

Приложение
к постановлению
администрации городского
округа город Михайловка
Волгоградской области
от №

Положение
об организации учета объектов муниципального имущества и ведения Реестра
объектов муниципальной собственности городского округа город Михайловка
Волгоградской области Волгоградской области

1. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует ведение Реестра объектов муниципальной собственности городского округа город Михайловка Волгоградской области (далее – Реестр) и организацию учета муниципального имущества, определяет правила внесения сведений об имуществе в Реестр, требования к порядку предоставления информации из Реестра, состав информации о муниципальном имуществе, принадлежащем на вещном праве или в силу закона органу местного самоуправления, муниципальным учреждениям, муниципальным предприятиям, иным лицам и подлежащему учету в Реестре, порядок ее сбора, обработки, полномочия и ответственность организаций, участвующих в создании и ведении Реестра.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с гражданским кодексом Российской Федерации, Приказом министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления Реестров муниципального имущества», Уставом городского округа город Михайловка Волгоградской области.

1.3. Ведение Реестра осуществляет администрация городского округа город Михайловка Волгоградской области (далее – администрация), в лице отдела по имуществу и землепользованию.

1.4. Понятия, используемые в настоящем Положении:

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

Реестр – информационная система, представляющая собой организационно-упорядоченную совокупность документов и информационных технологий, реализующих процессы учета муниципального имущества и предоставление сведений о нем;

правообладатель – муниципальный орган исполнительной власти, муниципальное учреждение, муниципальное предприятие, или иное юридическое либо физическое лицо, которому муниципальное имущество принадлежит на соответствующем вещном праве или в силу закона.

1.5. Объектами учета в Реестре являются:

находящееся в муниципальной собственности городского округа город Михайловка Волгоградской области недвижимое имущество (здание, строение,

сооружение или объект незавершенного строительства, земельный участок, жилое, нежилое помещение или прочно связанный с землей объект, перемещение которого без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законодательством Российской Федерации к недвижимости);

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

муниципальные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат городскому округу город Михайловка Волгоградской области, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является городской округ город Михайловка Волгоградской области.

1.6. Ведение Реестра осуществляется на бумажных и электронных носителях с соблюдением требований, предъявляемых в соответствии с настоящим Положением.

В случае несоответствия информации на указанных носителях, приоритет имеет информация на бумажном носителе.

1.7. Ведение Реестра означает занесение в него объектов учета и данных о них, обновление данных об объектах учета и их исключение из Реестра при изменении формы собственности или списании в установленном порядке.

2. Структура и содержание Реестра

2.1. Учет муниципального имущества включает в себя описание объекта учета с указанием его индивидуальных особенностей, позволяющее однозначно отличить его от других объектов.

2.2. Реестр включает в себя следующие основные разделы:

2.2.1 Недвижимое имущество (Раздел I).

Указанный раздел содержит информацию об объектах недвижимого имущества, на которое зарегистрировано право муниципальной собственности в установленном действующим законодательством порядке (здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, земельный участок, жилое, нежилое помещение или иной прочно связанный с землей объект, перемещение которого без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости):

недвижимое имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями городского округа город Михайловка Волгоградской области;

недвижимое имущество, закрепленное на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями и органами местного самоуправления городского округа город Михайловка Волгоградской области;

недвижимое имущество, входящее в состав муниципальной казны городского округа город Михайловка Волгоградской области.

В разделе I обязательно отражению подлежит следующая информация об объектах недвижимости:

- Реестровый номер объекта;
- полное наименование объекта недвижимости в соответствии с данными технической инвентаризации либо документами, удостоверяющими право муниципальной собственности;
- сведения о местонахождении (местоположении), адрес объекта недвижимости;
- кадастровый номер объекта недвижимости;
- сведения о кадастровой, балансовой стоимости объекта недвижимости;
- описание объекта недвижимости, отражающее полные технические характеристики объекта (площадь, этажность и иные дополнительные сведения);
- реквизиты документов – основания возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на имущество (распорядительные акты, договоры дарения, купли-продажи, акты приема-передачи и т.п.);
- даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на объект недвижимости.

В отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа город Михайловка Волгоградской области:

местонахождение земельного участка, категория земель, вид разрешенного использования.

2.1.2. Движимое имущество (Раздел 2).

Указанный раздел содержит информацию о движимом имуществе, находящемся в собственности городского округа город Михайловка Волгоградской области.

В разделе 2 обязательно отражению подлежит следующая информация о движимом имуществе:

- полное наименование объекта движимого имущества;
- количество для одноименных объектов движимого имущества;
- стоимостная характеристика объектов движимого имущества (сведения о балансовой стоимости);
- сведения о правообладателе движимого имущества.

