



ДУМА ГОРОДА ЗАВОЛЖЬЯ
ГОРОДЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Р Е Ш Е Н И Е

от 22.10.2014

№ 66

Об организации учета и ведения
Реестра объектов муниципальной
собственности муниципального образования
городское поселение город Заволжье
Городецкого муниципального района
Нижегородской области

В целях организации учета муниципального имущества в соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 августа 2011 г. N 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Уставом города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области, Дума города Заволжья решает:

1. Утвердить Положение об организации учета и ведения Реестра объектов муниципальной собственности муниципального образования городское поселение город Заволжье Городецкого муниципального района Нижегородской области, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение Думы г. Заволжья от 25.02.2009 №17 «Об утверждении Положения «О Реестре муниципальной собственности города Заволжья» (с изменениями, внесенными решением городской Думы города Заволжья Городецкого района Нижегородской области от 27.10.2010 №166).

3. Администрации города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области привести структуру Реестра объектов муниципальной собственности муниципального образования городское поселение город Заволжье Городецкого муниципального района Нижегородской области в соответствие с требованиями пункта 4 Приложения к Приказу Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества».

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Новости Заволжья».

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Думы города Заволжья по законности, местному

самоуправлению, связям с общественными и религиозными организациями и средствами массовой информации (И.А. Литвинова).

Глава местного самоуправления

А.А Семенов

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации учета и ведения
Реестра объектов муниципальной собственности
муниципального образования
городское поселение город Заволжье
Городецкого муниципального района
Нижегородской области

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», Приказом Министерства экономического развития РФ от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества, Уставом города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области.

2. Настоящее Положение устанавливает основные принципы создания, порядок ведения и содержание Реестра объектов муниципальной собственности муниципального образования городское поселение город Заволжье Городецкого муниципального района Нижегородской области (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.

3. Держателем Реестра и ведение Реестра объектов муниципальной собственности муниципального образования городское поселение город Заволжье Городецкого муниципального района Нижегородской области осуществляет Администрация города Заволжья в лице отдела по управлению муниципальным имуществом (далее – Администрация) в соответствии с требованиями Приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

2. Основные понятия

4. 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.

д) правообладатель - администрация городского поселения город Заволжье Городецкого муниципального района, муниципальное бюджетное, автономное, казенное учреждение муниципального образования городское поселение город Заволжье Городецкого муниципального района, муниципальное унитарное предприятие муниципального образования городское поселение город Заволжье Городецкого муниципального района или иное юридическое либо физическое лицо, которому объект муниципальной собственности Городецкого муниципального района принадлежит на соответствующем вещном, либо ином праве или в силу закона.

е) держатель Реестра – администрация муниципального образования городское поселение город Заволжье Городецкого муниципального района организует работу по осуществлению учета, формированию и ведению Реестра;

формирует первичные и аналитические материалы по движению и использованию объектов муниципальной собственности; устанавливает порядок предоставления информации по Реестру для всех категорий пользователей.

5. 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.

3. Порядок ведения и учета Реестра

6. Объектами учета в реестре являются:

находящееся в муниципальной собственности муниципального образования городское поселение город Заволжье Городецкого муниципального района Нижегородской области 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 законодательством Российской Федерации к недвижимости);

находящееся в муниципальной собственности муниципального образования городское поселение город Заволжье Городецкого

муниципального района Нижегородской области 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 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному образованию городское поселение город Заволжье Городецкого муниципального района Нижегородской области иные юридические лица, учредителем (участником) которых является муниципальное образование городское поселение город Заволжье Городецкого муниципального района Нижегородской области.

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

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 реестра, или лица, сведения о котором подлежат включению в раздел реестра.

К заявлению правообладателя недвижимого и (или) движимого имущества или лица, сведения о котором подлежат включению в раздел реестра, прилагаются заверенные надлежащим образом копии документов, подтверждающих приобретение муниципальным образованием имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменение сведений об объектах учета.

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации основаниями для возникновения права собственности на имущество являются сделки (гражданско-правовые договоры), вступившие в законную силу судебные акты, приобретение права в порядке правопреемства, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации основания.

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации основаниями для прекращения права собственности являются отчуждение собственником своего имущества другим лицам, отказ собственника имущества от права собственности, гибель или уничтожение имущества, вступившие в силу судебные акты о прекращении права собственности, предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации случаи принудительного изъятия имущества, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации основания.

