть) |  |
| 2.2. | Количество этажей |  |
| 2.3. | Основные строительные материалы |  |
| 2.4. | Год постройки |  |
| 2.5. | Балансовая стоимость (тыс. рублей) |  |
| 2.6. | Амортизация (тыс. рублей) |  |
| 2.7. | Остаточная стоимость (тыс. рублей) |  |
| 3. | Сведения о правах на объект учета |  |
| 3.1. | Наименование, дата и номер документа - основания возникновения права собственности Кировской области |  |
| 3.2. | Наименование, дата и номер документа - основания возникновения права хозяйственного ведения (оперативного управления) |  |
| 3.3. | Дата и номер записи регистрации права собственности |  |
| 3.4. | Дата и номер записи регистрации права хозяйственного ведения (оперативного управления) |  |
| 4. | Характеристика объекта незавершенного строительства |  |
| 4.1. | Год начала строительства |  |
| 4.2. | Год ввода объекта в эксплуатацию |  |
| 4.3. | Сметная стоимость (тыс. рублей) |  |
| 4.4. | Стоимость освоенных средств (тыс. рублей) |  |
| 4.5. | Дата фактического прекращения финансирования строительства |  |
| 4.6. | Степень готовности строительства (%) |  |
| 5. | Сведения о земельном участке, в границах которого находится объект учета |  |
| 5.1. | Кадастровый номер земельного участка |  |
| 5.2. | Площадь земельного участка, кв. метров |  |
| 6. | Сведения об ограничениях (обременениях) |  |
| 6.1. | Вид ограничения (обременения) (аренда, безвозмездное пользование, иное) |  |
| 6.2. | Наименование лица, в пользу которого установлено ограничение (обременение) |  |
| 6.3. | Наименование, дата и номер документа - основания ограничения (обременения) |  |
| 6.4. | Срок ограничения (обременения) по документу |  |
| 6.5. | Памятник истории и культуры (номер и дата свидетельства) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель организации  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) |

Приложение № 4

к Положению

СВЕДЕНИЯ

о движимом имуществе и нематериальных активах

балансовой стоимостью более 200 тыс. рублей

по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

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

(правообладатель)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Сведения об объекте учета | Характеристика сведений |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Наименование объекта учета  (серийный (заводской) номер, марка, модель, другие индивидуализирующие характеристики) |  |
| 1.1. | Инвентарный номер |  |
| 2. | Описание объекта учета |  |
| 2.1. | Год выпуска |  |
| 2.2. | Балансовая стоимость (тыс. рублей) |  |
| 2.3. | Амортизация (тыс. рублей) |  |
| 2.4. | Остаточная стоимость (тыс. рублей) |  |
| 3. | Характеристика транспортного средства |  |
| 3.1. | Марка, модель |  |
| 3.2. | Государственный регистрационный знак |  |
| 3.3. | Идентификационный номер (VIN) |  |
| 4. | Сведения о правах на объект учета |  |
| 4.1. | Наименование, дата и номер документа - основания возникновения права собственности Кировской области |  |
| 4.2. | Наименование, дата и номер документа - основания возникновения права хозяйственного ведения (оперативного управления) |  |
| 5. | Сведения об ограничениях (обременениях) |  |
| 5.1. | Вид ограничения (обременения) (аренда, безвозмездное пользование, иное) |  |
| 5.2. | Наименование лица, в пользу которого установлено ограничение (обременение) |  |
| 5.3. | Наименование, дата и номер документа - основания ограничения (обременения) |  |
| 5.4. | Срок ограничения (обременения) по документу |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель организации  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) |