В отношении автотранспортных средств, находящихся в собственности городского округа город Михайловка Волгоградской области обязательно отражению подлежит следующая информация:

- полное наименование, государственный номер и год выпуска автотранспортного средства;
- идентификационный номер (VIN), номер двигателя, номер кузова, номер шасси;
- основание возникновения права муниципальной собственности (распорядительные акты, договоры дарения, купли-продажи, акты приема-передачи и т.п.);
- стоимостная характеристика автотранспортных средств (сведения о балансовой стоимости).

В отношении акций акционерных обществ в разделе 2 Реестра обязательно отражению подлежит следующая информация:

- наименование юридического лица (эмитента), его основной государственный регистрационный номер и его адрес;

- размер уставного капитала;
- доля муниципального образования в уставном капитале (количество, номинальная стоимость акции, процент).

В отношении долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ включаются сведения о :

- наименование хозяйственного общества, товарищества, его основном государственном номере;
- размере уставного (складочного) капитала хозяйственного общества, товарищества и доли муниципального образования в уставном (складочном) капитале в процентах.

2.1.3 Юридические лица (Раздел 3).

Указанный раздел содержит информацию о муниципальных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежит городскому округу город Михайловка Волгоградской области, иных юридических лицах, в которых муниципальное образование является учредителем (участником) в том числе:

- полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица;
- адрес (местоположение);
- реквизиты документа-основания создания юридического лица (участия муниципального образования в создании (уставном капитале) юридического лица);
- размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий);
- размер доли, принадлежащей муниципальному образованию в ставном (складочном) капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и товариществ);
- данные о балансовой стоимости основных средств (фондов) (для муниципальных учреждений и муниципальных предприятий);
- среднесписочная численность работников (для муниципальных учреждений муниципальных предприятий).

2.2. Разделы 1 и 2 группируются по видам имущества и содержат сведения о сделках с имуществом. Раздел 3 группируется по организационно-правовым формам лиц (приложение 9).

3. Систематизация и хранение сведений, учтенных в Реестре

3.1. Систематизация и хранение сведений, учтенных в Реестре, осуществляется в электронном виде и на бумажных носителях.

3.2. Реестр в электронном виде ведется с использованием программного продукта «Saumi», представляющий собой единую, состоящую из 3 разделов базу данных, содержащую информацию об объектах, учтенных в Реестре, в объемах, установленных пунктами 2.2. настоящего Положения.

3.3. На бумажных носителях сведения, учтенные в Реестре, систематизируются и хранятся в виде учетных дел. В делах Реестра на бумажных носителях хранятся документы, на основании которых в Реестр были внесены сведения об имуществе или юридических лицах. Документы Реестра подлежат постоянному хранению, за исключением ежегодно представляемых обновленных сведений об объектах учета, срок хранения которых составляет пять лет. Передача дел на постоянное хранение в архивы осуществляется в

порядке, установленном законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Неотъемлемой частью Реестра является журнал учета документов, поступивших для учета муниципального имущества в Реестре (Приложение 10 к настоящему Положению).

3.4. По окончании календарного года в срок до 1 мая Реестр выводится на бумажный носитель, в соответствии с приложением 9 к настоящему Постановлению). Отпечатанный Реестр прошивается, проклеивается, опечатывается печатью и подписывается руководителем.

3.5. Реестр должен храниться и обрабатываться в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

4. Порядок внесения в Реестр сведений об объектах учета и записей об изменении сведений о них

4.1. Ведение Реестра означает внесение в него объектов учета данных о них, изменение (обновление) данных об объектах учета и их исключение из Реестра при изменении формы собственности или списании в установленном порядке.

Внесение в Реестр объектов недвижимого имущества осуществляется после государственной регистрации в установленном действующем законодательством порядке права муниципальной собственности городского округа город Михайловка Волгоградской области на объекты недвижимости.

Внесение в Реестр юридических лиц городского округа город Михайловка Волгоградской области осуществляется после государственной регистрации в установленном действующим законодательством порядке.

4.2. Внесение объекта учета в Реестр означает первичное внесение в Реестр сведений об объектах учета, и сопровождается присвоением ему Реестрового номера муниципального имущества, в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

Основаниями для принятия решения о включении конкретного объекта в Реестр являются:

- документы, подтверждающие основания приобретения городским округом город Михайловка Волгоградской области права муниципальной собственности на соответствующее имущество (договоры купли-продажи, мены, дарения, акты ввода в эксплуатацию законченных строительством объектов и т.п.);

- документы, устанавливающие в соответствии с действующим законодательством право муниципальной собственности городского округа город Михайловка Волгоградской области;

- обращение юридических лиц о внесении соответствующего имущества в Реестр.

4.3. Внесение в Реестр записей об изменении сведений об объектах учета производится по факту изменений характеристик объекта учета получения дополнительной информации о нем, а также по факту движения муниципального имущества.

Изменения и дополнения, вносимые в Реестр, должны быть подтверждены документально (данные технической инвентаризации, отчеты о

независимой оценке, данных бухгалтерского учета, землеустроительные дела и т.п.).

4.4. Исключение из Реестра сведений об объектах учета означает прекращение наблюдения за объектом учета в связи с изменением его собственника или списанием имущества. Сведения об исключаемых из Реестра объектах сохраняются в Реестре с указанием нового собственника, основания, даты и способа получения им объекта в собственность, а также основания для списания имущества.

Реестровые номера исключаемых объектов муниципального имущества из Реестра вновь принятом к учету объектам не присваиваются.

Основаниям для исключения объекта из Реестра являются:

- передача объектов муниципального имущества в федеральную, государственную или муниципальную собственность в установленном законодательством порядке;
- отчуждение муниципального имущества по договорам мены, купли-продажи, в том числе в порядке приватизации и т.п.;
- списание муниципального имущества;
- по иным предусмотренным действующим законодательством основаниям.

4.5. Внесение в Реестр сведений об объектах учета и записей об изменении сведений о них осуществляется на основе письменного заявления Правообладателя недвижимого и (или) движимого имущества, сведения о котором подлежат включению в разделы 1 и 2 Реестра, или лица, сведения о котором подлежат включению в раздел 3 Реестра.

Муниципальные предприятия (далее – предприятия) или муниципальное учреждение (в том числе администрация, наделенная правами юридического лица), являющееся правообладателем муниципального имущества в силу права хозяйственного ведения или права оперативного управления, права постоянно (бессрочного) пользования земельным участком соответственно, в случае приобретения муниципального имущества в хозяйственное ведение или оперативное управление, внесения изменений в сведения о таких объектах, либо прекращения права муниципальной собственности городского округа город Михайловка Волгоградской области на объекты учета в 2-недельный срок со дня возникновения права на данный объект учета представляет в администрацию:

заявление о внесении в Реестр сведений об объекте учета (о приобретенном муниципальном имуществе) с приложением карты (или карт), содержащей (содержащих) сведения о приобретенном имуществе (Приложение 3, 4, 5, 6, 7 к настоящему Положению) на бумажном носителе;

оригиналы документов, подтверждающих возникновение права собственности городского округа город Михайловка Волгоградской области на приобретенное имущество (выписка из Единого государственного Реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, удостоверяющая проведенную государственную регистрацию прав), при приобретении предприятием или учреждением имущества в собственность городского округа город Михайловка Волгоградской области;

копии документов, подтверждающих возникновение права хозяйственного ведения или права оперативного управления на приобретенное имущество, права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, заверенные подписью руководителя и печатью предприятия и учреждения;

копии документов, являющихся основаниями для возникновения права хозяйственного ведения или права оперативного управления на приобретенное имущество, права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, заверенные подписью руководителя и печатью предприятия и учреждения.

Заявление и документы об изменении сведений об объектах учета и прекращения прав на объекты учета предоставляются в 2-недельный срок со дня:

государственной регистрации права на недвижимое имущество, в том числе в случаях прекращения прав и при внесении изменений в сведения, содержащихся в Едином государственном Реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

подписания актов, свидетельствующих о приеме, передаче, модернизации или о списании движимого имущества.

4.6. Сведения об объектах учета (о созданных предприятиях, учреждениях, хозяйственных обществах и иных юридических лицах), а так же об участии городского округа город Михайловка Волгоградской области в уставных (складочных) капиталах юридических лицах, сведения о которых подлежат включению в раздел 3 Реестра, вносятся в Реестр на основании постановлений администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области о создании (участии в создании) таких юридических лиц в 2-недельный срок со дня внесения записи в единый государственный Реестр юридических лиц.

Вновь созданное юридическое лицо, предприятие, учреждение или иное юридическое лицо, сведения о котором внесены в раздел 3 Реестра в 2-недельный срок со дня внесения записи в Единый государственный Реестр юридических лиц предоставляет в администрацию:

- заявление о внесении изменений в Реестр записи об объекте учета (о созданном юридическом лице, внесении изменений) с приложением к заявлению на бумажном носителе карты сведений (приложение 2 к настоящему Положению);

- копии документов, подтверждающие создание юридического лица и внесение записи в единый государственный Реестр юридически лиц, заверенные подписью руководителя и печатью юридического лица.