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.1997

№ 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» основаниями для государственной регистрации возникновения, прекращения, перехода, ограничения (обременения) права собственности на недвижимое имущество и сделок с ним являются:

акты, изданные органами государственной власти или органами местного самоуправления в рамках их компетенции;

договоры и другие сделки в отношении недвижимого имущества, совершенные в соответствии с законодательством Российской Федерации;

акты (свидетельства) о приватизации жилых помещений, совершенные в соответствии с законодательством Российской Федерации;

свидетельства о праве на наследство;

вступившие в законную силу судебные акты;

акты (свидетельства) о правах на недвижимое имущество, выданные уполномоченными органами государственной власти в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

иные акты передачи прав на недвижимое имущество и сделок с ним в соответствии с законодательством Российской Федерации;

иные документы, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации подтверждают наличие, возникновение, прекращение, переход, ограничение (обременение) прав.

8. Исключение объекта из Реестра означает прекращение наблюдения за объектом в связи с его отчуждением или списанием. Сведения об исключенных из Реестра объектах сохраняются в Реестре с указанием нового собственника, основания, даты и способа получения им объекта в собственность либо даты и основания списания объекта.

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.

9. В отношении объектов казны муниципального образования городское поселение город Заволжье Городецкого муниципального района сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них, вносятся в реестр на основании заверенных копий документов, подтверждающих приобретение имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменений сведений об объектах учета. Копии указанных документов предоставляются в Администрацию, в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права муниципальной собственности на имущество (изменения сведений об объекте учета) должностными лицами, ответственными за оформление соответствующих документов.

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

11. Запись о включении объекта в Реестр, исключении из Реестра, либо внесении изменений в Реестр должна быть совершена в двадцатидневный срок со дня регистрации соответствующего документа в Администрации.

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

13. 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.

14. Решение о включении (исключении) объекта муниципальной собственности в Реестр (из Реестра) оформляется постановлением администрации муниципального образования городское поселение город Заволжье Городецкого муниципального района Нижегородской области.

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

16. Неотъемлемой частью Реестра является:

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

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

в) дела, в которые помещаются документы, поступившие для учета муниципального имущества в Реестре, сформированные по принадлежности правообладателю.

17. 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.

18. Сведения об объектах учета, содержащихся в Реестре, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

20. Сведения из Реестра предоставляются в форме:

1) выписки из Реестра по конкретному объекту, форма которых устанавливается администрацией,

2) справки об отсутствии в Реестре информации о конкретном объекте.

4. Сведения, предоставляемые для ведения Реестра

21. Для учета имущества муниципального образования, правообладатели ежегодно в сроки, установленные Администрацией, но не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, представляют в Администрацию обновленные карты учета, а также заверенные копии годовых балансовых отчетов и иных документов об изменении данных об объектах учета:

- карту учета имущества, имеющегося у правообладателя, по форме согласно приложению 1;

- карты учета объектов недвижимости по форме согласно приложению 2;

- карту учета объектов незавершенного строительства по форме согласно приложению 3;
- карты учета движимого имущества (автотранспортные средства) по форме согласно приложению 4;
- карту учета долгосрочных финансовых вложений по форме согласно приложению 5;
- карту учета земельных участков по форме согласно приложению 6;
- перечень имущества по форме согласно приложению 7;
- копии документов, подтверждающих приведенные в картах учета данные об объектах учета, согласно приложению 8.

Перечень имущества согласно приложению 7 представляется на бумажном и электронных носителях, остальные сведения представляются правообладателем на бумажных носителях.

22. Администрация в течение 45 календарных дней проводит сверку представленных сведений об имуществе с Реестром и проверку представленных документов и по результатам принимает одно из решений:

- о внесении вновь поступившего объекта учета в Реестр с присвоением ему реестрового номера;
- о внесении изменений в учет объекта;
- об исключении выбывшего объекта учета из Реестра;
- о приостановлении процедуры учета.

23. В случае возникновения у Администрации сомнений в достоверности представленных данных, Администрация уведомляет об этом заявителя, который обязан в течение 15 календарных дней представить дополнительные сведения, при этом срок проведения процедуры учета продлевается, но не более чем на 10 календарных дней со дня представления дополнительных сведений.

24. Администрация при наличии документально подтвержденных данных о передаче муниципального имущества правообладателю, не представившему документы, указанные в пункте 21 настоящего Положения для внесения в Реестр, имеет право в одностороннем порядке включить в Реестр объекты учета с присвоением временных реестровых номеров.

25. Правообладатель для внесения сведений в Реестр об имуществе, приобретенном им по договорам или иным основаниям, поступающем в его хозяйственное ведение или оперативное управление в порядке, установленном законодательством РФ, в течение 15 календарных дней со дня приобретения имущества представляет в Администрацию:

- карты учета соответствующего вида имущества по утвержденным формам согласно приложениям к настоящему Положению;
- надлежащим образом заверенную копию документа, подтверждающего приобретение правообладателем объекта учета, возникновение соответствующего вещного права на объект или государственную регистрацию указанного права на недвижимое имущество, а также копии иных документов, подтверждающих сведения об объекте учета.

26. При изменении сведений об объектах учета правообладатель в течение 15 календарных дней со дня получения изменений представляет в Администрацию для внесения в Реестр:

- обновленные карты учета соответствующего вида имущества, включающие новые данные об объектах учета;

- копии документов, подтверждающих новые сведения об объектах учета, заверенные надлежащим образом.

27. После прекращения права собственности городское поселение город Заволжье Городецкого муниципального района на имущество лицо, которому оно принадлежало на соответствующем праве, в течение 15 календарных дней со дня получения сведений о прекращении указанного права представляет в Администрацию для исключения из Реестра сведений об имуществе копию документа, подтверждающего прекращение права собственности муниципального образования городское поселение город Заволжье Городецкого муниципального района на имущество или государственную регистрацию прекращения указанного права на недвижимое имущество, заверенную надлежащим образом.

28. В случае прекращения права собственности муниципального образования городское поселение город Заволжье Городецкого муниципального района на имущество в результате процедуры банкротства его правообладателя указанные документы представляются им в Администрацию в установленный срок со дня получения определения арбитражного суда о прекращении производства по делу о банкротстве.

29. В случае ликвидации юридического лица, являющегося правообладателем, в течение 15 календарных дней после получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и ликвидационного баланса сведения о прекращении права собственности городского поселения город Заволжье Городецкого муниципального района на имущество вносятся в соответствующие разделы Реестра, а поступившие документы - в дело.

Ликвидационный баланс не требуется, если лицо было признано судом несостоятельным (банкротом) и ликвидировано в порядке конкурсного производства.

30. Учет имущества, составляющего казну муниципального образования городское поселение город Заволжье Городецкого муниципального района, и учет его движения осуществляется путем занесения соответствующих сведений в специальный раздел реестра имущества муниципальной собственности городское поселение город Заволжье Городецкого муниципального района.

После поступления имущества в муниципальную собственность Администрация в течение 20 календарных дней со дня получения документов, содержащих сведения об этом имуществе и возникновении права собственности городское поселение город Заволжье Городецкого муниципального района на него, присваивает объекту учета реестровый номер муниципального имущества, если установлены подлинность и полнота поступивших документов, а также достоверность и полнота содержащихся в

них сведений, помещает их в соответствующий раздел Реестра, а поступившие документы - в дело.

После прекращения права собственности муниципального образования городское поселение город Заволжье Городецкого муниципального района на имущество, составляющее казну городского поселения город Заволжье Городецкого муниципального района, администрация в течение 20 календарных дней со дня получения документа, подтверждающего прекращение либо государственную регистрацию прекращения указанного права на недвижимое имущество, формирует запись о прекращении права собственности городское поселение город Заволжье Городецкого муниципального района на имущество, составляющее казну муниципального образования городское поселение город Заволжье Городецкого муниципального района в соответствующем разделе Реестра и помещает документы в дело.

31. Имущество казны подлежит бюджетному учету на балансе администрации.

32. Представители интересов муниципального образования городское поселение город Заволжье Городецкого муниципального района в хозяйственных обществах, акции (доли, вклады) которых находятся в собственности муниципального образования, ежегодно в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным, представляют в Администрации информацию о находящихся в собственности муниципального образования акциях (долях, вкладах) хозяйственных обществ, а также об имеющихся у них объектах муниципальной собственности, не вошедших в уставный (складочный) капитал.

33. Если в результате осуществления контроля выявлено имущество, которое не представлено к учету в Реестре и (или) новые сведения о котором не представлены для внесения изменений в Реестр, и установлено, что оно, в том числе имущество, право собственности муниципального образования городское поселение город Заволжье на которое не зарегистрировано или не подлежит регистрации, находится в собственности муниципального образования городское поселение город Заволжье Городецкого муниципального района, Администрация предлагает правообладателю в течение 15 календарных дней представить дополнительные данные в Администрацию.

В случае невыполнения правообладателем указанного требования Администрация обязана инициировать принятие к правообладателю мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

34. Обновленные данные Реестра по состоянию на 1 января ежегодно вносятся Администрацией на утверждение Думы города Заволжья Городецкого муниципального района не позднее 1 июня текущего года по форме согласно приложению 9. Информация из Реестра размещается в сети Интернет на сайте администрации города Заволжья Городецкого муниципального района в виде сведений об объектах учета один раз в год не позднее 1 июня текущего года по форме согласно приложению 9.

35. Реестр ведется на бумажных и электронных носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях. Документы Реестра подлежат постоянному хранению. Правила хранения Реестра определяются в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле».

**КАРТА УЧЕТА ОБЪЕКТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ГОРОД ЗАВОЛЖЬЕ
ГОРОДЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА,
ИМЕЮЩЕГОСЯ У ПРАВООБЛАДАТЕЛЯ**

N п/п	Наименование данных об объекте учета на 01.01.20__ года	Характеристика данных
1.	Реквизиты и основные данные правообладателя	
	Полное наименование, ОКПО	
	Юридический адрес/адрес местонахождения, ОКАТО	
	Зарегистрировано (регистрационный номер, когда, кем - на основании свидетельства, выданного органами регистрации юридических лиц)	
	Дата утверждения устава (положения)	
	Вышестоящий орган, ОКОГУ	
	Основной вид деятельности, ОКВЭД	
	Телефон, факс	
	Фамилия, имя, отчество руководителя	
	Фамилия, имя, отчество главного бухгалтера	
	Форма собственности, ОКФС	
	Организационно-правовая форма, ОКОПФ	
	Идентификационный номер налогоплательщика	
	Стоимость основных фондов, первоначальная (балансовая)/остаточная (тыс. руб.)	
	Стоимость чистых активов (тыс. руб.)	
	Среднесписочная численность персонала	
	Уставный (фонд) капитал (тыс. руб.)	
	Специальное право ("Золотая акция")	
	Представители района в АО (Ф.И.О., наименование организации, телефон)	
	2. Состав объекта учета	
2.1.	Недвижимость <*> (по картам учета объектов недвижимости - приложение 2), стоимость первоначальная (балансовая)/остаточная (тыс. руб.)	
2.2.	Общее количество объектов недвижимого имущества, в	

	том числе: - зданий; - сооружений	
2.3.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, кв. м	
2.4.	Количество автотранспортных средств	
2.5.	Иное движимое имущество, первоначальная (балансовая)/остаточная стоимость (тыс. руб.), в т.ч.: - имущество, не вошедшее в уставный капитал, первоначальная (балансовая)/остаточная стоимость (тыс. руб.); - автотранспорт (по картам учета - приложение 4), первоначальная (балансовая)/остаточная (тыс. руб.); - другое, первоначальная (балансовая)/остаточная стоимость (тыс. руб.) - особо ценное имущество, первоначальная/остаточная стоимость (тыс. руб.)	
2.6.	Объекты незавершенного строительства (по перечню объектов незавершенного строительства - приложение 3), балансовая стоимость (тыс. руб.)	
2.7.	Нематериальные активы, первоначальная/остаточная стоимость (тыс. руб.)	
2.8.	Акции, закрепленные в районной собственности (% в УК)	
2.9.	Акции, подлежащие продаже (% в УК)	
3.	Обременение объекта учета	
	Годовая арендная плата, подлежащая перечислению в районный бюджет/перечислено в районный бюджет (тыс. руб.)	
	Сумма залога/дата окончания залога (тыс. руб./дата)	
	Иное в соответствии с договором иного обременения (доверительное управление и др.) (тыс. руб.)	
4.	Доходы от использования	
	Часть прибыли, перечисленной в соответствии с уставом в районный бюджет (тыс. руб.)	
	Иные доходы, перечисленные в районный бюджет (тыс. руб.)	
5.	Долгосрочные финансовые вложения (по перечню долгосрочных финансовых вложений - приложение 5), всего (тыс. руб.)	

Руководитель _____
м.п. Подпись Ф.И.О.

Главный бухгалтер _____
Подпись Ф.И.О.

КАРТА УЧЕТА ОБЪЕКТА НЕДВИЖИМОСТИ

(заполняется на каждый объект)

по состоянию на 01.01.20__ г.

