|  |
| --- |
|  |

Совет депутатов Магинского сельского поселения

Николаевского муниципального района Хабаровского края

РЕШЕНИЕ

16.02.2017 № 83-202

Об утверждении Положения о порядке ведения Реестра муниципального имущества Магинского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Уставом Магинского сельского поселения, Совет депутатов Магинского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о ведения Реестра муниципального имущества Магинского сельского поселения.

2. Опубликовать настоящее решение в Сборнике нормативных правовых актов Магинского сельского поселения и разместить на интернет – портале администрации Магинского сельского поселения.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя Совета депутатов Магинского сельского посе6ления.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в Сборнике нормативных правовых актов Магинского сельского поселения.

Председатель Совета депутатов М.О. Будник

Глава сельского поселения В.Е. Мавровский

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО  решением Совета депутатов Магинского сельского поселения  от 16.02.2017 № 83-202 |

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ведения Реестра муниципального имущества

Магинского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства экономического развития РФ от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Уставом Магинского сельского поселения, в целях организации учета муниципального имущества в соответствие с законодательством Российской Федерации, а также совершенствования механизмов управления и распоряжения этим имуществом.

1.2. Настоящее Положение устанавливает основные принципы создания, порядок ведения и содержание реестра муниципальной собственности Магинского сельского поселения (далее - Реестр), определяет состав информации об объектах, порядок ее сбора и обработки, устанавливает права и обязанности держателя Реестра, а также порядок хранения документов, подтверждающих право муниципальной собственности. Документы, подтверждающие право муниципальной собственности подлежат хранению постоянно.

2. Основные понятия

2.1.. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

а) учет муниципальной собственности - сбор, регистрация и обобщение информации о муниципальной собственности;

б) объект учета - объект муниципальной собственности, в отношении которого осуществляется учет, и сведения о котором подлежат внесению в реестр муниципальной собственности;

в) реестр муниципальной собственности - информационная система, содержащая перечень объектов учета и сведения, характеризующие эти объекты;

г) ведение Реестра - внесение в реестр муниципальной собственности сведений об объектах учета, обновление этих сведений и исключение их из Реестра.

2.2.. Целью формирования и ведения Реестра является обеспечение единой системы учета и своевременного оперативного отражения движения объектов муниципальной собственности, информационно-справочного обеспечения процесса подготовки и принятия решений по вопросам, касающимся муниципальной собственности для более эффективного и рационального ее использования.

2.3.. Держателем Реестра является администрация Магинского сельского поселения (далее – Администрация поселения).

3. Порядок ведения и учета Реестра муниципального имущества

3.1. Объектами учета являются:

- находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество (жилые здания, помещения, нежилые здания, строения, сооружения, земельные участки или иные прочно связанные с землей объекты, перемещение которых без соразмерного ущерба их назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости);

- находящееся в муниципальной собственности движимое имущество, отнесенное к основным средствам, находящееся в казне, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества, либо иное не относящееся к недвижимости имущество, стоимость которого превышает размер, установленный решением представительного органа муниципального образования;

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

3.2. Включение объекта в Реестр означает первичное внесение в Реестр сведений об объекте.

Основаниями для включения объекта в Реестр являются:

1) вступившие в силу договоры (договоры купли-продажи, мены, дарения) и иные сделки в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

2) решений правительства Хабаровского края, решений администрации Николаевского муниципального района, решений Совета депутатов Магинского сельского поселения, постановлений и распоряжений администрации Магинского сельского поселения;

3) учредительные документы юридических лиц;

4) актов о приемке объектов, в том числе бесхозяйных объектов.

3.3. Исключение объекта из Реестра означает прекращение наблюдения за объектом в связи с его отчуждением или списанием. Исключение объекта из Реестра может быть вызвано окончанием действия договора, ликвидацией объекта учета, изменением формы собственности из муниципальной в иную, заключением договора об отчуждении имущества.

3.4. В отношении объектов казны Магинского сельского поселения сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в Реестр на основании заверенных копий документов, подтверждающих приобретение Магинским сельским поселением имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменений сведений об объектах учета.

3.5. Внесение изменений в Реестр производится в связи с изменениями характеристик объекта, а также в связи с движением имущества.

3.6. Запись о включении объекта в Реестр, исключении из Реестра, либо внесении изменений в Реестр должна быть совершена в десятидневный срок со дня регистрации соответствующего документа в администрации Магинского сельского поселения.

3.7. На основании документов, указанных в п. 7. настоящего Положения, осуществляется запись объекта в Реестр с присвоением очередного реестрового номера.