4.7. В случае ликвидации юридического лица, сведения о котором внесены в Реестр, заявление в администрацию о внесении в Реестр записи об изменении сведений об объекте учета (о юридическом лице) и подлинники документов, подтверждающих ликвидацию юридического лица, предоставляет лицо, осуществляющее функции по ликвидации юридического лица.

4.8. Подготовка и сбор документов, указанных в пунктах 4.5. – 4.7. настоящего Положения, осуществляется правообладателями.

Документы, которые находятся в распоряжении государственных органов местного самоуправления и иных органов, и запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия:

- копии документов, подтверждающих возникновение права собственности городского округа город Михайловка Волгоградской области на приобретенное имущество (выписка из Единого государственного Реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, удостоверяющая проведенную государственную регистрацию прав), - при приобретении предприятием или учреждением имущества в собственность городского округа город Михайловка Волгоградской области;

- копии документов, подтверждающих возникновение права хозяйственного ведения или права оперативного управления на приобретенное имущество, права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком;

- копии документов, являющихся основанием для возникновения права хозяйственного ведения или права оперативного управления на приобретенное имущество или права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком;

- копии документов, подтверждающих изменение сведений об объектах учета (движимое и недвижимое имущество), а также об установленных ограничениях (обременениях) в отношении объектов учета, закрепленных за предприятиями или учреждениями на праве хозяйственного ведения, оперативного управления или предоставленных им в постоянное (бессрочное) пользование;

- копии документов, являющихся основанием для прекращения права собственности городского округа город Михайловка Волгоградской области на движимое и недвижимое имущества, права хозяйственного ведения, оперативного управления недвижимым и движимым имуществом или права постоянно (бессрочного) пользования земельным участком;

- копии документов, подтверждающих прекращения права собственности городского округа город Михайловка Волгоградской области на движимое и недвижимое имущество, права хозяйственного ведения, оперативного управления недвижимым и движимым имуществом или права постоянно (бессрочного) пользования земельным участком, которые являются объектами учета.

Заявитель вправе предоставить документы, по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанного документа не является основанием для отказа.

4.9. Ответственность за предоставляемые сведения об объектах учета несут руководители организаций – правообладателей.

4.10. В отношении объектов казны городского округа город Михайловка Волгоградской области сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в Реестр в 2-недельный срок с момента приобретения (ввода в эксплуатацию) или изменения сведений об объекте учета на основании решений (постановлений, распоряжений) администрации при наличии подлинников (надлежащим образом заверенных копий) документов, подтверждающих возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество.

4.11. В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета, либо имущество не находится в собственности городского округа город Михайловка Волгоградской области, правообладателем не предоставлены или предоставлены не в полном объеме документы, необходимые для включения сведений в Реестр, администрация письменно сообщает правообладателю об отказе включения в Реестр сведений об объектах учета с указанием причин.

Данный отказ может быть обжалован правообладателем в порядке установленным законодательством Российской Федерации.

4.12. В целях обеспечения достоверности сведений, включенных (включаемых) в Реестр, администрация вправе проводить документальные и фактические проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Федерации, нормативными актами органов местного самоуправления, настоящим Положением.

4.13. При проведении на муниципальных предприятиях и в учреждениях инвентаризации имущества руководитель организации направляет в администрацию уведомление о сроке ее проведения. Уведомление направляется не позднее, чем за месяц до начала проведения инвентаризации. Администрация вправе направить своего представителя для участия в проведении инвентаризации. Отчет о результатах инвентаризации направляется в администрацию в 2-недельный срок после ее завершения.

4.14. Администрация при наличии документально подтвержденных данных о передаче муниципального имущества юридическому лицу, не предоставившему документы для внесения в Реестр, имеет право в одностороннем порядке включить в Реестр объекты учета с присвоением им Реестровых номеров.

4.15. Объекту учета, прошедшему процедуру учета, присваивается уникальный реестровый номер, который формируется в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

4.16. Юридическое лицо (правообладатель), владеющее на различных правах имуществом, находящимся в собственности городского округа город Михайловка Волгоградской области, ежегодно до 1 апреля года, следующего за отчетным, предоставляет в администрацию следующую информацию по состоянию на 1 января текущего года:

- перечень движимого и недвижимого муниципального имущества, находящегося на балансе (ведомости основных средств) в электронном виде в формате Excel;

- сводный перечень муниципального имущества, согласно Приложению 8 к настоящему Положению на бумажном носителе за подписью руководителя и главного бухгалтера правообладателя;

- карты учета муниципального имущества (при необходимости).

Специалист выборочно осуществляет проверки правильности заполнения карт учета муниципального имущества и достоверности сведений, указанных в них.

5. Порядок предоставления информации об объектах учета в Реестре

5.1. Сведения об объектах учета, содержащихся в Реестре, носят открытый характер и предоставляются администрацией в 10-дневный срок по письменному заявлению физическим и юридическим лицам, либо их уполномоченным представителям, наделенным соответствующим полномочиями в порядке, установленном Российской Федерации.

5.2. Информация об объектах муниципального имущества;

- выписки из Реестра муниципального имущества;

- справки об отсутствии запрашиваемой информации.

6. Заключительные положения

6.1. Правообладатели и муниципальные органы исполнительной власти, иные органы и (или) организации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за непредставление или ненадлежащее предоставление сведений о муниципальном имуществе либо

предоставление недостоверных и (или) неполных сведений о нем в администрацию.

6.2. Решения администрации по вопросам формирования, ведения Реестра являются обязательными для всех пользователей муниципального имущества.

Приложение 1
к Положению о формировании и ведении
Реестра объектов муниципальной
собственности городского округа город
Михайловка Волгоградской области

Порядок
формирования Реестровых номеров объектов собственности
Волгоградской области

1. Каждому объекту муниципальной собственности при занесении сведений о нем в Реестр присваивается Реестровый номер, который является уникальным и при переносе данных об объекте муниципальной собственности в архив повторно не используется.

2. Реестровый номер состоит из:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	...	16
2.1		2.2		2.3	2.4.		2.5			

2.1. 1-2-й разряды – код Волгоградской области как субъекта Российской Федерации: 34.

2.2. 3-4-й разряд – код городского округа;

2.3. 5-й разряд – определяет категории объекта муниципальной собственности: 1- недвижимое имущество; 2- движимое имущество;

2.4. для движимого имущества 6, 7,8-й и последующие разряды: – порядковый номер объекта учета;

для недвижимого имущества – 6 – 7-й разряд – территория месторасположения имущества:

№ территории	Наименование территории	Перечень населенных пунктов входящих в состав территории
1	Арчединская	ст-ца Арчединская, х. Демочкин, х. Ильменский 1-й, х. Лёвин х. Княженский 1-й, х. Княженский 2-й, х. Курин, х. Стойловский
2	Безымянская	х. Безымянка, х. Абрамов, х. Сухов 1-й, с. Староселье
3	Большовская	х. Большой, х. Моховский
4	Етеревская	ст-ца Етеревская, х. Большая Глушица, х. Ильменский 2-й
5	Карагичевская	х. Карагичевский, х. Крутинский, х. Фролов
6	Катасоновская	х. Катасонов, х. Зиновьев, х. Отруба, х. Сеничкин, х. Прудки
7	Октябрьская	х. Плотников 2-й, х. Веселый, х. Гришин, х. Мишин, х. Секачи
8	Отраденская	п. Отрадное, х. Заполосный, х. Поддубный, х. Семеновод, х. Старореченский
9	Раздорская	х. Раздоры, х. Кукушкин, х. Субботин
10	Раковская	х. Сухов 2-й, х. Глинище, х. Черемухов, х. Буров, Гурово
11	Сенновская	х. Сенной, х. Орлы
12	Сидорская	с. Сидоры, х. Большой Орешкин, х. Малый Орешкин, х. Тишанка
13	Совхозная	п. Реконструкция, х. Большемедведевский, х. Маломедведевский, х. Страховский
14	Троицкая	х. Троицкий, х. Рогожин
15	Михайловка	территория городского округа

- 8, 9 – й и последующие разряды - порядковый номер объекта учета недвижимого имущества.

Приложение 2
к Положению о формировании и ведении
Реестра объектов муниципальной
собственности городского округа город
Михайловка Волгоградской области

КАРТА СВЕДЕНИЙ О ПРАВООБЛАДАТЕЛЕ ОБЪЕКТА УЧЕТА
по состоянию на " __ " _____ г.

