



Г. СЕВАСТОПОЛЬ

СОВЕТ ГАГАРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА I СОЗЫВА**Р Е Ш Е Н И Е
ВНЕОЧЕРЕДНАЯ СЕССИЯ**

_____ 2016 г.

№

г. СЕВАСТОПОЛЬ

**Об утверждении Положения о порядке учета и ведения реестра
муниципального имущества внутригородского муниципального
образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ**

В соответствии с частью 5 статьи 51 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Севастополя от 30 декабря 2014 г. № 102-ЗС «О местном самоуправлении в городе Севастополе», Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30 августа 2011 г. № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Уставом внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ, принятым решением Совета Гагаринского муниципального округа от 01 апреля 2015 г. № 17 «О принятии Устава внутригородского муниципального образования Гагаринский муниципальный округ», Совет Гагаринского муниципального округа города Севастополя

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Положение о порядке учета и ведения реестра муниципального имущества внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ» согласно приложению № 1.

2. Уполномочить местную администрацию внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ вести реестр муниципального имущества внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ (далее – Реестр).

3. Установить, что в Реестре учитывается движимое имущество, стоимость которого превышает 100,0 тыс. руб.

4. Утвердить формы ведения Реестра муниципального имущества внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ согласно приложениям № 2-5 к настоящему решению.

5. Местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ направить соответствующие карты Реестра муниципального имущества внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ органам местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ и иным пользователям муниципального имущества для их заполнения.

6. Органам местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ и иным пользователям муниципального имущества, зарегистрированным на территории внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ, провести инвентаризацию находящихся у них объектов муниципального имущества по состоянию на 01 сентября 2016 г. Результаты инвентаризации предоставить в местную администрацию внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ в срок до 05 октября 2016 г.

7. Органам местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ и иным пользователям муниципального имущества, ежеквартально, в течение месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставлять в местную администрацию внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ документы об изменении данных об объектах учета, а также ежегодно, в срок до 01 апреля текущего года, обновленные карты учета муниципального имущества по состоянию на 01 января текущего года.

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

9. Контроль исполнения настоящего решения возложить на заместителя главы местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ (Гомонец О.В.).

Глава внутригородского муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации

А. Ю. Ярусов

Приложение № 1
к решению Совета Гагаринского муниципального
округа «Об утверждении Положения о порядке
учета и ведения реестра муниципального
имущества внутригородского муниципального
образования города Севастополя
Гагаринский муниципальный округ»
от «_____» _____ 2016 г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке учета и ведения реестра муниципального имущества
внутригородского муниципального образования города Севастополя
Гагаринский муниципальный округ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке учета и ведения реестра муниципального имущества внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ (далее – Положение) устанавливает порядок учета муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения, возникшие при управлении и распоряжении муниципальным имуществом, ст. 51 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 августа 2011 г. № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Уставом внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ, принятым решением Совета Гагаринского муниципального округа от 01 апреля 2015 г. № 17 «О принятии Устава внутригородского муниципального образования Гагаринский муниципальный округ» и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Положение устанавливает основные принципы создания реестра муниципального имущества внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ (далее – Реестр), требования, предъявляемые к Реестру, определяет порядок его ведения, устанавливает права и обязанности держателя Реестра.

1.3. Целью создания и ведения Реестра является обеспечение основы для организации единой системы учета и управления объектами муниципальной собственности внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ.

1.4. Держателем Реестра является отдел экономики и муниципальной собственности местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ (далее – отдел экономики и муниципальной собственности).

2. Требования к реестру объектов муниципального имущества

2.1. В настоящем Положении под реестром муниципального имущества понимается перечень объектов учета.

2.2. Учет муниципального имущества включает в себя описание объекта учета с указанием его индивидуальных особенностей, позволяющее однозначно отличить его от других объектов (название, тип имущества, место нахождения, дата ввода в эксплуатацию, инвентарный номер, балансовая стоимость, площадь).

