****

**РЕСПУБЛИКА КРЫМ**

**БАХЧИСАРАЙСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ АРОМАТНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 06.09.2018 г. № 186 с. Ароматное**

|  |
| --- |
| О внесении изменений в Положение об учете муниципального имущества и ведении реестра муниципального имущества, утвержденного Постановлением администрации Ароматненского сельского поселения от 09.11.2015 № 60 |

Рассмотрев экспертное заключение Министерства юстиции Республики Крым от 19.01.2018, в целях организации учета муниципального имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Крым, уставом Ароматненского сельского поселения и другими нормативными правовыми актами муниципального образования, а также совершенствования механизмов управления и распоряжения этим имуществом

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в Положение об учете муниципального имущества и ведении реестра муниципального имущества, утвержденного Постановлением администрации Ароматненского сельского поселения от 09.11.2015 № 60 (далее – Положение) следующие изменения:

1.1. Пункт 1.3 настоящего Положения изложить в новой редакции:

«Объектами учета в реестрах являются:

- находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество (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);

- находящееся в муниципальной собственности движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество, стоимость которого превышает размер, установленный решениями представительных органов соответствующих муниципальных образований, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

- 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.»;

1.2. В пункте 2.2. настоящего Положения фразу «Камчатского края» заменить на фразу «Республики Крым»;

1.3. Пункт 3.1. настоящего Положения изложить в новой редакции:

«Ведение реестра осуществляется на бумажных и электронных носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях. Ведение базы данных муниципального имущества означает занесение в нее объектов учета и данных о них, обновление данных об объектах учета и их исключение из указанной базы данных при изменении формы собственности или других вещных прав на объекты учета.

Реестры должны храниться и обрабатываться в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.»;

1.4. Дополнить настоящее Положение пунктом 3.6. следующего содержания:

«3.6. Реестр состоит из 3 разделов.

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.

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.

В отношении акций акционерных обществ в раздел 2 реестра также включаются сведения о:

- наименовании акционерного общества-эмитента, его основном государственном регистрационном номере;

- количестве акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привилегированных акций), и размере доли в уставном капитале, принадлежащей муниципальному образованию, в процентах;

- номинальной стоимости акций.

В отношении долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ в раздел 2 реестра также включаются сведения о:

- наименовании хозяйственного общества, товарищества, его основном государственном регистрационном номере;

- размере уставного (складочного) капитала хозяйственного общества, товарищества и доли муниципального образования в уставном (складочном) капитале в процентах.

В раздел 3 включаются сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых 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 (фондов) (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий);

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

Разделы 1 и 2 группируются по видам имущества и содержат сведения о сделках с имуществом. Раздел 3 группируется по организационно-правовым формам лиц.»;

1.5. Пункт 4.1. настоящего Положения изложить в новой редакции: «Информация об объектах учета, содержащаяся в реестре, предоставляется комитетом (отделом) по управлению муниципальным имуществом любым заинтересованным лицам в виде выписок из реестров в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Крым и нормативными правовыми актами муниципального образования.»;

1.6. В пункте 4.5. настоящего Положения фразу «15-дневный срок» заменить на фразу «10 – дневный срок со дня поступления запроса».

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Ароматненского сельского поселения И.А. Лизогуб

|  |
| --- |
| Приложение к постановлению главы Ароматненского сельского поселения от 09.11.2015 г. №60 (в редакции Постановления № 186 от 06.09.2018 г.) |

# Положение

# об учете муниципального имущества и ведении реестра

# муниципального имущества

# I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок учета муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества (далее - реестр) в соответствии с законодательством Российской Федерации, Камчатского края, уставом и другими нормативными правовыми актами муниципального образования, регулирующими отношения, возникающие при управлении и распоряжении муниципальным имуществом и создании информационных систем.

1.2. В настоящем Положении под реестром понимается муниципальная информационная система, представляющая собой совокупность построенных на единых методологических и программно-технических принципах баз данных, содержащих перечни объектов учета и данные о них.

1.3. Объектами учета в реестрах являются:

- находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество (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);

- находящееся в муниципальной собственности движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество, стоимость которого превышает размер, установленный решениями представительных органов соответствующих муниципальных образований, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

- 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.

1.4. Данными об объектах учета являются сведения, характеризующие эти объекты (место нахождения, стоимость, обременение и т.п.).

# 

# II. Порядок учета муниципального имущества

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

2.2. Учет государственных природных объектов (ресурсов), находящихся на территории муниципального образования, организуется и осуществляется соответствующими федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти Республики Крым в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Крым.

2.3. Для учета муниципального имущества, имеющегося у юридических лиц, зарегистрированных на территории муниципального образования, юридическое лицо (заявитель) представляет в комитет (отдел) по управлению муниципальным имуществом:

а) заявление за подписью руководителя юридического лица на получение свидетельства о внесении в реестр муниципального имущества объекта учета (далее - свидетельство) по форме согласно Приложению N 1 к настоящему Положению;

б) карту учета муниципального имущества, имеющегося у юридического лица, (далее - карта учета) по форме согласно Приложению N 2 к настоящему Положению с перечнем объектов недвижимости по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

в) копии документов, подтверждающих приведенные в карте учета данные об объекте учета.

2.4. Комитет (отдел) по управлению муниципальным имуществом регистрирует заявление в день его представления и в месячный срок проводит экспертизу представленных данных и занесение их в базу данных.

2.5. В случае возникновения у комитета (отдела) сомнений в достоверности представленных данных он обязан приостановить проведение учета и немедленно известить об этом заявителя, который вправе в течение месяца представить дополнительные сведения, при этом срок проведения учета продлевается, но не более чем на месяц со дня представления дополнительных сведений.

2.6. Комитет (отдел) принимает решение об отказе в выдаче свидетельства в случае, если:

а) установлено, что объект учета не является имуществом муниципальной собственности;

б) заявитель после приостановки учета не представил в установленный срок дополнительные сведения;

в) представленные материалы не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации, Республики Крым и нормативных правовых актов муниципального образования.

2.7. При принятии решения об отказе в выдаче свидетельства заявителю не позднее пяти дней после его принятия направляется сообщение об отказе (с указанием его причины).

Заявитель вправе обжаловать отказ в установленном законодательством порядке.

2.8. Объекту учета, прошедшему процедуру учета, присваивается реестровый номер, а заявителю направляется свидетельство не позднее пяти дней с даты его присвоения.

В случае отказа в выдаче свидетельства по основаниям, указанным в подпунктах "б"и"в" пункта 2.6. настоящего Положения, объекту учета присваивается временный реестровый номер.

2.9. Муниципальное имущество, не внесенное в реестр, не может быть отчуждено или обременено.

# III. Порядок ведения реестра

3.1. Ведение реестра осуществляется на бумажных и электронных носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях. Ведение базы данных муниципального имущества означает занесение в нее объектов учета и данных о них, обновление данных об объектах учета и их исключение из указанной базы данных при изменении формы собственности или других вещных прав на объекты учета.

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

3.2. Ведение баз данных муниципальных природных объектов (ресурсов), находящихся на территории муниципального образования, организуется и осуществляется соответствующими муниципальными органами исполнительной власти в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Республики Крым и муниципального образования.

3.3. Ведение баз данных муниципального имущества, имеющегося у юридических лиц, зарегистрированных на территории муниципалитета, производится комитетом (отделом) по управлению муниципальным имуществом.

3.4. Состав учитываемого в реестре муниципального движимого имущества, имеющегося у юридических лиц, зарегистрированных на территории муниципального образования, утверждается комитетом по управлению муниципальным имуществом.

Юридические лица, получившие свидетельства, ежеквартально, в течение месяца, следующего за отчетным кварталом (два месяца с начала текущего года), представляют в комитет копии балансовых отчетов и иных документов об изменении данных об объектах учета, а также ежегодно, до 1 апреля текущего года, обновленные карты учета.

3.5. Автоматизированное объединение баз данных муниципального имущества в единый банк данных выполняется комитетом (отделом) по управлению муниципальным имуществом, который также осуществляет:

а) методическое, организационное и программное обеспечение работ по ведению баз данных муниципального имущества (кроме имущества, указанного в подпунктах "а" и "б" пункта 1.3. настоящего Положения);

б) организацию защиты информации;

в) учет сведений о муниципальном имуществе, представляющих государственную тайну, который ведется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о защите государственной тайны;

г) контроль за ведением баз данных муниципального имущества (кроме имущества, указанного в подпунктах "а" и "б" пункта 1.3. настоящего Положения), в том числе с использованием перечней относящихся к муниципальной собственности муниципальных предприятий и учреждений, находящихся в ведении муниципальных органов исполнительной власти, и открытых акционерных обществ, в органы управления которых назначены работники муниципального органа исполнительной власти, по состоянию на 1 января текущего года **(**[Приложение N 3](file:///D:\Мои%20документы\Рабочий%20стол\Моя\Постановление%20Губернатора%20Камчатского%20края%20от%20г.%20N%20%20'.rtf#sub_2113#sub_2113)**)**, представляемых на магнитных носителях муниципальными органами исполнительной власти.

3.6. Реестр состоит из 3 разделов.

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.

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.

В отношении акций акционерных обществ в раздел 2 реестра также включаются сведения о:

- наименовании акционерного общества-эмитента, его основном государственном регистрационном номере;

- количестве акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привилегированных акций), и размере доли в уставном капитале, принадлежащей муниципальному образованию, в процентах;

- номинальной стоимости акций.

В отношении долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ в раздел 2 реестра также включаются сведения о:

- наименовании хозяйственного общества, товарищества, его основном государственном регистрационном номере;

- размере уставного (складочного) капитала хозяйственного общества, товарищества и доли муниципального образования в уставном (складочном) капитале в процентах.

В раздел 3 включаются сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых 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 (фондов) (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий);

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

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

# IV. Порядок предоставления информации, содержащейся в реестре

4.1. Информация об объектах учета, содержащаяся в реестре, предоставляется комитетом (отделом) по управлению муниципальным имуществом любым заинтересованным лицам в виде выписок из реестров в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Крым и нормативными правовыми актами муниципального образования.

4.2. Органам государственной власти Российской Федерации, уполномоченным ими органам и учреждениям юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним информация об объектах учета предоставляется по надлежаще оформленному запросу.

4.3. Органам государственной власти субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления и юридическим лицам, имеющим свидетельства, информация об объектах учета предоставляется по надлежаще оформленному запросу. (Юридическим лицам - только по их объектам учета).

4.4. Иным лицам информация об объектах учета предоставляется по их письменному заявлению при предъявлении физическим лицом документа, удостоверяющего личность, а уполномоченным представителям юридического лица - документов, подтверждающих его регистрацию.

Кроме того, комитет (отдел) по управлению муниципальным имуществом предоставляет юридическому лицу, имеющему свидетельство, по его запросу информацию о лицах, получивших сведения о его объекте учета.

4.5. Информация об объектах учета (или мотивированное решение об отказе в ее предоставлении) сообщается в 10 – дневный срок со дня поступления запроса.

4.6. Использование информации в ущерб интересам собственников и законных пользователей влечет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.7. Лицам, указанным в [пункте 4.4.](file:///D:\Мои%20документы\Рабочий%20стол\Моя\Постановление%20Губернатора%20Камчатского%20края%20от%20г.%20N%20%20'.rtf#sub_44#sub_44) настоящего Положения, информация предоставляется за плату, размер которой устанавливается постановлением главы муниципального образования, и не должен превышать половины установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда (за информацию об одном объекте учета).

Плата за предоставление информации подлежит перечислению в местный бюджет Ароматненского сельского поселения.

# V. Заключительные положения

5.1. Собственником реестра является муниципальное образование. Право собственности от имени муниципального образования в отношении реестра осуществляет в рамках своей компетенции администрации муниципального образования.

5.2. Комитет (отдел) по управлению муниципальным имуществом и муниципальные органы исполнительной власти осуществляют владение и пользование соответствующими муниципальными базами данных, а также реализуют полномочия распоряжения ими в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Республики Крым и нормативными правовыми актами муниципального образования.

Приложение N 1

к Положению об учете муниципального

имущества и ведении реестра

муниципального имуществ

# АДМИНИСТРАЦИЯ АРОМАТНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# СВИДЕТЕЛЬСТВО О ВНЕСЕНИИ В РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

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

(наименование объекта учета в родительном падеже)

Выдано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование заявителя)

на основании его заявления от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_г. и проведения процедуры учета.

Указанному объекту "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. присвоен реестровый N \_\_\_\_\_\_\_\_.

Свидетельство подлежит возврату в срок не более пяти дней с даты

изменения формы собственности объекта учета или прекращения статуса

юридического лица заявителя либо после его ликвидации.

Свидетельство возвращается с копией основания возврата (договора купли - продажи, решения о ликвидации и т.п.).

МП

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

(должность (подпись) (ф.и.о.)

руководителя)

Приложение N 2

к Положению об учете

муниципального имущества и

ведении реестра муниципального имущества

Реестровый N\_\_\_\_

от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_\_ г.