1. Идентификационный номер налогоплательщика ИНН : : : : : : : : : :
2. Полное наименование _____
3. Сокращенное наименование _____
4. Регистрирующий орган _____
5. Дата внесения записи в ЕГРЮЛ (последняя дата внесения изменений) _____
6. Государственный регистрационный номер _____
7. Почтовый индекс : : : : : : : : : :
8. Юридический адрес _____
9. Ф.И.О. руководителя, номер и дата документа о назначении на должность _____
10. Телефон руководителя _____
11. Ф.И.О. главного бухгалтера _____
12. Телефон главного бухгалтера _____
13. Виды деятельности (продукции) _____
14. Вышестоящая (головная) организация _____
15. Форма собственности _____
16. Организационно-правовая форма _____
17. Среднесписочная численность на г. (человек) _____
18. Уставный капитал (тыс. рублей) _____
19. Доля государства в уставном капитале (%) _____
20. Объекты учета:
 - 20.1. Недвижимость первоначальной стоимостью (тыс. рублей) _____
остаточной стоимостью (тыс. рублей) _____
 - 20.2. Акции (доли), находящиеся в муниципальной собственности (% в уставном капитале) _____
 - 20.3. Транспортные средства первоначальной стоимостью (тыс. рублей) _____,
остаточной стоимостью (тыс. рублей) _____
 - 20.4. Особо ценное движимое имущество (в соответствии с бухгалтерским балансом), в том числе первоначальная стоимость которого не превышает 200 тыс. рублей:
первоначальной стоимостью (тыс. рублей) _____
остаточной стоимостью (тыс. рублей) _____
 - 20.5. Иное движимое имущество, первоначальной стоимостью (тыс. рублей) _____,
остаточной стоимостью (тыс. рублей) _____
 - 20.6. Недвижимость (земельные участки)
 - 20.6.1. Кадастровый номер _____ площадь (кв. м) _____
 - 20.6.2. Кадастровый номер _____ площадь (кв. м) _____
 - 20.6.3. Кадастровый номер _____ площадь (кв. м) _____

и т.д. по количеству земельных участков

Достоверность сведений настоящей Карты и приложений к ней подтверждаю:

Руководитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

" __ " _____ г.

Приложение 3
к Положению о формировании и ведении
Реестра объектов муниципальной
собственности городского округа город
Михайловка Волгоградской области

КАРТА СВЕДЕНИЙ ОБ ОБЪЕКТЕ УЧЕТА
ЗДАНИЕ, НЕЖИЛОЕ, ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ, СООРУЖЕНИЕ,
ОБЪЕКТ НЕЗАВЕРШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Реестровый номер _____
Кадастровый (условный) номер _____ от " __ " _____ г.

Номер регистрации:
права собственности городского округа город Михайловка Волгоградской области
_____ от " __ " _____ г.
права _____ от " __ " _____ г.
(наименование иного вещного права)

Адрес (местоположение) _____

Наименование _____

Назначение _____

Правообладатель _____

Документы-основания возникновения:

Права муниципальной собственности городского округа город Михайловка
Волгоградской области _____
права _____
(наименование иного вещного права)

Источник приобретения (для бюджетных и автономных учреждений) _____

Общая площадь (кв. м) _____ Протяженность (км) _____

(наименование иных параметров с единицами измерения)

Этажность _____

Инвентарный номер _____

Номер, дата технического паспорта, литер _____

Дата ввода в эксплуатацию _____

Дата фактического прекращения строительства _____

Степень завершенности строительства (процентов) _____

Стоимость (тыс. рублей):

первоначальная _____

остаточная _____ на _____ . _____ . _____ г.

(наименование иного вида стоимости)

Категория историко-культурного значения _____

Регистрационный номер объекта культурного наследия _____

Документы-основания:

изъятия из оборота _____

ограничения оборота _____

СВЕДЕНИЯ О ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ, *
НАД (ПОД) КОТОРЫМ НАХОДИТСЯ ОБЪЕКТ УЧЕТА

Кадастровый номер _____

Площадь (кв. м) _____

Категория земель _____

Форма собственности _____

Руководитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

" " _____ Г.

* только для зданий и сооружений (указывается справочно)

Приложение 3.1.
к Положению о формировании и ведении
Реестра объектов муниципальной
собственности городского округа город
Михайловка Волгоградской области

КАРТА СВЕДЕНИЙ ОБ ОБЪЕКТЕ УЧЕТА ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК

Реестровый номер объекта муниципальной собственности _____
Кадастровый номер _____ от "___" _____ г.
Номер регистрации: права собственности городского округа город Михайловка Волгоградской
области _____ от "___" _____ г.,
права _____ от "___" _____ г.

(наименование иного вещного права)

Местоположение (адрес) участка _____

Наименование объекта _____

Правообладатель _____

Документы - основания возникновения:

права собственности городского округа город Михайловка Волгоградской области

(реквизиты правоустанавливающего документа на земельный участок)

права _____

(наименование иного вещного права)

Категория земель _____

Вид разрешенного использования _____

Площадь (кв. м) _____

Кадастровая стоимость (тыс. рублей): _____

(наименование иного вида стоимости с указанием стоимости в тыс. руб.)

Документы-основания:

изъятия из оборота _____

ограничения оборота _____

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

Наименование части _____

Площадь части (кв. м) _____

Вид ограничения (обременения) _____

Номер регистрации ограничения (обременения) _____

от "___" _____ г.