Реестровый номер _____
(заполняется администрацией)

N п/п	Реквизиты
1.	Балансодержатель
2.	Адрес объекта недвижимости: индекс 606 ____, Нижегородская обл., Городецкий муниципальный р-н г. _____ улица _____ дом _____ этажность _____
3.	Наименование объекта
4.	Назначение объекта
5.	Инвентарный номер
6.	Основание возникновения вещного права (постановки на баланс)
7.	Свидетельство о регистрации вещного права
8.	Общая площадь, кв. м (протяженность, м)
9.	Общая площадь земельного участка под объектом недвижимости (кв. м)
10.	Кадастровый номер
11.	Первоначальная балансовая стоимость (руб.) Остаточная стоимость (руб.) на 01.01.20__ г.
12.	Год ввода в эксплуатацию
13.	Строительный материал стен
14.	Инвентарный номер, присвоенный ГП НО "Нижтехинвентаризация" Литер _____
15.	Обременение (аренда, субаренда, залог): наименование объекта (части) _____ площадь (кв. м) _____ вид обременения _____ дата возникновения/прекращения обременения _____ лицо, в пользу которого установлено обременение _____ документы - основания обременения _____

Руководитель _____

М.П. подпись _____ Ф.И.О. _____

Главный бухгалтер _____

подпись _____ Ф.И.О. _____

Карта и перечень составлены «__» _____ г.

(подпись) (Ф.И.О. составителя, телефон)

КАРТА УЧЕТА ОБЪЕКТА НЕДВИЖИМОСТИ
КАРТА УЧЕТА ОБЪЕКТОВ НЕЗАВЕРШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
ПЕРЕЧЕНЬ ОБЪЕКТОВ НЕЗАВЕРШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА,
имеющихся у правообладателя _____
на 01.01.20__ года

№ п/п	Наименование объекта	Адрес местонахождения	Сроки строительства (начало/окончание)	Характеристика объекта (общая площадь, кв. м/протяженность, п. м)	Балансовая стоимость, тыс. руб.	Наименование юридического лица, для которого строится объект	Источники финансирования (собственные средства, субвенции, субсидии, инвестиции, иное)	Степень готовности, %/стадия строительства
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	ИТОГО (графа 6)							

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О., телефон)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О. составителя, телефон)

(подпись) (Ф.И.О., телефон)

Карта и перечень составлены «__» _____ г. _____
(подпись) (Ф.И.О. составителя, телефон)

М.П.

**КАРТА УЧЕТА
АВТОТРАНСПОРТНОЙ ТЕХНИКИ**

(заполняется на каждый объект)
по состоянию на 01.01.20__ г.

№ п/п	Наименование	Реквизиты
1.	Балансодержатель	
2.	Наименование	
3.	Инвентарной номер	
4.	Государственный регистрационный номер	
5.	Идентификационный номер (VIN)	
6.	Марка, модель	
7.	Год выпуска	
8.	Технический паспорт - серия, номер	
9.	Номер кузова	
10.	Номер двигателя	
11.	Номер шасси	
12.	Первоначальная балансовая стоимость (руб.)	
13.	Остаточная стоимость (руб.)	
14.	Основание возникновения вещного права (постановки на баланс)	
15.	Обременение	

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О., телефон)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О., телефон)

М.П.

Карта и перечень составлены «__» _____ г. _____
(подпись) (Ф.И.О. составителя,
телефон)

<*> Карта учета автотранспортной техники заполняется на транспортные единицы, подлежащие государственной регистрации.

Приложение 5
к Положению об организации учета и ведения Реестра объектов муниципальной собственности
муниципального образования городское поселение город Заволжье
Городецкого муниципального района Нижегородской области

КАРТА УЧЕТА ДОЛГОСРОЧНЫХ ФИНАНСОВЫХ ВЛОЖЕНИЙ

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛГОСРОЧНЫХ ФИНАНСОВЫХ ВЛОЖЕНИЙ,
имеющихся у правообладателя _____
на 01.01.20__ года

№ п/п	Наименование эмитента	Адрес эмитента, телефон	Фамилия, имя, отчество руководителя	Сумма вклада, тыс. руб.	Вид вклада	Дата внесения вклада	Уставный капитал, тыс. руб./ доля в уставном капитале, %	Количество акций, шт./ номинал, тыс. руб.	Основание для внесения вклада	Представители в совете директоров (Ф.И.О., наименование организации, телефон)	Доходы от вклада уставного капитала/доли в уставной капитал, тыс. руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	ИТОГО: (графа 5)										

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О., телефон)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О., телефон)