2.3. Объектами учета (далее - объекты учета) являются:

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

- недвижимое муниципальное имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями или на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями;

- недвижимое имущество, закрепленное за органами местного самоуправления;

- движимое муниципальное имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями или на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями и органами государственной власти, балансовая стоимость которого превышает размер, установленный решением представительного органа муниципального образования, 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»;

- земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности;

- муниципальные объекты (недвижимые и движимые), находящиеся в пользовании предприятий, учреждений, обществ на основании договоров или по иным основаниям;

- находящиеся в собственности муниципального образования акции (доли, вклады) хозяйственных обществ, а также имеющееся у них муниципальное имущество, не вошедшее в уставной капитал, стоимость которого превышает

размер, установленный решением представительного органа муниципального образования;

- имущество, входящее в состав муниципальной казны;
- муниципальные объекты незавершенного строительства;
- нематериальные активы, находящиеся на балансе муниципальных предприятий и учреждений, балансовая стоимость которых превышает размер, установленный решением представительного органа муниципального образования;

- иное находящееся в муниципальной собственности недвижимое и движимое имущество.

2.4. Ведение Реестра осуществляется на бумажных и электронных носителях с соблюдением требований, предъявляемых в соответствии с настоящим Положением. Ведение Реестра означает занесение в него объектов учета и данных о них, обновление данных об объектах учета и их исключение из Реестра при изменении формы собственности или других вещных прав на объекты учета.

3. Порядок ведения Реестра

3.1. Ведение Реестра осуществляется уполномоченным органом местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ.

3.2. Орган местного самоуправления, уполномоченный вести реестр, обязан:

- обеспечивать соблюдение правил ведения Реестра и требований, предъявляемых в системе ведения Реестра;
- обеспечивать соблюдение прав доступа к Реестру и защиту государственной и коммерческой тайны;
- осуществлять информационно-справочное обслуживание, выдавать выписки из Реестра.

3.3. Основания для включения или исключения объектов из Реестра являются:

- постановления и распоряжения Правительства города Севастополя и муниципальные правовые акты органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ;
- решения суда, вступившие в законную силу;
- договоры купли-продажи, мены, дарения и другие договоры в отношении объектов, указанных в п.2.3 настоящего Положения, или активов ликвидируемых (ликвидированных) предприятий;
- иные документы, предоставленные правообладателями и подтверждающие отнесение имущества к собственности муниципального образования в результате инвентаризации в отношении выявленного имущества.

3.4. Решение о включении в Реестр объекта учета незакрепленного за физическими или юридическими лицами либо не имеющих балансодержателей принимается комиссией.

3.5. Реестр состоит из 3 разделов.

3.5.1. Раздел 1 содержит сведения о муниципальном недвижимом имуществе муниципальной собственности внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ и состоит, в зависимости от вида имущества, из следующих подразделов:

- нежилые здания и помещения;
- жилые здания и помещения;
- земельные участки;
- сооружения;
- инженерные сети: сети водоснабжения, сети канализации, сети теплоснабжения, сети горячего водоснабжения, сети газоснабжения.

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

- реестровый номер;
- полное наименование объекта;
- 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;
- основания 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;
- сведения о сделках с муниципальным имуществом.

3.5.2. Раздел 2 содержит сведения о муниципальном движимом имуществе, в том числе:

- наименование и характеристика движимого имущества;
- сведения о балансовой стоимости движимого имущества и начисленной амортизации (износе);
- даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на движимое имущество;
- реквизиты документов;

- основания 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;
- сведения о сделках с муниципальным имуществом.

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

- наименование акционерного общества;
- эмитент, его основной государственный регистрационный номер;
- количество акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привилегированных акций), и размер доли в уставном капитале, принадлежащей муниципальному образованию, в процентах;
- номинальная стоимость 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.

3.5.3. В раздел 3 включаются сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат внутригородскому муниципальному образованию города Севастополя Гагаринский муниципальный округ, иным юридическим лицам, 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.