Дата возникновения _____, Дата прекращения _____

Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) _____

_____, ОГРН _____ ОГРНИП _____

Документы-основания ограничения (обременения) _____

ИНОЕ ЛИЦО, В ПОЛЬЗУ КОТОРОГО УСТАНОВЛЕНО ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ) ВЕЩНОГО ПРАВА НА ОБЪЕКТ УЧЕТА

ОГРН _____ ОГРНИП _____ Дата государственной регистрации _____

Полное наименование _____

Адрес (место нахождения) _____

ФИО руководителя _____, телефон/факс _____

ИНН _____ КПП _____ ОКОГУ _____ ОКПО _____ ОКВЭД _____ ОКАТО _____

ОКОПФ _____ ОКФС _____. Сведения о применении процедур банкротства _____.

Достоверность сведений настоящей Карты и приложений к ней подтверждаю:

Руководитель _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 4
к Положению о формировании и ведении
Реестра объектов муниципальной
собственности городского округа город
Михайловка Волгоградской области

КАРТА СВЕДЕНИЙ ОБ ОБЪЕКТЕ УЧЕТА
АКЦИИ В УСТАВНОМ КАПИТАЛЕ АКЦИОНЕРНОГО
ОБЩЕСТВА

Реестровый номер * _____
Количество (штук) _____
Обыкновенные (штук) _____, _____, ... _____, _____ :
регистрационные номера выпусков _____, _____, ... _____,
номинальная стоимость (рублей) _____
Привилегированные (штук) _____, _____, ... _____, _____ :
регистрационные номера выпусков _____, _____, ... _____,
номинальная стоимость (рублей) _____

Доля в уставном капитале (процентов) _____
Выписка из Реестра акционеров от " _____ " _____ г.

Акционерное общество (эмитент) _____

Документы-основания возникновения:
права собственности городского округа город Михайловка Волгоградской области

права _____
(наименование иного вещного права)

Владелец _____, ОГРН _____

Номинальный держатель _____, ОГРН _____

Документы-основания:
изъятия из оборота _____
ограничения оборота _____

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

Наименование части _____

Вид ограничения (обременения) _____

Дата возникновения _____

Дата прекращения _____

Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) _____

Документы-основания ограничения (обременения) _____

Руководитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П. " " _____ г.

* заполняется сотрудником Администрации

Приложение 4.1.
к Положению о формировании и ведении
Реестра объектов муниципальной
собственности городского округа город
Михайловка Волгоградской области

КАРТА СВЕДЕНИЙ ОБ ОБЪЕКТЕ УЧЕТА
ДОЛИ (ВКЛАДЫ) В УСТАВНОМ (СКЛАДОЧНОМ) КАПИТАЛЕ
ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОБЩЕСТВА (ТОВАРИЩЕСТВА)

Реестровый номер * _____
Доля (вклад) в уставном (складочном) капитале (процентов) _____

Хозяйственное общество (товарищество) _____

Документы-основания возникновения:
права собственности Волгоградской области _____

права _____
(наименование иного вещного права)

ОГРАНИЧЕНИЕ (ОБРЕМЕНЕНИЕ)

Наименование части _____

Вид ограничения (обременения) _____

Дата возникновения _____

Дата прекращения _____

Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) _____

Документы-основания ограничения (обременения) _____

Руководитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

" ____ " _____ Г.

* заполняется сотрудником Администрации

Приложение 5
к Положению о формировании и ведении
Реестра объектов муниципальной
собственности городского округа город
Михайловка Волгоградской области

КАРТА СВЕДЕНИЙ ОБ ОБЪЕКТЕ УЧЕТА
ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА

Реестровый номер* _____
Инвентарный номер _____

Наименование (тип транспортного средства) _____
Марка, модель _____
Год выпуска _____
Номер двигателя _____
Государственный регистрационный знак _____ от " __ " _____ Г.
Номер шасси _____
Номер кузова _____

Идентификационный номер (VIN) _____
Цвет кузова _____
Мощность _____
Объем (куб.см.) _____
Тип двигателя _____

Разрешенная максимальная масса (кг) _____
Масса без нагрузки (кг) _____
Организация – изготовитель (страна) _____
Серия, номер удостоверения _____
Страна вывоза ТС _____
Таможенные ограничения _____

Организация выдачи паспорта ТС _____
Дата и номер паспорта ТС _____
Отделение ГИБДД _____

Источник приобретения** _____
Правообладатель _____
Документы-основания возникновения:
права собственности городского округа город Михайловка Волгоградской области

права _____
(наименование иного вещного права)

Первоначальная/балансовая стоимость (рублей) _____
Остаточная (рублей) _____

Руководитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

" __ " _____ Г.