М.П.
Карта и перечень составлены «__» _____ г. _____
(подпись) (Ф.И.О. составителя, телефон)

Приложение 6
к Положению об организации учета и ведения Реестра объектов муниципальной собственности
муниципального образования городское поселение город Заволжье
Городецкого муниципального района Нижегородской области

КАРТА УЧЕТА ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

ПЕРЕЧЕНЬ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ,
имеющихся у правообладателя _____ на 01.01.20__ года

N п/п	Наименование (кадастровый номер)	Адрес	Площадь кв. м	Категория земель	Вид разрешенно го использова ния	Стоимость, тыс. руб.		Основание возникнов е-ния права	Обременение						
						Первоначальная	Наименован ие иного вида стоимости/ число		Документы - основания	Наименован ие части	Площадь части, кв. м	Вид ограничени я	Дата возникновения/ прекращения обременения	Лицо, в пользу которого установлен о обременени е	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13	14	15	16	17

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О., телефон)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О., телефон)

М.П.
Карта и перечень составлены «__» _____ г. _____
(подпись) (Ф.И.О. составителя, телефон)

Приложение 7

к Положению об организации учета и ведения Реестра объектов муниципальной собственности
муниципального образования городское поселение город Заволжье
Городецкого муниципального района Нижегородской области
ПЕРЕЧЕНЬ ИМУЩЕСТВА,
имеющегося у правообладателя _____ на 01.01.20__ года

№ п/п	инвентарный номер	наименование	адрес	площадь в кв. м (по зданиям и помещениям), протяженность, м (по сооружениям)	дата ввода в эксплуатацию	балансовая стоимость, руб.	амортизация на 01.01.20__ г., руб.	остаточная стоимость на 01.01.20__, руб. (гр. 7 - гр. 8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Здания								
итого по зданиям								
2. Сооружения								
итого по сооружениям								
3. Особо ценное имущество								
Транспорт								
итого по транспорту								
Машины и оборудование								
итого по машинам и оборудованию								
Инвентарь								
итого по инвентарю								
Итого по особо ценному имуществу								
4. Прочее движимое (кроме особо ценного имущества)								
итого								
всего по основным средствам								

Руководитель
Главный бухгалтер
м.п.

Ф.И.О. и телефон исполнителя

Приложение 8

к Положению об организации учета и ведения Реестра объектов муниципальной собственности
муниципального образования городское поселение город Заволжье
Городецкого муниципального района Нижегородской области

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ <*>, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ПРИВЕДЕННЫЕ В КАРТАХ УЧЕТА
И ПЕРЕЧНЕ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ ДАННЫЕ ОБ ОБЪЕКТАХ УЧЕТА

<*> Правообладатель представляет копии указанных ниже документов, заверенных подписью руководителя и печатью.

1. Учредительные документы (устав, положение).
2. Свидетельство о регистрации в налоговом органе.
3. Распоряжение, решение, приказ о создании.
4. Справка о статистических данных.
5. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.
6. Баланс правообладателя на последний отчетный период с отметкой органа налоговой службы (с приложением к балансу, отражающему движение основных средств в организации за отчетный период).
7. Решение, распоряжение о закреплении в муниципальной собственности акций, "золотой акции".
8. Договоры аренды, залога имущества, находящегося у правообладателя (в случае ареста имущества представляются подтверждающие данный факт документы).
9. Свидетельство или иные документы на земельный участок.
10. Договор оперативного управления, хозяйственного ведения, безвозмездного пользования, аренды либо другой документ, подтверждающий право владения муниципальным имуществом.
11. Паспорт транспортного средства
12. Платежные поручения о перечислении средств в бюджет (аренда, дивиденды).
13. План приватизации, договор о передаче муниципального имущества на баланс (для акционерных обществ).
14. Свидетельство о регистрации вещного права.

**ОБОБЩЕННЫЕ СВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ГОРОД ЗАВОЛЖЬЕ
ГОРОДЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПО СОСТОЯНИЮ
НА 01.01.20__ г.**

Количество муниципальных учреждений	Количество муниципальных предприятий	Количество объектов недвижимого имущества муниципальной казны	Общее количество объектов недвижимости	Количество муниципальных организаций, имеющих вклады в уставный капитал хозяйственных обществ	Количество объектов недвижимости, являющихся объектами историко-культурного наследия	Количество земельных участков, находящихся в муниципальной собственности
Приложение 1	Приложение 2	Приложение 3		Приложение 4	Приложение 5	Приложение 6