3.6. Ведение Реестра осуществляется путем сбора, классификации и хранения данных об объектах учета, отражения этих данных на электронных и бумажных носителях и означает выполнение следующих процедур:

- включение объекта в базу данных Реестра;
- исключение объекта из базы данных Реестра;
- внесение изменений в базу данных Реестра об объекте.

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

3.6.2. 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 и даты получения им объекта в собственность либо даты и основания списания объекта.

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

3.7. На основании документов, указанных в п.3.3 настоящего Положения, осуществляется запись объекта в Реестр с присвоением очередного реестрового номера.

Регистрация объектов Реестра производится в нарастающем порядке нумерации по разделам следующим образом:

- от 1-001 нежилые здания и помещения;
- от 2-001 жилые здания и помещения;
- от 3-001 сооружения;
- от 4-001 инженерные сети;
- от 5-001 земельные участки;
- от 6-001 движимое имущество;
- от 7-001 особо ценное движимое имущество;
- от 8-001 транспортные средства.

3.8. Реестр должен храниться и обрабатываться в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации. Документы Реестра хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

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

Заявление с приложением заверенных копий документов предоставляется в орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение реестра, в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета).

Сведения о создании муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии в создании юридических лицах вносятся в Реестр на основании принятых решений о создании (участии в создании) таких юридических лиц.

Внесение в Реестр записей об изменении сведений о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях и иных лицах, учтенных в разделе 3 Реестра, осуществляется на основании письменных заявлений указанных лиц, к которым прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих изменение сведений. Соответствующие заявления предоставляются в орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение реестра, в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

3.10. В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не в полном объеме документы, необходимые для включения сведений в Реестр, орган местного самоуправления, уполномоченный вести Реестр, принимает решение об отказе включения сведений об имуществе в Реестр.

При принятии решения об отказе включения в Реестр сведений об объекте учета правообладателю направляется письменное сообщение об отказе (с указанием причин).

Решение органа местного самоуправления об отказе включения в Реестр сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.11. Сведения об объектах учета, содержащихся в Реестре, носят открытый характер и предоставляются в виде выписок из Реестра.

Предоставление сведений об объектах учета осуществляется органом местного самоуправления, уполномоченным на ведение Реестра, на основании письменных запросов в 10-дневный срок со дня поступления запроса.

4. Порядок учета муниципального имущества

4.1. Муниципальные предприятия и учреждения для внесения сведений в реестр об объектах имущества, принадлежащих им на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, для внесения сведений об объектах имущества в муниципальную казну, не позднее 1 апреля каждого года

предоставляют в орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение Реестра:

4.1.1. обновленные и надлежащим образом заверенные карты сведений об объектах учета в соответствии с пунктом 2.3. Положения по состоянию на 01 января года, следующего за отчетным годом, по утвержденным формам (приложения 1 - 6 к Положению);

4.1.2. сведения о наличии и движении основных фондов (средств) и других нефинансовых активов по форме 11 федерального статистического наблюдения, утвержденной Приказом Федеральной службы государственной статистики от 30 декабря 2013 г. № 507;

4.1.3. заверенные копии учредительных документов (в случае внесения в них изменений за отчетный период), копии правоустанавливающих документов, подтверждающих сведения об объектах учета.

4.2. При изменении сведений об объекте учета, муниципальные предприятия и учреждения представляют в орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение Реестра для внесения в реестр новые сведения об объекте учета «Запись об изменениях сведений об объекте учета» (по форме – приложение 7), а также копии документов, подтверждающие новые сведения об объекте учета, заверенные подписью руководителя, главного бухгалтера и печатью предприятия или учреждения.

4.3. После прекращения права хозяйственного ведения (оперативного управления) на объекты имущества муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения, в месячный срок со дня получения сведений о прекращении указанного права представляет для исключения из реестра сведений об имуществе в орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение Реестра:

4.3.1. запись о прекращении права хозяйственного ведения (оперативного управления) на объект имущества (по форме – приложение 8), заверенную подписью руководителя, главного бухгалтера и печатью предприятия или учреждения;

4.3.2. копию документа, подтверждающую прекращение права на соответствующий объект имущества, заверенную подписью руководителя, главного бухгалтера и печатью предприятия или учреждения.

4.4. Если в результате осуществления контроля выявлен объект имущества, который не представлен к учету для внесения в реестр, и (или) новые сведения, о котором не представлены для внесения изменений в реестр, орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение Реестра, направляет муниципальному предприятию или учреждению письмо о необходимости в месячный срок со дня его получения сформировать карты и (или) записи и представить их в орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение Реестра с копиями документов, подтверждающих содержащиеся в них сведения.

4.5. Объекту учета, занесенному в Реестр, присваивается реестровый номер, о чем сообщается лицу, представившему карту учета путем выдачи

свидетельства о внесении муниципального имущества в Реестр (приложение 10).

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

5. Права и обязанности держателя реестра

5.1. Держатель реестра:

- осуществляет учет, формирование и ведение Реестра;
- формирует первичные и аналитические материалы по движению и использованию объектов муниципальной собственности;
- устанавливает порядок предоставления информации по Реестру для всех категорий пользователей.

5.2. Держатель реестра имеет право:

- запрашивать и получать от муниципальных предприятий и учреждений, арендаторов муниципального имущества, структурных подразделений органов местного самоуправления 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;

в) затребовать от структурных подразделений органов местного самоуправления информацию по объектам муниципальной собственности, расположенным на подведомственных территориях, в следующие сроки:

- по разовому запросу – в трехдневный срок со времени поступления запроса;

- при периодичности сбора информации – в согласованные сторонами сроки.

5.3. Держатель реестра обязан:

а) организовать работу по формированию и ведению Реестра;

б) предоставлять любым заинтересованным лицам по их письменному запросу, содержащуюся в Реестре информацию об объектах учета (или мотивированное решение об отказе в ее предоставлении) в установленный законодательством срок.

5.4. Держатель реестра несет ответственность за достоверность, полноту и своевременность предоставляемой информации в соответствии с действующим законодательством.

5.5. При прекращении ведения Реестра по решению уполномоченных органов вся содержащаяся в нем информация передается в архив.

5.6. Ликвидация Реестра осуществляется в установленном порядке.

Глава внутригородского муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации

А. Ю. Ярусов

Приложение 1
к Положению о порядке учета муниципального
имущества и ведения реестра муниципального
имущества внутригородского муниципального образования
города Севастополя Гагаринский муниципальный округ

Учетная карта предприятия (учреждения) на 1 января 20__ года

Полное наименование предприятия (учреждения) _____
Краткое наименование _____
Вышестоящее управление администрации _____
Код: ОКПО _____, ОГРН _____
ИНН _____, КПП _____
ОКВЭД _____, ОКАТО _____
Юридический адрес: индекс _____, Республика Крым, г. Севастополь,
улица _____, дом _____.
Место государственной регистрации _____

Номер свидетельства гос. регистрации _____ «_____» _____ г.
Дата утверждения Устава _____
Вид деятельности (основной) _____
Телефон/факс _____
Ф.И.О. руководителя _____
Среднесписочная численность персонала _____ на 01.01. _____ г.
Уставной (фонд) капитал (тыс. руб.) _____ на 01.01. _____ г.
Состав уставного фонда (тыс. руб.) _____ на 01.01. _____ г.
Балансовая стоимость основных средств (тыс. руб.) _____ на 01.01. _____ г.
Остаточная стоимость основных средств (тыс. руб.) _____ на 01.01. _____ г.
Балансовая стоимость зданий, сооружений (тыс. руб.) _____ на 01.01. _____ г.
Остаточная стоимость зданий, сооружений (тыс. руб.) _____ на 01.01. _____ г.
Долгосрочные финансовые вложения (тыс. руб.) _____
Участие в хозяйственных обществах _____

Руководитель

(Наименование предприятия (учреждения) (подпись) (Ф.И.О.))

М.П.

Главный бухгалтер

(Наименование предприятия (учреждения)) (Подпись) (Ф.И.О.)

дата

Должностное лицо

(держатель Реестра) (Подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2
к Положению о порядке учета муниципального
имущества и ведения реестра муниципального
имущества внутригородского муниципального образования
города Севастополя Гагаринский муниципальный округ
Лист 1

**Карта учета объекта муниципального недвижимого имущества,
имеющегося у юридического лица
на 1 января 20__ года**

Полное наименование балансодержателя _____
Юридический адрес балансодержателя: индекс _____, Республика Крым,
г. Севастополь, район _____ улица _____,
дом _____
Сведения о государственной регистрации:
права собственности N _____ от " _____ " _____ г.
иного права _____ от " _____ " _____ г.
(наименование иного вещного права)
Дата выдачи свидетельства от " _____ " _____ г.
Документы -основания возникновения:
права муниципальной собственности _____
иного права _____
(наименование иного вещного права)
Адрес (месторасположения) объекта _____
Наименование _____
Назначение _____
Общая площадь (кв.м.) _____
Протяженность(м.) _____
Нежилая площадь (кв.м.) _____ Жилая площадь (кв.м.) _____
Характеристика объекта _____
Этажность здания _____ Подземная этажность _____
Инвентарный номер (бухг. уч.) _____
Инвентарный номер, литер(БТИ) _____
Дата ввода в эксплуатацию _____
Дата составления технического паспорта _____
Год постройки _____
Неиспользуемая площадь (кв.м.) _____
(место расположение и N помещения)
Балансовая стоимость (тыс.руб.) _____ на 01.01. _____ г.
Остаточная стоимость (тыс.руб.) _____ на 01.01. _____ г.
Амортизация (износ) _____ на 01.01. _____ г.
Памятник истории, культуры (дата, No документа, его наименование) _____

Приложение 2
к Положению о порядке учета муниципального
имущества и ведения реестра муниципального
имущества внутригородского муниципального образования
города Севастополя Гагаринский муниципальный округ
Лист 2

Сведения
о земельном участке, над (под) которым находится объект учета

Кадастровый номер _____

Площадь земельного участка (кв.м.) _____

Категория земель _____

Форма собственности _____

Номер акта на землепользование _____ «_____» _____ г.

Ограничения (обременение)

Наименование части _____

Вид ограничения (обременения) _____ Площадь части (кв.м.) _____

Дата возникновения «_____» _____ г. Дата прекращения «_____» _____ г.

Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) _____,

ОГРН _____ или ОГРНИП _____

Документы – основания ограничения (обременения) _____

«_____» _____ г.

Руководитель

(Наименование предприятия(учреждения)) (Подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Главный бухгалтер

(Наименование предприятия(учреждения)) (Подпись) (Ф.И.О.)

Должностное лицо

(держатель Реестра) (Подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 3
к Положению о порядке учета муниципального
имущества и ведения реестра муниципального
имущества внутригородского муниципального образования
города Севастополя Гагаринский муниципальный округ

**Учетная карта объекта муниципального движимого имущества,
имеющегося у юридического лица
на 1 января 20__ года**

(балансовая стоимость которых превышает 1000 МРОТ)

Полное наименование балансодержателя _____
Код: ОКПО _____, ОГРН _____
Юридический адрес балансодержателя: индекс _____, Республика Крым,
г. Севастополь, район _____, улица _____,
дом _____
Инвентарный номер (бухг. учет) _____
Адрес (местонахождение) объекта _____
Наименование _____
Вид _____
Марка, модель _____
Год выпуска _____
Год ввода в эксплуатацию _____
Назначение _____
Характеристики объекта _____
Идентификационный номер _____
Паспорт технического средства _____
Категория историко-культурного значения _____
Регистрационный номер объекта культурного наследия, с которым связан объект
движимого имущества _____
Документы – основания возникновения:
права собственности имущества _____
иного права _____
(наименование иного вещного права)
Балансовая стоимость (тыс. руб.) _____ на 01.01. _____ г.
Амортизация (износ) _____ на 01.01. _____ г.
Остаточная стоимость (тыс. руб.) _____ на 01.01. _____ г.

Руководитель

(Наименование предприятия(учреждения)) (Подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Главный бухгалтер

(Наименование предприятия(учреждения)) (Подпись) (Ф.И.О.)

Должностное лицо

(держатель Реестра) (Подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 4
к Положению о порядке учета муниципального
имущества и ведения реестра муниципального
имущества внутригородского муниципального образования
города Севастополя Гагаринский муниципальный округ

**Учетная карта
объекта муниципального имущества в виде долей, акций, имеющих у
юридического лица на 1 января 20__ года**

Полное наименование балансодержателя _____
Код: ОКПО _____, ОГРН _____
Юридический адрес балансодержателя: индекс _____, Республика Крым,
г. Севастополь, район, населенный пункт _____,
улица _____, дом _____
Номер лицевого счета владельца _____
Государственный регистрационный номер выпуска ЦБ _____
Вид, категория (тип) ценных бумаг _____
Количество (штук):
Обыкновенные (штук) _____, _____, _____, _____:
Номинальная стоимость (тыс.руб.) _____
Уставный капитал (руб.) _____
Доля в уставном капитале (процентов) _____
Сведения об имуществе, внесенном в УК _____
Выписка из реестра акционеров от « ____ » _____ г.
Акционерное общество (эмитент) _____ ОГРН _____
Документы – снования возникновения:
права муниципальной собственности _____
иного вещного права _____
(наименование иного вещного права)

Регистратор _____
Номер государственной регистрации _____ от « ____ » _____ г.
Выдано _____
Номинальный держатель _____
Общая стоимость акций (долей) _____
Документы – основания:
изъятия из оборота _____
ограничения оборота _____

Ограничение (обременение)
Наименование части _____
Вид ограничения (обременения) _____ -- _____
Дата возникновения « ____ » _____ г. Дата прекращения « ____ » _____ г.
Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) _____
ОГРН _____ или ОГРНИП _____
Документы – основания ограничения (обременения) _____

Руководитель _____

(Наименование предприятия(учреждения)) (Подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Главный бухгалтер _____

(Наименование предприятия(учреждения)) (Подпись) (Ф.И.О.)

Должностное лицо _____

(держатель Реестра) (Подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 5
к Положению о порядке учета муниципального
имущества и ведения реестра муниципального
имущества внутригородского муниципального образования
города Севастополя Гагаринский муниципальный округ

**Карта учета объекта нематериальных активов, имеющих на балансе у
юридического лица,
на 1 января 20__ года**

Полное наименование балансодержателя _____
Код: ОКПО _____, ОГРН _____
Юридический адрес балансодержателя: индекс _____, Республика Крым,
г. Севастополь, район _____, улица _____,
дом _____
Право владения, правоустанавливающие документы _____
Характеристики _____
Балансовая стоимость (тыс. руб.) _____ на 01.01. _____ г.
Остаточная стоимость (тыс. руб.) _____ на 01.01. _____ г.

Руководитель

(Наименование предприятия(учреждения)) (Подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Главный бухгалтер

(Наименование предприятия(учреждения)) (Подпись) (Ф.И.О.)

Должностное лицо

(держатель Реестра) (Подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 6
к Положению о порядке учета муниципального
имущества и ведения реестра муниципального
имущества внутригородского муниципального образования
города Севастополя Гагаринский муниципальный округ

**Учетная карта лиц, в пользу которых установлено ограничение (обременение)
вещного права на объект учета**

ОГРН _____, ОГРНИП _____
Дата государственной регистрации _____ от «_____» _____ г.
Полное наименование _____
Адрес (место нахождения) _____
Ф.И.О. руководителя _____
Телефон/факс _____
ИНН _____, КПП _____
ОКОГУ _____, ОКПО _____
ОКВЭД _____, ОКАТО _____
ОКОПФ _____, ОКФС _____
Дополнительные сведения _____

Руководитель

(Наименование предприятия(учреждения)) (Подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Главный бухгалтер

(Наименование предприятия(учреждения)) (Подпись) (Ф.И.О.)

Должностное лицо

(держатель Реестра) (Подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 7
к Положению о порядке учета муниципального
имущества и ведения реестра муниципального
имущества внутригородского муниципального образования
города Севастополя Гагаринский муниципальный округ

Запись
об изменениях сведений об объекте учета
(прилагается к карте учета на объект)

Содержание изменений _____
Документы -основания _____
Особые отметки должностного лица _____

Руководитель

(Наименование предприятия(учреждения)) (Подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Главный бухгалтер

(Наименование предприятия(учреждения)) (Подпись) (Ф.И.О.)

Должностное лицо

(держатель Реестра) (Подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 8
к Положению о порядке учета муниципального
имущества и ведения реестра муниципального
имущества внутригородского муниципального образования
города Севастополя Гагаринский муниципальный округ

Запись
о прекращении права хозяйственного ведения (оперативного управления) на
имущество внутригородского муниципального образования
города Севастополя Гагаринский муниципальный округ

Наименование объекта _____
Документы -основания _____
Особые отметки должностного лица _____

Руководитель

(Наименование предприятия(учреждения)) (Подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Главный бухгалтер

(Наименование предприятия(учреждения)) (Подпись) (Ф.И.О.)

Должностное лицо

(держатель Реестра) (Подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 9
к Положению о порядке учета муниципального
имущества и ведения реестра муниципального
имущества внутригородского муниципального образования
города Севастополя Гагаринский муниципальный округ

Выписка из муниципального реестра от «_____» _____ 20____

1. Наименование объекта _____
2. Назначение _____
3. Расположение _____
4. Характеристики объекта:
 - 4.1. Год ввода в эксплуатацию _____
 - 4.2. Протяженность (м.) _____
 - 4.3. Общая площадь (кв.м.) _____
5. Балансодержатель _____
6. Балансовая стоимость (тыс.руб.) _____
7. Амортизация _____
8. Остаточная стоимость (тыс.руб.) на 01.01. _____ г. _____
9. Основания включения в реестр _____
(перечень правоустанавливающих документов)
10. Дата включения в реестр «_____» _____ г.
11. Прочие сведения _____

Руководитель

(Наименование предприятия(учреждения)) (Подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 10
к Положению о порядке учета муниципального
имущества и ведения реестра муниципального
имущества внутригородского муниципального образования
города Севастополя Гагаринский муниципальный округ

**Свидетельство
о внесении в реестр муниципального имущества внутригородского
муниципального образования города Севастополя
Гагаринский муниципальный округ**

(наименование объекта учета в родительном падеже)

Выдано _____

(полное наименование заявителя в дательном падеже)

На основании его заявления и проведения процедуры учета.
Указанному объекту « _____ » _____ г. присвоен
Реестровый № _____

Свидетельство подлежит возврату в срок не более пяти дней с даты изменения
формы собственности объекта учета или прекращения статуса юридического лица
заявителя, либо после ликвидации.

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

Руководитель

(Наименование предприятия(учреждения))

(Подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

			Приложение № 4 к решению Совета Гагаринского муниципального округа "Об утверждении Положения о порядке учета и ведения реестра муниципального имущества внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ"
			от " _____ " _____ 2016 г. № _____

Раздел 2. Форма 3 . Реестр объектов движимого имущества внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ

Реестровый номер	Наименование акционерного общества-эмитента (хозяйствующего общества, товарищества), его основной государственный регистрационный номер	Количество акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привилегированных акций)	Размер доли в уставном (складочном) капитале, принадлежащем муниципальному образованию, %	Номинальная стоимость акций
1	2	3	4	5