* Заполняется сотрудником Администрации

** Заполняется бюджетными и автономными учреждениями.

Приложение 6
к Положению о формировании и ведении Реестра
объектов муниципальной собственности городского
округа город Михайловка Волгоградской области

КАРТА СВЕДЕНИЙ ОБ ОБЪЕКТЕ УЧЕТА
ОСОБО ЦЕННОГО ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА

Правообладатель: _____

№ п/п	Реестровый номер*	Инвентарный номер	Наименование движимого имущества	Марка, модель	Год выпуска	Источник приобретения**	Документ-основание отнесения объекта к особо ценному	Стоимость (рублей)		Основание приобретени я/ выбытия***
								Первоначальная	Остаточная	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.									
...										

Руководитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

" " _____

* - присваивается Администрацией

** - Заполняется бюджетными и автономными учреждениями

*** - наименование, дата и номер реквизита документа - основания приобретения имущества (договор, накладная и т.д.)

Приложение 7
к Положению о формировании и ведении
Реестра объектов муниципальной собственности
городского округа город Михайловка
Волгоградской области

КАРТА СВЕДЕНИЙ ОБ ОБЪЕКТЕ УЧЕТА
ИНОГО ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА

Правообладатель: _____

№ п/п	Реестровый номер*	Инвентарный номер	Наименование движимого имущества	Марка, модель	Год выпуска	Источник приобретения **	Стоимость (рублей)		Основание приобретения/выбытия***
							Первоначальная	Остаточная	
	2	3	4	5	6	7	8	9	10
								

Руководитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

" ____ " _____

* - присваивается Администрацией

** - Заполняется бюджетными и автономными учреждениями

*** - наименование, дата и номер реквизита документа - основания приобретения/выбытия имущества (договор, накладная и т.д.)

Приложение 8
к Положению о формировании и ведении
Реестра объектов муниципальной
собственности городского округа город
Михайловка Волгоградской области

Сводный перечень муниципального имущества,
переданного в оперативное управление (хозяйственное ведение, аренду, бессрочное
пользование), _____,

по состоянию на 31.12.20__

(сдается ежегодно до 10 апреля года, следующего за отчетным)

№ п/п	Наименование объекта учета	Количество объектов учета	Первоначальная /кадастровая стоимость (руб.)	Остаточная стоимость* (руб.)
1	2	3	4	5
1.	Земельные участки			
2.	Недвижимость			
3.	Транспортные средства			
4.	Особо ценное движимое имущество			
5.	Иное движимое имущество			
Итого:				

Руководитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

" " _____ г.

Приложение 9
к Положению о формировании и ведении
Реестра объектов муниципальной
собственности городского округа город
Михайловка Волгоградской области

Журнал
учета документов, поступивших для учета муниципального имущества
городского округа город Михайловка Волгоградской области

№ п/п	Наименование документа	Дата поступления	ФИО специалиста администрации	Подпись	Примечание
1	2	3	4	5	6

Приложение 10
к Положению о формировании и ведении
Реестра объектов муниципальной
собственности городского округа город
Михайловка Волгоградской области

УТВЕРЖДАЮ
Глава городского округа город Михайловка
Волгоградской области

РЕЕСТР

объектов муниципальной собственности городского округа город Михайловка Волгоградской области в разрезе юридических лиц, которым объекты муниципальной собственности городского округа город Михайловка Волгоградской области принадлежат на соответствующем вещном праве или в силу закона, по состоянию на " __ " _____ г.

Таблица 1

Сведения о недвижимом имуществе,
учтенном в Реестре объектов муниципальной собственности городского округа
город Михайловка (муниципальная казна), по состоянию на 31.12.

№ п/п	Реестровый номер	Тип объекта *	Наименование объекта	Адрес местонахождения	Кадастровый номер	Характеристика объекта	Кадастровая стоимость (рублей)	Балансовая стоимость (рублей)	Документ основание внесения в Реестр
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	ИТОГО:								

* под типом объекта понимается тип строения, группа объектов инженерной инфраструктуры

Сведения о суммарной стоимости имущества, учтенного
в Реестре объектов муниципальной собственности городского округа город
Михайловка Волгоградской области,
по состоянию на 31.12.20__.

Наименование вида имущества	На начало отчетного года			На конец отчетного года		
	Кол-во, шт.	Первоначальная стоимость объекта (тыс. руб.) *	Остаточная стоимость объекта (тыс. руб.)	Кол-во, шт.	Первоначальная стоимость объекта (тыс. руб.) *	Остаточная стоимость объекта (тыс. руб.)
1	2	3	4	5	6	7
Объекты недвижимости (за исключением земельных участков)						
Земельные участки						
Прочее движимое имущество						
Транспортные средства						
Акции, доля (вклад) в уставном капитале хозяйственного общества или товарищества						