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

3.9. Решение о включении (исключении) объекта муниципальной собственности в Реестр (из Реестра) оформляется постановлением администрации Магинского сельского поселения.

3.10. Муниципальное имущество, не внесенное в Реестр, не может быть отчуждено или обременено.

3.11. Неотъемлемой частью Реестра является:

а) журнал учета документов, поступивших для учета муниципального имущества в реестр (далее – журнал учета документов) (Приложение 21);

б) журнал учета выписок из реестра (далее – журнал учета выписок) (Приложение 22);

в) дела, в которые помещаются документы, поступившие для учета муниципального имущества в реестре и предоставляемые из него. Дело Реестра представляет собой пакет документов, сформированный по конкретному объекту муниципальной собственности, предприятию, учреждению, организации, состоящий из карты реестра недвижимого (движимого) имущества находящегося в собственности Магинского сельского поселения, по формам согласно приложениям 1-2 к настоящему Положению, и документов, поступивших для учета муниципального имущества в Реестре и содержащих сведения о муниципальном имуществе, сформированные по принадлежности правообладателю (далее - дела);

3.12. Дела Реестра подлежат постоянному хранению. Уничтожение, а также изъятие из дел Реестра документов, поступивших для учета муниципального имущества в Реестре и содержащих сведения о муниципальном имуществе, или их частей не допускается.

3.13. Сведения об объектах учета, содержащихся в Едином реестре, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.14. Предоставление сведений об объектах учета из Единого реестра осуществляется на основании письменного запроса в 10-дневный срок со дня поступления запроса.

3.15. Сведения из Единого реестра предоставляются в форме: 1) выписки из Единого реестра по конкретному объекту (Приложение 4); 2) справки об отсутствии в Едином реестре информации о конкретном объекте.

3.16. Сведения о пообъектном составе Реестра по состоянию на первое число каждого года распечатываются в соответствии с разделами Реестра, журнал хранится у реестрадержателя. Распечатка Реестра осуществляется на последний день отчетного года.

3.17. Реестр ежегодно утверждается решением Совета депутатов Магинского сельского поселения.

4. Сведения, содержащиеся в Реестре

4.1. Реестр состоит из 3 разделов.

Раздел 1 «Недвижимое имущество» Реестра состоит из подразделов:

Подраздел 1. Нежилые здания, помещения (Приложение 5);

Подраздел 2. Объекты и сооружения инженерной инфраструктуры (Приложение 6);

Подраздел 3. Земельные участки (Приложение 7);

Подраздел 4. Жилые здания помещения (Приложение 8);

Для каждого объекта присваивается реестровый номер:

- нежилые здания, строения, помещения – 1-1-МП-0000;

- объекты и сооружения инженерной инфраструктуры – 1-2-МП-000000;

- земельные участки – 1-3-МП-ЗУ-0000,

- жилые здания, помещения – 1-4-МП-00000ж,

где первое число 1 – номер раздела Реестра, второе число 1,2,3,4 – номер подраздела Реестра, МП – Магинское поселение, ж – жилое, ЗУ – земельные участки.

Раздел 2 «Движимое имущество» состоит из подразделов:

Подраздел 1. Транспортные средства (Приложение 9);

Подраздел 2. Машины и оборудование (Приложение 10);

Подраздел 3. Производственный и хозяйственный инвентарь, стоимость свыше 20,0 тыс.руб. (Приложение 11);

Подраздел 4. Акции акционерных обществ (Приложение 12);

Подраздел 5. Доли (вклады) в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ (Приложение 13)

Для каждого объекта присваивается реестровый номер:

- транспортные средства – 2-1-МП-ТР-0000;

- машины и оборудование – 2-2-МП-00000;

- производственный и хозяйственный инвентарь, стоимость свыше 20,0 тыс.руб. – 2-3-МП-00000;

- акции акционерных обществ – 2-4-МП-А-000;

- доли (вклады) в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ – 2-5-МП-Д(В) – 000,

где первое число 2 - номер раздела Реестра, второе число 1,2,3,4,5 – номер подраздела Реестра, МП – Магинское поселение, ТР – транспортные средства, А – акции, Д(В) – доли (вклады).

Раздел 3 «Муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения» состоит из подразделов:

Подраздел 1. Органы местного самоуправления (Приложение 14);

Подраздел 2. Муниципальные бюджетные учреждения (Приложение 15);

Подраздел 3. Муниципальные унитарные предприятия (Приложение 16).