# КАРТА УЧЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА,

# ИМЕЮЩЕГОСЯ У ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | | Наименование данных об объекте учета по состоянию на 1 января 200\_ года | Характеристики данных |
| 1 | 1 | Реквизиты и основные данные юридического лица: |  |
| 2 | Полное наименование юридического лица, ОКПО |  |
| 3 | Юридический адрес, СОАТО |  |
| 4 | Вышестоящий орган, СООГУ/ОКПО основного юридического лица |  |
| 5 | Основной вид деятельности, ОКОНХ |  |
| 6 | Форма собственности, КФС |  |
| 7 | Идентификационный номер налогоплательщика |  |
| 8 | Уставный капитал (тыс. руб.) |  |
| 9 | Балансовая стоимость основных фондов (остаточная балансовая стоимость) (тыс. руб.) |  |
| 10 | Стоимость чистых активов (тыс. руб.) |  |
| 11 | Среднесписочная численность персонала (чел.) |  |
| 12 | Площадь земельного участка (га.), кадастровый (условный) номер |  |
| 13 | Специальное право («золотая акция») (да/нет) |  |
| 14 | Представители муниципального образования в АО (Ф.и.о., наименование организации, телефон) |  |
| 15 | Организационно-правовая форма, КОПФ |  |
| 2 | 1 | Состав объекта учета: |  |
| 2 | Недвижимость (в том числе по перечню объектов недвижимости, балансовая стоимость/остаточная балансовая стоимость) (тыс. руб.) |  |
| 3 | Акции, закрепленные в муниципальной собственности (процент в уставном капитале) |  |
| 4 | Акции, подлежащие продаже (процент в уставном капитале) |  |
| 5 | Доля (вклад) (процент в уставном капитале) |  |
| 6 | Иное движимое имущество (балансовая стоимость/остаточная балансовая стоимость в тыс. руб.)  В том числе: |  |
| 7 | Имущество, не вошедшее в уставный капитал (балансовая стоимость в тыс. рублей), нематериальные активы (балансовая стоимость в тыс. руб.) |  |
| 8 | Имущество, балансовая стоимость которого превышает тысячекратный размер МРОТ (балансовая стоимость/остаточная стоимость в тыс. руб.) |  |
| 9 | Другое (балансовая стоимость/остаточная стоимость в тыс. руб.) |  |
| 3 | 1 | Местонахождение акций: |  |
| 2 | Закрепленных в муниципальной собственности |  |
| 3 | Подлежащих продаже |  |
| 4 | 1 | Обременение объекта учета: |  |
| 2 | Годовая арендная плата в муниципальный бюджет /перечислено в муниципальный бюджет (тыс. руб.) |  |
| 3 | Сумма залога/дата окончания залога |  |
| 4 | Иное |  |
| 5 | 1 | Возможность приватизации объекта учета: |  |
| 2 | Заявка на приватизацию |  |
| 3 | Решение о приватизации |  |
| 4 | Утверждение плана приватизации |  |
| 5 | Способ приватизации согласно статье 16 Федерального закона от 21.07.1997 № 123-ФЗ |  |
| 6 | Срок продажи акций |  |
| 7 | Ограничение |  |
| 8 | Количество акций, выставленных на продажу |  |
| 9 | Начальная цена акций |  |
| 6 | 1 | Доходы от использования (кроме обременения) объекта учета: |  |
| 2 | Часть прибыли, перечисленной в соответствии с уставом в муниципальный бюджет |  |
| 3 | Дивиденды, перечисленные в муниципальный бюджет |  |
| 4 | Иные доходы, перечисленные в муниципальный бюджет |  |

Руководитель:

МП

Гл. бухгалтер:

Приложение N 3

к Положению об учете

муниципального имущества и

ведении реестра муниципального имущества

# ПЕРЕЧЕНЬ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | данные об объекте недвижимости на г. | | | | | | | | | | | | |
| №  п/п | Наименование объекта недвижимости (произв. комплекс, соцкультбыт, незавершенное строительство | Адрес (памятник культуры и истории – да или нет) | Основание нахождения объекта у юридического лица | Инвентарный номер объекта недвижимости, дата и номер паспорта БТИ | Балансовая стоимость (тыс. руб.)/ остаточная балансовая стоимость (тыс. руб.) | Общая площадь  (кв. м) / этажность |  | обременение (тыс. руб.) | | | Возможность приватизации | | | |
| Кадастровый (условный) номер / площадь земельного участка, га | Годовая арендная плата в бюджет / перечислено в бюджет | Сумма залога / дата окончания залога | Иное | Номер и дата утверждения плана приватизации/ способ приватизации | Срок продажи (квартал/год) | Ограничения | Начальная цена |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Итого по графам

6, 9 и 15

**Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(подпись) (ФИО, телефон, факс)**

**«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.**

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

**(подпись) (ФИО, телефон, факс)**

**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.**

**Карта и перечень \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(подпись) (ФИО, телефон, факс)**

**Составлены**

**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.**