Приложение № 5

к Положению

КАРТА УЧЕТА

муниципального имущества, имеющегося у юридического лица,

по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Реквизиты и основные данные юридического лица | | | | | | | |
| ОГРН | | | | | | | |
| Дата государственной регистрации | | | | | | | |
| Полное наименование юридического лица | | | | | | | |
| Адрес (местонахождение)  Адрес электронной почты (e-mail) | | | | | | | |
| Ф.И.О. руководителя  должность | | | | | Телефон  Факс | | |
| Дата заключения (продления) трудового договора с руководителем | | | | | Срок действия трудового договора | | |
| Ф.И.О. главного бухгалтера | | | | | Телефон  Факс | | |
| ОКПО | [ОКАТО](consultantplus://offline/ref=C0F49DC92CB4A9A146C178AF6CAD91644AC0BF8F298DFDBAF0B25E4E9C3CFA257A353922BD50C549BFFDA0390401eEK)  [ОКТМО](consultantplus://offline/ref=C0F49DC92CB4A9A146C178AF6CAD916448CDB0812C8CFDBAF0B25E4E9C3CFA257A353922BD50C549BFFDA0390401eEK) | | [ОКВЭД](consultantplus://offline/ref=C0F49DC92CB4A9A146C178AF6CAD91644AC0BF80288DFDBAF0B25E4E9C3CFA257A353922BD50C549BFFDA0390401eEK) (основной вид деятельности) | | [ОКФС](consultantplus://offline/ref=C0F49DC92CB4A9A146C178AF6CAD916448CAB08B2F8FFDBAF0B25E4E9C3CFA256835612EBF52DB48B7E8F668424A2CC018529845401E82C407e3K) | | [ОКОПФ](consultantplus://offline/ref=C0F49DC92CB4A9A146C178AF6CAD91644AC8BA8B2884FDBAF0B25E4E9C3CFA257A353922BD50C549BFFDA0390401eEK) (организационно-правовая форма) |
|  |  | |  | |  | |  |
| Вышестоящий орган, [ОКОГУ](consultantplus://offline/ref=C0F49DC92CB4A9A146C178AF6CAD91644AC1BB8E2E8CFDBAF0B25E4E9C3CFA257A353922BD50C549BFFDA0390401eEK) | | | | | ИНН | | |
| Дата утверждения устава  Дата утверждения изменений в уставе | | | | Дата утверждения Положения | | | |
| Уставной фонд (тыс. рублей) | | Балансовая стоимость основных фондов (тыс. рублей) | | Остаточная стоимость основных фондов (тыс. рублей) | | Стоимость чистых активов  (тыс. рублей) | |
|  | |  | |  | |  | |
| Среднесписочная численность персонала (человек) | | | | | | | |
| 2. | Состав объекта учета | | | | | | | |
|  | | | | | Балансовая стоимость,  тыс. рублей | | Остаточная стоимость,  тыс. рублей |
| Недвижимость согласно [приложению №](#Par471) 6 к Положению, утвержденному настоящим решением | | | | |  | |  |
| Незавершенное строительство согласно [приложению №](#Par555) 7 к Положению, утвержденному настоящим решением | | | | |  | |  |
| Иное движимое имущество | | | | |  | |  |
| в том числе иное движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 200 тыс. рублей, согласно [приложению №](#Par632) 8 к Положению, утвержденному настоящим решением | | | | |  | |  |
| в том числе особо ценное движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 200 тыс. рублей, согласно [приложению N](#Par693) 9 к Положению, утвержденному настоящим решением | | | | |  | |  |
| в том числе другое (кроме особо ценного и движимого имущества, балансовая стоимость которого превышает 200 тыс. рублей) | | | | |  | |  |
| Нематериальные активы, балансовая стоимость которых превышает 200 тыс. рублей, согласно [приложению №](#Par754) 10 к Положению, утвержденному настоящим решением | | | | |  | |  |
| Подарки стоимостью от 3 тыс. рублей, полученные лицами, замещающими государственные должности, государственными гражданскими служащими, согласно [приложению № 1](#Par808)1 к Положению, утвержденному настоящим решением | | | | |  | |  |
|  | | | | | Кадастровая стоимость, рублей | | |
| Земельные участки согласно [приложению № 1](#Par863)2 к Положению, утвержденному настоящим решением | | | | |  | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., телефон, факс) | | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ |
| Главный бухгалтер | \_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., телефон) | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ |
| Карта составлена | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. составителя, телефон) | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ |

Приложение № 6

к Положению

ПЕРЕЧЕНЬ

объектов недвижимости по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(правообладатель)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта недвижимости | Адрес | | Памятник истории, культуры (да, нет) | | Инвентарный номер | | Год ввода в эксплуатацию | Дата изготовления технической документации | | Балансовая стоимость (тыс. рублей) | Остаточная стоимость (тыс. рублей) | Общая площадь (кв. метров) | | Этажность | Сведения о государственной регистрации права | | | Ограничение (обременение) |
| вид права | дата | кадастровый номер |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | 7 | | 8 | 9 | 10 | | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| Итого (по графам 8, 9) | | | | | | | | | | |  |  |  | | | | | | |
| Руководитель  М.П. | | | \_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., телефон, факс) | | | | | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ | | | |  | | | | | |
| Главный бухгалтер | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., телефон) | | | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ | | | |  | | | | | |
| Карта составлена | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. составителя, телефон) | | | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ | | | |  | | | | | |

Приложение № 7

к Положению

ПЕРЕЧЕНЬ

объектов незавершенного строительства

(вновь строящихся объектов недвижимости)