Для каждого объекта присваивается реестровый номер:

- органы местного самоуправления – 3-МП-ОМСУ-000;

- муниципальные бюджетные учреждения – 3-МП-МБУ-000;

- муниципальные унитарные предприятия- 3-МП-МУП-000,

Где 3 – номер раздела Реестра, МП - Магинское поселение, ОМСУ – орган местного самоуправления, МБУ – муниципальное бюджетное учреждение, МУП – муниципальное унитарное предприятие.

4.2. В раздел 1 включаются сведения о муниципальном недвижимом имуществе, в том числе:

- наименование недвижимого имущества;

- адрес (местоположение) недвижимого имущества;

- кадастровый номер муниципального недвижимого имущества;

- площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества;

- сведения о балансовой стоимости недвижимого имущества и начисленной амортизации (износе);

- сведения о кадастровой стоимости недвижимого имущества;

- даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество;

- реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое имущество;

- сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества;

- сведения об установленных в отношении муниципального недвижимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения.

4.3. В раздел 2 включаются сведения о муниципальном движимом имуществе, в том числе:

- наименование движимого имущества;

- сведения о балансовой стоимости движимого имущества и начисленной амортизации (износе);

- даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на движимое имущество;

- реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на движимое имущество;

- сведения о правообладателе муниципального движимого имущества;

- сведения об установленных в отношении муниципального движимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения.

4.4. В раздел 3 включают сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которые принадлежат муниципальным образованиям, иных юридических лицах, в которых муниципальное образование является учредителем (участником), в том числе:

- полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица;

- адрес (местонахождение);

- основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации;

- 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 уставном (складочном) капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и товариществ);

- данные о балансовой и остаточной стоимости основных средств (фонда) (для муниципальных учреждений и муниципальных предприятий);

- среднесписочная численность работников (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий).

5.Сведения, предоставляемые для ведения Реестра

5.1. Для учета муниципального имущества, имеющегося у юридических лиц, последние обязаны ежегодно, не позднее 25 декабря отчетного года, предоставлять в Администрацию поселения:

- сведения о муниципальном имуществе по формам согласно приложениям 17-20 к настоящему Положению по состоянию на 1 января текущего года на бумажных и электронных носителях;

5.2. Сведения о муниципальном имуществе по формам, согласно приложений 17-20 к настоящему Положению предоставляются в Администрацию поселения за подписью руководителя и главного бухгалтера муниципального предприятия (учреждения).

5.3. Руководители муниципальных предприятий (учреждений) несут персональную ответственность за не предоставление сведений по муниципальному имуществу в Администрацию.

В случае уклонения от предоставления в порядке, установленном настоящим Положением, искажения данных учета или несоблюдения сроков предоставления руководители муниципальных предприятий (учреждений) привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Юридическое лицо, в целях первичного внесения в Реестр сведений о муниципальном имуществе, предоставляется в 2-недельный срок со дня приобретения муниципального имущества в Администрацию поселения следующие документы:

1) заявление о внесении муниципального имущества в Реестр;

2) заверенные копии документов, подтверждающих приобретение имущества.

5.5. Администрация поселения регистрирует представленные юридическим лицом документы, указанные в п.30. настоящего раздела, в день их представления. Администрация поселения в течение 10 календарных дней вносит их в информационную систему ведения Реестра, присваивает реестровый номер, документы помещают в дело.

5.6. Юридическое лицо, в случае изменения места государственной регистрации, переименования, изменения организационно-правовой формы, реорганизации, в срок не позднее 14 рабочих дней с даты внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о соответствующих изменениях, представляет в Администрацию поселения копии подтверждающих документов.

5.7. В случае если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности соответствующего муниципального образования, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в Реестр, орган местного самоуправления, уполномоченный вести Реестр, принимает решение об отказе включения сведений об имуществе в Реестр.

5.8. В срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия Администрацией поселения решения о приостановлении процедуры учета он извещает юридическое лицо о приостановлении процедуры учета в письменной форме (с обоснованием принятия такого решения), а копию извещения помещает в дело.

Юридическое лицо вправе в течение 10 календарных дней со дня получения извещения о приостановлении процедуры учета представить дополнительные сведения, при этом срок проведения учета продлевается, но не более чем на 10 календарных дней со дня представления дополнительных сведений.

5.9. Администрация поселения принимает решение об отказе внесения объекта учета в Реестр в случае, если установлено, что объект учета не является имуществом муниципальной собственности.

5.10. При принятии решения об отказе внесения объекта в Реестр, юридическому лицу, не позднее 5 рабочих дней после принятия такого решения, направляется сообщение об отказе (с указанием его причины).

6. Права и обязанности держателя Реестра

6.1. Держатель Реестра – администрация Магинского сельского поселения:

а) организует работу по осуществлению учета, формированию и ведению Реестра;

б) формирует первичные и аналитические материалы по движению и использованию объектов муниципальной собственности;

в) устанавливает порядок предоставления информации по Реестру для всех категорий пользователей.

6.2. Держатель Реестра имеет право:

а) запрашивать и получать от муниципальных предприятий и учреждений, арендаторов муниципального имущества, необходимую информацию по вопросам использования объектов муниципальной собственности, контролировать полноту и достоверность получаемой информации;

б) запрашивать у статистических органов и других учреждений информацию, необходимую для ведения Реестра;

6.3. Держатель Реестра обязан:

а) организовывать работу по формированию и ведению Реестра;

б) предоставлять заинтересованным физическим лицам, учреждениям и организациям Магинского сельского поселения по их письменному запросу содержащуюся в Реестре информацию об объектах учета (или мотивированное решение об отказе в ее предоставлении) в 10-дневный срок.

7. Исключение сведений о муниципальном имуществе из Реестра

7.1. После прекращения права собственности Магинского сельского поселения на муниципальное имущество, исключение его из Реестра осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня получения документов от правообладателя, подтверждающих прекращение права собственности Магинского сельского поселения на муниципальное имущество, или на основании государственной регистрации прекращения указанного права на недвижимое муниципальное имущество.

7.2. В случае ликвидации юридического лица, являющегося правообладателем муниципального имущества, исключение сведений о правообладателе из Реестра осуществляется в течение 10 рабочих дней после получения выписки из единого государственного реестра юридических лиц и ликвидационного баланса. Ликвидационный баланс не требуется, если юридическое лицо, являющееся правообладателем муниципального имущества, было признано судом несостоятельным (банкротом) и ликвидировано в порядке конкурсного производства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к Положению о порядке ведения Реестра муниципального имущества Магинского сельского поселения |

КАРТА

РЕЕСТРА НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА

находящегося в собственности Магинского сельского поселения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Реестровый номер |  | | |
| Кадастровый номер |  | | |
| Номер инвентарного дела |  | Год ввода в эксплуатацию |  |
| Наименование объекта |  | | |
| Назначение |  | | |
| Местоположение (адрес) объекта |  | | |
| Правообладатель (пользователь) |  | | |
| Балансовая (оценочная) стоимость (руб.) |  | Остаточная стоимость (руб.) |  |
| Площадь земельного участка |  | В том числе застроенная |  |
| Количество нежилых помещений |  | Объем здания (куб.м.) |  |
| Общая площадь (кв.м) |  | Основная (жилая) площадь |  |
| Количество квартир |  | Из них приватизировано |  |
| Памятник истории, культуры |  | | |
| Включено в Реестр на основании |  | | |
| Номер, дата |  | | |
| Исключено из Реестра на основании |  | | |
| Номер, дата |  | | |
| Причина исключения из Реестра |  | | |
| Запись исключения из Реестра осуществил |  | | |
| Свидетельство о государственной регистрации права | Серия: | №: | Дата: |
| Обременение |  | | |
| Обременение |  | Инв.№ тех.паспорта БТИ, дата |  |
| Материал стен |  | Износ, % |  |
| Отопление |  | Эл. снабжение |  |
| Водопровод |  | Канализация |  |

Глава Магинского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М,П, (подпись)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к Положению о порядке ведения Реестра муниципального имущества Магинского сельского поселения |

КАРТА

РЕЕСТРА ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА

находящегося в собственности Магинского сельского поселения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Реестровый номер |  | | |
| Номер инвентарного дела |  | Год выпуска |  |
| Наименование имущества |  | | |
| Правообладатель (пользователь) |  | | |
| Балансовая стоимость (руб.) |  | Остаточная (руб.) |  |
| Раздел |  | Группа |  |
| Марка |  | Модель |  |
| Государственный регистрационный знак |  | | |
| Модель, № двигателя |  | | |
| № шасси |  | | |
| № кузова |  | | |
| ПТС (ПСМ) |  | | |
| Включено в Реестр на основании |  | | |
| Номер, дата |  | | |
| Исключено из Реестра на основании |  | | |
| Номер, дата |  | | |
| Причина исключения из Реестра |  | | |
| Запись об исключении из Реестра осуществил |  | | |
| Свидетельство о государственной регистрации | Серия: | №: | Дата: |
| Обременение |  |  |  |

Глава Магинского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

М,П,

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к Положению о порядке ведения Реестра муниципального имущества Магинского сельского поселения |

КАРТА

ПРЕДПРИЯТИЯ, УЧРЕЖДЕНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Реестровый номер |  | Код ОКПО |  |
| Полное наименование предприятия |  | | |
| Сокращенное наименование |  | | |
| Организационно-правовая форма |  | | |
| Юридический адрес |  | | |
| Вид деятельности |  | Код ОКОНХ |  |
| Специализация |  | | |
| Местоположение (адрес) |  | | |
| Ф.И.О. руководителя |  | | |
| Действует на основании |  | | |
| Регистрация: № |  | Дата: |  |
| Бухгалтерия |  | | |
| Налоговый орган |  | | |
| ИНН |  | КПП: |  |
| Расчетный счет |  | | |
| В банке |  | | |
| БИК |  | ОКАТО |  |
| Уставной капитал (тыс.руб.) |  | Доля МО |  |
| Балансовая стоимость основных средств |  | Остаточная стоимость |  |
| Движимого имущества |  | Остаточная стоимость |  |
| Включено в Реестр на основании |  | | |
| Номер, дата |  | | |
| Исключено из Реестра на основании |  | | |
| Номер, дата |  | | |
| причина исключения из Реестра |  | | |
| Запись об исключении из реестра осуществил |  | | |
| Свидетельство о государственной регистрации права (серия, номер, дата) |  | | |
| Отметка о внесении изменений |  | | |

Глава Магинского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

М.П.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4  к Положению о порядке ведения Реестра муниципального имущества Магинского сельского поселения |

АДМИНИСТРАЦИЯ Кому (Ф.И.О., адрес)

Магинского сельского поселения

Николаевского муниципального района

Хабаровского края

Советская ул. д. 53 п. Маго Хабаровского края 682450

Тел/факс (42135)34-1-63. E-mail: mago@nikoladm.ru

ОКПО 04105368,ОГРН 1022700616179,

ИНН 2705020433, КПП 270501001

Выписка из Реестра муниципального имущества

Магинского сельского поселения

Дата: №

1. Реестровый код;

2. Реестровый номер объекта;

3. Наименование объекта учета;

4. Адрес (местоположение) объекта;

5. Основание занесения в Реестр;

6. Дата занесения в реестр;

7. Другие характеристики.

Глава Магинского сельского поселения (Подпись) (Ф.И.О)

М.П.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5  к Положению о порядке ведения Реестра муниципального имущества Магинского сельского поселения |

Реестр объектов муниципальной собственности Магинского сельского поселения

РАЗДЕЛ I. НЕДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО

Подраздел 1. Нежилые здания, нежилые строения, нежилые помещения

по состоянию на «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Реестровый номер | Наименование недвижимого имущества | Адрес (местоположение) недвижимого имущества | Кадастровый номер муниципального имущества | Площадь (кв.м), протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества | Сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества | Сведения об установленных в отношении муниципального имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения | Год ввода в эксплуатацию | Дата и реквизиты документа возникновения права муниципальной собственности на недвижимое имущество | Кадастровая стоимость руб. | Балансовая стоимость руб. | Сумма износа руб. | Остаточная стоимость руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 6  к Положению о порядке ведения Реестра муниципального имущества Магинского сельского поселения |

Реестр объектов муниципальной собственности Магинского сельского поселения

РАЗДЕЛ I. НЕДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО

Подраздел 2. Объекты и сооружения инженерной инфраструктуры

по состоянию на «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Реестровый номер | Наименование недвижимого имущества | Адрес (местоположение) недвижимого имущества | Кадастровый номер муниципального имущества | Площадь (кв.м), протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества | Сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества | Сведения об установленных в отношении муниципального имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения | Год ввода в эксплуатацию | Дата и реквизиты документа возникновения права муниципальной собственности на недвижимое имущество | Кадастровая стоимость руб. | Балансовая стоимость руб. | Сумма износа руб. | Остаточная стоимость руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 7  к Положению о порядке ведения Реестра муниципального имущества Магинского сельского поселения |

Реестр объектов муниципальной собственности Магинского сельского поселения

РАЗДЕЛ I. НЕДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО

Подраздел 3. Земельные участки

по состоянию на «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Реестровый номер | Наименование недвижимого имущества | Адрес (местоположение) недвижимого имущества | Кадастровый номер муниципального имущества | Площадь (кв.м), протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества | Сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества | Сведения об установленных в отношении муниципального имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения | Год ввода в эксплуатацию | Дата и реквизиты документа возникновения права муниципальной собственности на недвижимое имущество | Кадастровая стоимость руб. | Балансовая стоимость руб. | Сумма износа руб. | Остаточная стоимость руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 8  к Положению о порядке ведения Реестра муниципального имущества Магинского сельского поселения |

Реестр объектов муниципальной собственности Магинского сельского поселения

РАЗДЕЛ I. НЕДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО

Подраздел 4. Муниципальные жилые здания, жилые помещения

по состоянию на «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Реестровый номер | Наименование недвижимого имущества | Адрес (местоположение) недвижимого имущества | Кадастровый номер муниципального имущества | Площадь (кв.м), протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества | Сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества | Сведения об установленных в отношении муниципального имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения | Год ввода в эксплуатацию | Дата и реквизиты документа возникновения права муниципальной собственности на недвижимое имущество | Кадастровая стоимость руб. | Балансовая стоимость руб. | Сумма износа руб. | Остаточная стоимость руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1 Сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_1 МК – муниципальная казна

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 9  к Положению о порядке ведения Реестра муниципального имущества Магинского сельского поселения |

Реестр объектов муниципальной собственности Магинского сельского поселения

РАЗДЕЛ II. ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО

Подраздел 1. Транспортные средства

по состоянию на «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование движимого имущества | Технические характеристики (адрес, с/номер, марка, модель) | Реестровый номер | Сведения о правообладателе (балансодержателе) муниципального недвижимого имущества | Сведения об установленных в отношении муниципального имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения | Дата, № приказа о принятии в казну, решения, договора | Год ввода в эксплуатацию | Дата и реквизиты документа возникновения права муниципальной собственности на движимое имущество | Балансовая стоимость руб. | Амортизация руб. | Остаточная стоимость руб. | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 10  к Положению о порядке ведения Реестра муниципального имущества Магинского сельского поселения |

Реестр объектов муниципальной собственности Магинского сельского поселения

РАЗДЕЛ II. ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО

Подраздел 2. Машины и оборудование

по состоянию на «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование движимого имущества | Технические характеристики (адрес, с/номер, марка, модель) | Реестровый номер | Сведения о правообладателе (балансодержателе) муниципального недвижимого имущества | Сведения об установленных в отношении муниципального имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения | Дата, № приказа о принятии в казну, решения, договора | Год ввода в эксплуатацию | Дата и реквизиты документа возникновения права муниципальной собственности на движимое имущество | Балансовая стоимость руб. | Амортизация руб. | Остаточная стоимость руб. | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 11  к Положению о порядке ведения Реестра муниципального имущества Магинского сельского поселения |

Реестр объектов муниципальной собственности Магинского сельского поселения

РАЗДЕЛ II. ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО

Подраздел 3. Производственный инвентарь, стоимостью свыше 20,0 тыс.руб.

по состоянию на «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование движимого имущества | Технические характеристики (адрес, с/номер, марка, модель) | Реестровый номер | Сведения о правообладателе (балансодержателе) муниципального недвижимого имущества | Сведения об установленных в отношении муниципального имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения | Дата, № приказа о принятии в казну, решения, договора | Год ввода в эксплуатацию | Дата и реквизиты документа возникновения права муниципальной собственности на движимое имущество | Балансовая стоимость руб. | Амортизация руб. | Остаточная стоимость руб. | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 12  к Положению о порядке ведения Реестра муниципального имущества Магинского сельского поселения |

Реестр объектов муниципальной собственности Магинского сельского поселения

РАЗДЕЛ II. ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО

Подраздел 4. Акции акционерных обществ

по состоянию на «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Реестровый номер | Наименование Акционерного общества-эмитента | Государственный регистрационный номер | Кол-во акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием кол-ва привилегированных акций), и размер доли в уставном капитале, принадлежащей муниципальному образованию, в процентах | Номинальная стоимость акций |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 13  к Положению о порядке ведения Реестра муниципального имущества Магинского сельского поселения |

Реестр объектов муниципальной собственности Магинского сельского поселения

РАЗДЕЛ II. ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО

Подраздел 5. Доли (вклады) в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ

по состоянию на «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Реестровый номер | Наименование хозяйственного общества, товарищества | Государственный регистрационный номер | Размер уставного (складочного) капитала хозяйственного общества, товарищества и доли муниципального образования в уставном (складочном) капитале в процентах |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 14  к Положению о порядке ведения Реестра муниципального имущества Магинского сельского поселения |

Реестр объектов муниципальной собственности Магинского сельского поселения

РАЗДЕЛ III. МУНИЦИПАЛЬНЫЕ УНИТАРНЫЕ ПРЕДПРИЯТИЯ, МУНИЦИПАЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

Подраздел 1. Органы местного самоуправления

по состоянию на «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Реестровый номер | Полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица | Адрес  (местонахождение) | Основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации | Основания создания юридического лица (участия муниципального образования в создании (уставном капитале) юридического лица) | Размер уставного фонда (для МУП) | Размер доли, принадлежащей муниципальному образованию в уставном (складочном) капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и товариществ) | Балансовая стоимость основных средств (фонда) (для МУ и МУП) | Остаточная стоимость основных средств (фондов) (для МУ и МУП) | Среднесписочная численность работников (для МУ и МУП) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 15  к Положению о порядке ведения Реестра муниципального имущества Магинского сельского поселения |

Реестр объектов муниципальной собственности Магинского сельского поселения

РАЗДЕЛ III. МУНИЦИПАЛЬНЫЕ УНИТАРНЫЕ ПРЕДПРИЯТИЯ, МУНИЦИПАЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

Подраздел 2. Муниципальные бюджетные учреждения

по состоянию на «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Реестровый номер | Полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица | Адрес  (местонахождение) | Основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации | Основания создания юридического лица (участия муниципального образования в создании (уставном капитале) юридического лица) | Размер уставного фонда (для МУП) | Размер доли, принадлежащей муниципальному образованию в уставном (складочном) капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и товариществ) | Балансовая стоимость основных средств (фонда) (для МУ и МУП) | Остаточная стоимость основных средств (фондов) (для МУ и МУП) | Среднесписочная численность работников (для МУ и МУП) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 16  к Положению о порядке ведения Реестра муниципального имущества Магинского сельского поселения |

Реестр объектов муниципальной собственности Магинского сельского поселения

РАЗДЕЛ III. МУНИЦИПАЛЬНЫЕ УНИТАРНЫЕ ПРЕДПРИЯТИЯ, МУНИЦИПАЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

Подраздел 3. Муниципальные унитарные учреждения

по состоянию на «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Реестровый номер | Полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица | Адрес  (местонахождение) | Основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации | Основания создания юридического лица (участия муниципального образования в создании (уставном капитале) юридического лица) | Размер уставного фонда (для МУП) | Размер доли, принадлежащей муниципальному образованию в уставном (складочном) капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и товариществ) | Балансовая стоимость основных средств (фонда) (для МУ и МУП) | Остаточная стоимость основных средств (фондов) (для МУ и МУП) | Среднесписочная численность работников (для МУ и МУП) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 17  к Положению о порядке ведения Реестра муниципального имущества Магинского сельского поселения |

Реестровый № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

Карта учета имущества, находящегося в собственности

Магинского сельского поселения, имеющегося у

юридического лица

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Наименование данных об объекте учета по состоянию на 01.01.20\_\_ | Характеристика данных |
| 1. |  | Реквизиты и основные данные юридического лица: |  |
| 1.1. | Полное наименование юридического лица, ОКПО |  |
| 1.2. | Юридический адрес, ОКАТО |  |
| 1.3. | Вышестоящий орган, ОКОГУ/ОКПО основного юридического лица |  |
| 1.4. | Основной вид деятельности, ОКВЭД |  |
| 1.5. | Форма собственности, ОКФС |  |
| 1.6. | Идентификационный номер налогоплательщика |  |
| 1.7. | Уставной капитал (фонд) (тыс.руб.) |  |
| 1.8.\*2 | Балансовая стоимость основных фондов (тыс.руб.)/ остаточная стоимость (тыс.руб.) |  |
| 1.9. | Стоимость чистых активов (тыс. руб.) |  |
| 1.10. | Среднесписочная численность персонала (чел.) |  |
| 1.11. | Площадь земельного(ых) участка(ов) (га) кадастровый номер |  |
| 1.12. | Организационно-правовая форма, ОКОПФ |  |
| 2. |  | Состав объекта учета: |  |
| 2.1 | Недвижимость (по перечню объектов недвижимости) (балансовая стоимость/остаточная стоимость в тыс. руб.) |  |
| 2.2.\*1 | Движимое имущество (балансовая стоимость/остаточная стоимость в тыс. руб.) в том числе: |  |
| 2.2.1. | Движимое имущество предприятий, особо ценное движимое имущество учреждений (балансовая стоимость/остаточная стоимость в тыс.руб.) |  |
| 2.2.2. | Иное (движимое) имущество учреждений (балансовая стоимость/остаточная стоимость в тыс. руб.) |  |
| 2.3. | Нематериальные активы (балансовая стоимость в тыс. руб.) |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*1 п. 2.2.1 + п. 2.2.2.= п.2.2

\*2 п. 2.1 + п. 2.2= п.1.8

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 18  к Положению о порядке ведения Реестра муниципального имущества Магинского сельского поселения |

Перечень объектов недвижимости

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

(наименование муниципального предприятия, муниципального учреждения)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Реестровый номер | Наименование объекта недвижимости | Данные об объекте недвижимости по состоянию на 01.01.20\_\_г. | | | | | | | |
| Адрес местонахождения | Основание нахождения объекта недвижимости у юридического лица/запись регистрации вещного права | Инвентарный номер объекта недвижимости/дата и номер паспорта БТИ | Год ввода в эксплуатацию | Балансовая стоимость (тыс. руб.) | Остаточная стоимость (тыс.руб.) | Общая площадь (кв. м)/ этажность | Кадастровый (условный ) номер/площадь земельного (ых) участка(ов) (га) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого (по графам 8,9) | | | |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 19  к Положению о порядке ведения Реестра муниципального имущества Магинского сельского поселения |

Перечень движимого имущества предприятий (казенных учреждений),особо ценного движимого имущества

муниципальных учреждений (наименование юридического лица) по состоянию на 01.01.20\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование иного (движимого) имущества, государственный (регистрационный номер автотранспорта) | Инвентарный номер | Количество | Дата ввода в эксплуатацию | Балансовая стоимость | Остаточная стоимость |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | ОЦДИ: |  |  |  |  |  |
| 1) |  |  |  |  |  |  |
| 2) и т.д. |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Прочее движимое имущество: |  |  |  |  |  |
| 1) |  |  |  |  |  |  |
| 2) и т.д. |  |  |  |  |  |  |
| Итого: | | | | |  |  |

где ОЦДИ – особо ценное движимое имущество.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 20  к Положению о порядке ведения Реестра муниципального имущества Магинского сельского поселения |

ПЕРЕЧЕНЬ

Транспортных средств муниципальных предприятий и учреждений, в том

числе автотракторная и самоходная техника

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

(наименование муниципального предприятия, муниципального учреждения)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование транспортного средства | Год изготовления | Марка  ТС | Гос.  регистрационный знак | Балансовая стоимость (руб.) | Остаточная стоимость (руб.) | Основания нахождения у юридического лица |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | ОЦДИ: |  |  |  |  |  |  |
| 1) |  |  |  |  |  |  |  |
| 2) и т.д. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Прочие транспортные средства: |  |  |  |  |  |  |
| 1) |  |  |  |  |  |  |  |
| 2) и т.д. |  |  |  |  |  |  |  |

где ОЦПИ – особо ценное движимое имущество.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 21  к Положению о порядке ведения Реестра муниципального имущества Магинского сельского поселения |

ЖУРНАЛ

учета документов, поступивших для учета муниципального

имущества в Реестре муниципального имущества

Лист\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Правообладатель | Пакет документов | | | | | | |
| Реквизиты | | Количество приложенных документов (шт.) | | | | |
| Исходящий (дата, №) | Входящий (дата, №) | Карты | | Записи об изменениях сведений об ОУ | Записи о прекращении права собственности на имущество | Документы, подтверждающие содержащиеся в картах и записях сведения об ОУ и лицах, обладающих правами на ОУ и сведениями о них |
| объектов учета (ОУ) | лиц |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |  |  |  |

ОУ – объем учета

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 22  к Положению о порядке ведения Реестра муниципального имущества Магинского сельского поселения |

ЖУРНАЛ учета документов о предоставлении информации из Реестра муниципального

имущества

Лист\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Документы | | | | | | | | |
| Реквизиты | | Лицо, которое  запрос отправило | Выписка | Информационные справки | Отказ | | Лицо, которое  ответ получил | |
| Исходящий  (дата, №) | Входящий (дата, №) | Реквизиты (дата, №) | Реквизиты (дата, №) | Реквизиты (дата, №) | Краткое  обоснование |
| Ф.И.О. | Дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |  |  |  |  |