по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

(правообладатель)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Объект незавершенного строительства | Адрес | | Год начала строительства | | Сметная стоимость (тыс. рублей) | | Стоимость освоенных средств (тыс. рублей) | Общая площадь (кв. метров) | | Этажность | Примечание | | | | Ограничение (обременение) |
| дата фактического прекращения финансирования строительства | | год ввода объекта в эксплуатацию | степень готовности строительства (%) |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | 7 | | 8 | 9 | | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |
| Итого (по графам 5, 6) | | | | | |  | |  |  | | | | | | | |
| Руководитель  М.П. | | | \_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., телефон, факс) | | | | | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ | | |  | | | |
| Главный бухгалтер | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., телефон) | | | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ | | |  | | | |
| Карта составлена | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. составителя, телефон) | | | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ | | |  | | | |

Приложение № 8

к Положению

ПЕРЕЧЕНЬ

объектов движимого имущества балансовой стоимостью

более 200 тыс. рублей (основные средства, кроме объектов

недвижимости) по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

(правообладатель)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Инвентарный номер | Наименование объекта, серийный (заводской) номер, марка, модель, другие индивидуализирующие характеристики | | | | Год выпуска | Балансовая стоимость (тыс. рублей) | | Остаточная стоимость (тыс. рублей) | Ограничение (обременение) |  | |
| 1 | 2 | 3 | | | | 4 | 5 | | 6 | 7 |  | |
|  |  |  | | | |  |  | |  |  |  | |
| Итого (по графам 5, 6) | | | | | | |  | |  |  |  | |
| Руководитель  М.П. | | | \_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., телефон, факс) | | | | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ | | | |
| Главный бухгалтер | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., телефон) | | | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ | | | |
| Карта составлена | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. составителя, телефон) | | | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ | | | |

Приложение № 9

к Положению

ПЕРЕЧЕНЬ

объектов особо ценного движимого имущества

балансовой стоимостью более 200 тыс. рублей

по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

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

(правообладатель)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Инвентарный номер | Наименование объекта, серийный (заводской) номер, марка, модель, другие индивидуализирующие характеристики | | | | Год выпуска | Балансовая стоимость (тыс. рублей) | | Остаточная стоимость (тыс. рублей) | Ограничение (обременение) |  | |
| 1 | 2 | 3 | | | | 4 | 5 | | 6 | 7 |  | |
|  |  |  | | | |  |  | |  |  |  | |
| Итого (по графам 5, 6) | | | | | | |  | |  |  |  | |
| Руководитель  М.П. | | | \_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., телефон, факс) | | | | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ | | | |
| Главный бухгалтер | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., телефон) | | | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ | | | |
| Карта составлена | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. составителя, телефон) | | | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ | | | |

Приложение № 10

к Положению

ПЕРЕЧЕНЬ

нематериальных активов балансовой стоимостью

более 200 тыс. рублей

по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

(правообладатель)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Инвентарный номер | | Наименование объекта | | | Балансовая стоимость (тыс. рублей) | | Остаточная стоимость (тыс. рублей) |  | |
| 1 | 2 | | 3 | | | 4 | | 5 |  | |
|  |  | |  | | |  | |  |  | |
| Итого (по графам 4, 5) | | | | | |  | |  |  | |
| Руководитель  М.П. | | \_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., телефон, факс) | | | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ | | |
| Главный бухгалтер | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., телефон) | | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ | | |
| Карта составлена | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. составителя, телефон) | | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ | | |

Приложение № 11

к Положению

ПЕРЕЧЕНЬ

подарков стоимостью от 3 тыс. рублей, полученных

лицами, замещающими государственные должности,

государственными гражданскими служащими,

по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

(правообладатель)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Инвентарный номер | | Наименование подарка | | | Балансовая стоимость (тыс. рублей) | | Остаточная стоимость (тыс. рублей) |  | |
| 1 | 2 | | 3 | | | 4 | | 5 |  | |
|  |  | |  | | |  | |  |  | |
| Итого (по графам 4, 5) | | | | | |  | |  |  | |
| Руководитель  М.П. | | \_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., телефон, факс) | | | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ | | |
| Главный бухгалтер | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., телефон) | | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ | | |
| Карта составлена | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. составителя, телефон) | | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ | | |

Приложение № 12

к Положению

ПЕРЕЧЕНЬ

земельных участков, расположенных

под объектами недвижимости,

по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

(правообладатель)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Кадастровый номер | Местоположение (адрес) | | Общая площадь (кв. метров) | | Кадастровая стоимость (рублей) | | Наименования и кадастровые номера объектов недвижимости, расположенных на земельном участке | | Вид права (обременения), дата регистрации | Категория участка | Вид разрешенного использования |  | |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | | 7 | 8 | 9 |  | |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  | |
| Итого (по графе 5) | | | | | |  | |  | | | | |  | |
| Руководитель  М.П. | | | \_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., телефон, факс) | | | | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ | | | | |
| Главный бухгалтер | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., телефон) | | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ | | | | |
| Карта составлена | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. составителя, телефон) | | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ | | | | |