



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД ЯРОВОЕ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЯРОВОЕ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.10.2024

№ 1287

г. Яровое

Об утверждении Положения о реестре объектов муниципальной собственности муниципального образования город Яровое Алтайского края

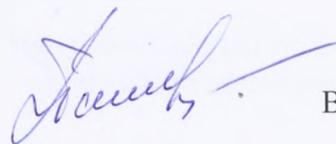
В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, частью 5 статьи 51 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.10.2023 № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 3020-1 (ред. от 24.12.1993) «О разграничении государственной собственности в Российской Федерации на федеральную собственность, государственную собственность республик в составе Российской Федерации, краев, областей, автономной области, автономных округов, городов Москвы, Санкт-Петербурга и муниципальную собственность», решением ГСд города Яровое Алтайского края от 26.08.2014 № 33 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования город Яровое Алтайского края», Уставом муниципального образования город Яровое Алтайского края, в целях учета и контроля

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о реестре объектов муниципальной собственности муниципального образования город Яровое Алтайского края в новой редакции (прилагается).
2. Признать утратившими силу:
  - постановление Администрации города Яровое Алтайского края от 22.08.2014 № 735 «Об утверждении Положения о реестре объектов муниципальной собственности муниципального образования город Яровое Алтайского края»,
  - постановление Администрации города Яровое Алтайского края от 19.09.2018 № 892 «О внесении изменений в постановление администрации города от 22.08.2014 № 735»,
  - постановление Администрации города Яровое Алтайского края от 24.05.2019 № 423 «О внесении изменений в постановление Администрации города Яровое Алтайского края от 22.08.2014 № 735».
3. Организационному отделу направить настоящее постановление для публикации в «Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования город Яровое Алтайского края».
4. Отделу информационных технологий Администрации города Яровое Алтайского края разместить на официальном сайте Администрации города Яровое Алтайского края.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель главы администрации города



В.А. Татиевский

Положение  
о реестре объектов муниципальной собственности  
муниципального образования город Яровое Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ведении реестра объектов муниципальной собственности муниципального образования город Яровое Алтайского края (далее - Реестр) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.10.2023 № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 3020-1 (ред. от 24.12.1993) «О разграничении государственной собственности в Российской Федерации на федеральную собственность, государственную собственность республик в составе Российской Федерации, краев, областей, автономной области, автономных округов, городов Москвы, Санкт-Петербурга и муниципальную собственность», решением ГСД города Яровое Алтайского края от 26.08.2014 № 33 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования город Яровое Алтайского края», Уставом муниципального образования город Яровое Алтайского края.

Положение устанавливает порядок учета муниципального имущества города Яровое Алтайского края, в том числе перечень подлежащего учету муниципального имущества, состав сведений, подлежащих отражению в Реестре, а также предоставление содержащейся в Реестре информации о муниципальном имуществе.

Учет муниципального имущества включает получение, экспертизу и хранение документов, содержащих сведения о муниципальном имуществе, и внесение указанных сведений в Реестр в объеме, необходимом для осуществления полномочий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом.

1.2. Термины, используемые в Положении:

1.2.1. Реестр - информационная система, представляющая собой совокупность содержащихся в единой базе данных сведений (документов) о муниципальном имуществе (сведений, характеризующих объекты с указанием их индивидуальных особенностей, позволяющих однозначно отличить их от других объектов (место нахождения, стоимость, обременение и т.п.), и сведения о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество) и информационных технологий, обеспечивающих обработку таких сведений и реализующих процессы учета муниципального имущества и предоставления сведений о нем;

1.2.2. Реестровый номер муниципального имущества (далее - Реестровый номер) - уникальный порядковый номер объекта в базе данных;

1.2.3. Правообладатель - орган местного самоуправления, муниципальное учреждение (автономное, бюджетное, казенное), предприятие, которому муниципальное имущество принадлежит на соответствующем вещном праве;

1.2.4. Балансодержатель объектов казны – муниципальные учреждения, предприятия.

1.2.5. Реестродержателем является Администрация города Яровое Алтайского края.

1.3. Объектом учета муниципального имущества (далее - Объект учета) является следующее муниципальное имущество:

1.3.1. Недвижимые вещи (земельный участок или прочно связанный с землей объект, перемещение которого без несоразмерного ущерба его назначению невозможно, в том числе здание, сооружение, объект незавершенного строительства, единый недвижимый комплекс, а также жилые и нежилые помещения, машино-места и подлежащие государственной регистрации воздушные и морские суда, суда внутреннего плавания либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимым вещам).

1.3.2. Движимые вещи (в том числе документарные ценные бумаги (акции) либо иное не относящееся к недвижимым вещам имущество, стоимость которого превышает размер:

а) движимое имущество балансовой стоимостью более 40 000 тыс. рублей за единицу, находящееся на праве хозяйственного ведения у муниципального унитарного предприятия;

б) движимое имущество менее 40 000,00 рублей, учитываемое как малоценные основные средства сроком использования свыше 12 месяцев без которых осуществление производственной деятельности невозможно, находящееся на праве хозяйственного ведения у муниципального унитарного предприятия;

в) иное имущество (в том числе бездокументарные ценные бумаги, акции (вклады, доли) города Яровое Алтайского края в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ) независимо от стоимости;

г) движимое имущество, отнесенное к особо ценному, балансовой стоимостью более 10 000 тыс. рублей за единицу;

д) движимое имущество балансовой стоимостью более 10 000 тыс. рублей за единицу, находящееся на праве оперативного управления у органа местного самоуправления, муниципального казенного учреждения, муниципального бюджетного учреждения;

е) движимое имущество стоимостью от 10 000,00 рублей до 100 000,00 рублей учитываемое как малоценные основные средства сроком использования свыше 12 месяцев, без которых осуществление основной деятельности невозможно, находящееся на праве оперативного управления у органа местного самоуправления, муниципального казенного учреждения, муниципального бюджетного учреждения.

1.4. Учет находящихся в муниципальной собственности природных ресурсов (объектов), драгоценных металлов и драгоценных камней, музейных предметов и музейных коллекций, а также средств местного бюджета осуществляется в соответствии с законодательством о природных ресурсах, драгоценных металлах и драгоценных камнях, Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации и бюджетным законодательством Российской Федерации.

1.5. Учет муниципального имущества, сведения об объектах и (или) о количестве объектов которого составляют государственную тайну, осуществляется Администрацией города Яровое Алтайского края, в распоряжении которого находятся сведения, отнесенные в соответствии со статьей 9 Закона Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне» к государственной тайне, самостоятельно.

1.6. Ведение Реестра осуществляет отдел по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям Администрации города Яровое Алтайского края.

1.7. Учет муниципального имущества в Реестре сопровождается присвоением Реестрового номера. Реестровый номер формируется автоматически и присваивается объекту при первичном внесении данных об Объекте учета в Реестр.

При списании, продаже объекта, либо исключении из Реестра по иным причинам Реестровый номер объекта остается в архиве электронной версии ведения Реестра и новым объектам не присваивается.

Реестровый номер повторно не используется, в том числе в случае прекращения права муниципальной собственности на Объект учета.

1.8. Документом, подтверждающим факт учета муниципального имущества в Реестре, является выписка из Реестра муниципального имущества (далее - Выписка из реестра), содержащая номер и дату присвоения Реестрового номера и иные достаточные для идентификации муниципального имущества сведения по их состоянию в Реестре на дату выдачи выписки из него.

1.9. Реестр ведется на бумажных и электронных носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

1.10. Ведение Реестра в электронном виде осуществляется путем внесения в базу данных в соответствующие подразделы Реестра сведений об Объектах учета, собственником (владельцем) которых является муниципальное образование город Яровое Алтайского края, и о лицах, обладающих правами на Объекты учета и сведениями о них, и уточнения изменившихся сведений о муниципальном имуществе, принадлежащем на вещном праве органу местного самоуправления, муниципальному бюджетному учреждению, муниципальному казенному учреждению, муниципальному автономному учреждению, муниципальному унитарному предприятию, муниципальному казенному предприятию или иному юридическому либо физическому лицу, которому муниципальное имущество принадлежит на вещном праве или в силу закона, или составляющем муниципальную казну муниципального образования город Яровое Алтайского края, а также путем исключения из Реестра соответствующих сведений об Объекте учета при прекращении права собственности муниципального образования на него и (или) деятельности правообладателя.

Ведение Реестра на бумажных носителях означает получение, экспертизу и хранение документов, содержащих сведения об Объектах учета.

1.11. Неотъемлемой частью Реестра являются:

1.11.1. Документы, подтверждающие сведения, включаемые в Реестр (далее - Подтверждающие документы);

1.11.2. Журнал регистрации выписок из Реестра.

1.12. Реестр хранится и обрабатывается в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации, требований информационной безопасности, обеспечивающих конфиденциальность, целостность, доступность, подотчетность, аутентичность и достоверность информации.

## 2. Состав сведений, подлежащих отражению в Реестре

2.1. Реестр состоит из 3 разделов. В раздел 1 вносятся сведения о недвижимом имуществе, в раздел 2 вносятся сведения о движимом и об ином имуществе, в раздел 3 вносятся сведения о лицах, обладающих правами на имущество и сведениями о нем. Разделы состоят из подразделов, в каждый из которых вносятся сведения соответственно о видах недвижимого, движимого и иного имущества и лицах, обладающих правами на Объекты учета и сведениями о них.

В разделы 1, 2, 3 сведения вносятся с приложением Подтверждающих документов.

2.2. В раздел 1 вносятся сведения о недвижимом имуществе.

2.2.1. В подраздел 1.1 раздела 1 Реестра вносятся сведения о земельных участках, в том числе:

- наименование земельного участка;
- адрес (местоположение) земельного участка с указанием кода Общероссийского классификатора территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО);
- кадастровый номер земельного участка (с датой присвоения);
- сведения о правообладателе, включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), код причины постановки на учет (далее - КПП) (для юридического лица), основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН) (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода ОКТМО) (далее - сведения о правообладателе);
- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит земельный участок, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

- сведения об основных характеристиках земельного участка, в том числе: площадь, категория земель, вид разрешенного использования;
- сведения о стоимости земельного участка;
- сведения о произведенном улучшении земельного участка;
- сведения об установленных в отношении земельного участка ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;
- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также ИНН, КПП (для юридического лица), ОГРН (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода ОКТМО) (далее - сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения));
- иные сведения (при необходимости).

2.2.2. В подраздел 1.2 раздела 1 Реестра вносятся сведения о зданиях, сооружениях, объектах незавершенного строительства, единых недвижимых комплексах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости, в том числе:

- вид Объекта учета;
- наименование Объекта учета;
- назначение Объекта учета;
- адрес (местоположение) Объекта учета (с указанием кода ОКТМО);
- кадастровый номер Объекта учета (с датой присвоения);
- сведения о земельном участке, на котором расположен Объект учета (кадастровый номер, форма собственности, площадь);
- сведения о правообладателе;
- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит Объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;
- сведения об основных характеристиках Объекта учета, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, протяженность, этажность (подземная этажность);
- инвентарный номер Объекта учета;
- сведения о стоимости Объекта учета;
- сведения об изменениях Объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе);
- сведения об установленных в отношении Объекта учета ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;
- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);
- сведения об объекте единого недвижимого комплекса, в том числе: сведения о зданиях, сооружениях, иных вещах, являющихся составляющими единого недвижимого комплекса, сведения о земельном участке, на котором расположено здание, сооружение;
- иные сведения (при необходимости).

2.2.3. В подраздел 1.3 раздела 1 Реестра вносятся сведения о помещениях, машино-местах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости, в том числе:

- вид Объекта учета;
- наименование Объекта учета;
- назначение Объекта учета;
- адрес (местоположение) Объекта учета (с указанием кода ОКТМО);
- кадастровый номер Объекта учета (с датой присвоения);
- сведения о здании, сооружении, в состав которого входит Объект учета (кадастровый номер, форма собственности);
- сведения о правообладателе;

- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит Объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;
- сведения об основных характеристиках объекта, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, этажность (подземная этажность);
- инвентарный номер Объекта учета;
- сведения о стоимости Объекта учета;
- сведения об изменениях Объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе);
- сведения об установленных в отношении Объекта учета ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;
- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);
- иные сведения (при необходимости).

2.2.4. В подраздел 1.4 раздела 1 Реестра вносятся сведения о воздушных и морских судах, судах внутреннего плавания, в том числе:

- вид Объекта учета;
- наименование Объекта учета;
- назначение Объекта учета;
- порт (место) регистрации и (или) место (аэродром) базирования (с указанием кода ОКТМО);
- регистрационный номер (с датой присвоения);
- сведения о правообладателе;
- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит Объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;
- сведения об основных характеристиках судна, в том числе: год и место постройки судна, инвентарный номер, серийный (заводской) номер, идентификационный номер судна и место строительства (для строящихся судов);
- сведения о стоимости судна;
- сведения о произведенных ремонте, модернизации судна;
- сведения об установленных в отношении судна ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;
- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);
- иные сведения (при необходимости).

2.3. В раздел 2 вносятся сведения о движимом и ином имуществе.

2.3.1. В подраздел 2.1 раздела 2 Реестра вносятся сведения об акциях, в том числе:

- сведения об акционерном обществе (эмитенте), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода ОКТМО);
- сведения об акциях, в том числе: количество акций, регистрационные номера выпусков, номинальная стоимость акций, вид акций (обыкновенные или привилегированные);
- сведения о правообладателе;
- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит Объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;
- сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;
- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);
- иные сведения (при необходимости).

2.3.2. В подраздел 2.2 раздела 2 Реестра вносятся сведения о долях (вкладах) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ, в том числе:

- сведения о хозяйственном обществе (товариществе), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода ОКТМО);

- доля (вклад) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества, товарищества в процентах;

- сведения о правообладателе;

- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит Объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

- сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

- иные сведения (при необходимости).

2.3.3. В подраздел 2.3 раздела 2 Реестра вносятся сведения о движимом имуществе и ином имуществе, за исключением акций и долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ, в том числе:

- наименование движимого имущества (иного имущества);

- сведения об Объекте учета, в том числе: марка, модель, год выпуска, инвентарный номер;

- сведения о правообладателе;

- сведения о стоимости;

- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит Объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

- сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

- иные сведения (при необходимости).

2.3.4. В подраздел 2.4 раздела 2 Реестра вносятся сведения о долях в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества, в том числе:

- размер доли в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества;

- сведения о стоимости доли;

- сведения об участниках общей долевой собственности, включая полное наименование юридических лиц, включающих их организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также ИНН, КПП (для юридического лица), ОГРН (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода ОКТМО);

- сведения о правообладателе;

- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит Объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

- сведения об объектах недвижимого и (или) движимого имущества, находящихся в общей долевой собственности, в том числе наименование такого имущества и его кадастровый номер (при наличии);

- сведения об установленных в отношении доли ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);
- иные сведения (при необходимости).

2.4. В раздел 3 вносятся сведения о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем, в том числе:

- сведения о правообладателях;
- Реестровый номер Объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном праве;
- Реестровый номер Объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу правообладателя;
- иные сведения (при необходимости).

2.5. Сведения об Объекте учета, в том числе о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество или сведениями о нем, не вносятся в разделы в случае их отсутствия, за исключением сведений о стоимости имущества, которые имеются у правообладателя.

Ведение учета Объекта учета без указания стоимостной оценки не допускается.

Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям Администрации города Яровое Алтайского края формирует Реестр по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, на бумажном и электронном носителе по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Сведения, содержащиеся в Реестре, хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

### 3. Порядок учета муниципального имущества

3.1. Основанием для внесения объекта в Реестр являются:

3.1.1. Государственная регистрация права муниципальной собственности на недвижимое имущество;

3.1.2. Акты государственных органов и органов местного самоуправления, предусмотренные законодательством Российской Федерации в качестве основания возникновения гражданских прав и обязанностей;

3.1.3. Решение суда;

3.1.4. Договоры и иные сделки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.2. Основанием для исключения объекта из Реестра являются:

3.2.1. Акты государственных органов и органов местного самоуправления, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации в качестве основания прекращения гражданских прав и обязанностей;

3.2.2. Государственная регистрация перехода права на недвижимое имущество и сделок с ним (прекращение права);

3.2.3. Решение суда;

3.2.4. Письменное заявление правообладателя о списании движимого имущества (кроме транспортных средств), переданного ему на праве хозяйственного ведения, износ которого составляет 100%.

3.3. Правообладатель, балансодержатель объектов казны для внесения в Реестр сведений об имуществе, приобретенном им по договорам или на иных основаниях, поступающем в его хозяйственное ведение или оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в течение семи дней со дня возникновения соответствующего права на Объект учета направляет в Администрацию города Яровое Алтайского края заявление о внесении в Реестр сведений о таком имуществе с одновременным направлением подтверждающих документов.

3.4. В отношении муниципального имущества, принадлежащего правообладателю, балансодержателю объектов казны на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или в силу закона и не учтенного в Реестре, правообладатель, балансодержатель объектов

казны в течение семи дней со дня выявления такого имущества или получения документа, подтверждающего рассекречивание сведений о нем, направляет заявление о внесении в Реестр сведений о таком имуществе с одновременным направлением подтверждающих документов.

3.5. При изменении сведений об Объекте учета или о лицах, обладающих правами на Объект учета либо сведениями о нем, правообладатель, балансодержатель объектов казны для внесения в Реестр новых сведений об объекте учета либо о соответствующем лице в течение семи дней со дня получения документов, подтверждающих изменение сведений, за исключением сведений об изменении стоимости объекта, направляет в Администрацию города Яровое Алтайского края заявление об изменении сведений об Объекте учета с одновременным направлением документов, подтверждающих новые сведения об Объекте учета или о соответствующем лице.

Если изменения касаются сведений о нескольких Объектах учета, то правообладатель, балансодержатель объектов казны направляет заявление и документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, в отношении каждого Объекта учета.

3.6. В случае если право муниципальной собственности на имущество прекращено, лицо, которому оно принадлежало на вещном праве, для исключения из Реестра сведений об имуществе в течение семи дней со дня получения сведений о прекращении указанного права направляет в Администрацию города Яровое Алтайского края заявление об исключении из Реестра сведений о таком имуществе с одновременным направлением документов, подтверждающих прекращение права муниципальной собственности на имущество или государственную регистрацию прекращения указанного права.

Если прекращение права муниципальной собственности на имущество влечет исключение сведений в отношении других Объектов учета, то лицо, которому оно принадлежало на вещном праве, направляет заявление и документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, в отношении каждого Объекта учета.

3.7. В случае засекречивания сведений об учтенном в Реестре Объекте учета и (или) о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем, правообладатель, балансодержатель объектов казны не позднее дня, следующего за днем получения документа, подтверждающего их засекречивание, направляет в Администрацию города Яровое Алтайского края заявление об исключении из Реестра засекреченных сведений с указанием в нем Реестрового номера Объекта учета, наименований засекреченных в них сведений и реквизитов документов, подтверждающих засекречивание этих сведений.

Администрация города Яровое Алтайского края не позднее дня, следующего за днем получения обращения об исключении из Реестра засекреченных сведений, обязан исключить из Реестра все засекреченные сведения об учтенном в нем муниципальном имуществе, а также сведения о лицах, обладающих правами на это имущество и (или) сведениями о нем, и документы, подтверждающие эти сведения.

3.8. Заявления, указанные в пунктах 3.3 – 3.6. Положения, направляются в Администрацию города Яровое Алтайского края правообладателем, балансодержателем объектов казны по форме, утверждаемой Администрацией города Яровое Алтайского края, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи уполномоченным должностным лицом правообладателя.

3.9. В случае ликвидации (упразднения) являющегося правообладателем, балансодержателем объектов казны юридического лица формирование и подписание заявления об изменениях сведений и (или) заявления об исключении из Реестра, а также исключение всех сведений об Объекте учета из Реестра осуществляются Администрацией города Яровое Алтайского края в течение семи дней после получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) и ликвидационного баланса. Ликвидационный баланс не требуется, если юридическое лицо было признано судом несостоятельным (банкротом) и ликвидировано в порядке конкурсного производства или в случае признания такого юридического лица фактически прекратившим свою деятельность и его исключения из ЕГРЮЛ.

3.10. Администрация города Яровое Алтайского края в течение 14 дней со дня получения документов правообладателя, балансодержателя, проводит экспертизу документов и по ее результатам принимает одно из следующих решений:

3.10.1. Об учете в Реестре Объекта учета, исключении изменившихся сведений об Объекте учета из Реестра и о внесении в него новых сведений об Объекте учета или исключении всех сведений о нем из Реестра, если установлены подлинность и полнота документов правообладателя, балансодержателя, а также достоверность и полнота содержащихся в них сведений;

3.10.2. Об отказе в учете в Реестре Объекта учета, если установлено, что представленное к учету имущество, в том числе имущество, право муниципальной собственности на которое не зарегистрировано или не подлежит регистрации, не находится в муниципальной собственности;

3.10.3. О приостановлении процедуры учета в реестре объекта учета в следующих случаях:

- установлены неполнота и (или) недостоверность содержащихся в документах правообладателя, балансодержателя сведений;

- документы, представленные правообладателем, балансодержателем, не соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и Положением.

В случае принятия Администрацией города Яровое Алтайского края решения, предусмотренного подпунктом 3.10.3. пункта 3.10 Положения, Реестродержатель направляет правообладателю, балансодержателю требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения и документы, подтверждающие недостающие сведения о муниципальном имуществе.

3.11. В случае принятия решения, указанного в подпункте 3.10.1 пункта 3.10 Положения, Администрация города Яровое Алтайского края обязана в день принятия решения учесть объект в Реестре под Реестровым номером, исключить из Реестра изменившиеся сведения об Объекте учета и внести измененные сведения об Объекте учета либо исключить Объект учета из Реестра.

Правообладателю, балансодержателю объектов казны Администрация города Яровое Алтайского края направляет копию постановления Администрации города Яровое Алтайского края об учете объекта в реестре и присвоении ему Реестрового номера, об исключении изменившихся сведений об Объекте учета из Реестра и о внесении в него измененных сведений об объекте или об исключении объекта из Реестра.

В случае принятия решения, указанного в подпункте 3.10.2 пункта 3.10 Положения, Администрация города Яровое Алтайского края в день принятия решения уведомляет правообладателя, балансодержателя объектов казны о принятом решении (с обоснованием принятия такого решения).

Правообладатель, балансодержатель объектов казны в течение семи дней со дня получения уведомления об отказе в учете объекта в Реестре по основаниям, указанным в подпункте 3.10.2 пункта 3.10 Положения, обязан устранить замечания и направить в Администрацию города Яровое Алтайского края сведения и документы в соответствии с пунктами 3.3 - 3.9 Положения.

Уведомление (письмо, требование), предусмотренное Положением, направляется правообладателю, балансодержателю объектов казны на адрес электронной почты, указанный в заявлении. Если в заявлении не указан адрес электронной почты, уведомление (письмо, требование) направляется заявителю в письменной форме на бумажном носителе посредством почтового отправления.

3.12. В случае выявления имущества, сведения о котором не учтены в Реестре и (или) новые сведения о котором не представлены для внесения изменений в Реестр, и установлено, что это имущество находится в муниципальной собственности, либо выявлено имущество, не находящееся в муниципальной собственности, которое учтено в Реестре, Администрация города Яровое Алтайского края в течение семи дней со дня выявления имущества:

3.12.1. Вносит в Реестр сведения об Объекте учета, в том числе о правообладателях (при наличии);

3.12.2. Направляет правообладателю, балансодержателю объектов казны (при наличии

сведений о нем) требование в течение семи дней со дня его получения направить сведения об Объекте учета и (или) заявление об изменении сведений либо об их исключении из Реестра в Администрацию города Яровое Алтайского края (в том числе с дополнительными документами, подтверждающими недостающие в Реестре сведения) по форме, утверждаемой Администрацией города Яровое Алтайского края.

3.13. Внесение сведений в Реестр о возникновении права муниципальной собственности на имущество и о принятии его в муниципальную казну, а также внесение изменений в сведения о таком имуществе и (или) о лицах, обладающих сведениями о нем, в том числе о прекращении права хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или в силу закона на Объект учета, принадлежавший правообладателю, балансодержателю объектов казны, осуществляется Администрацией города Яровое Алтайского края в порядке, установленном пунктами 3.3 - 3.12 Положения.

3.14. В случае передачи объектов недвижимого или движимого имущества от одного Правообладателя, Балансодержателя объектов казны другому, в Администрацию города Яровое Алтайского края направляются два встречных заявления: одно по отказу от права хозяйственного ведения (оперативного управления), другое о передаче объектов в хозяйственное ведение (оперативное управление).

Заявления направляются по установленной форме (Приложении 4).

3.15. Руководители предприятий и учреждений, являющихся правообладателем муниципального имущества, должностные лица органов местного самоуправления, наделенные функциями ведения учета объектов имущества казны, несут персональную ответственность за своевременность и достоверность предоставления сведений для формирования Реестра.

#### 4. Предоставление отчетности Реестродержателю

4.1. Для контроля достоверности данных содержащихся в Реестре предусмотрен механизм проверки данных Реестра посредством сдачи правообладателями, балансодержателями отчетов.

В срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, правообладатель, балансодержатель объектов казны обязан представлять в отдел по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям Администрации города Яровое Алтайского края полугодовой и годовой отчет, содержащий перечень имущества и Реестр проведенных операций за отчетный период с имуществом, находящимся на балансе и подлежащего Реестровому учету.

4.2. Отчеты необходимо предоставлять в отдел по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям Администрации города Яровое Алтайского края полугодовой и годовой отчет в электронном виде с последующим представлением на бумажном носителе посредством использования установленных в Приложении 7 к настоящему Положению форм.

4.3. После приема полугодового и годового отчета отдел по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям Администрации города Яровое Алтайского края производит проверку данных. В случае обнаружения ошибок либо расхождения данных отдел по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям Администрации города Яровое Алтайского края уведомляет об ошибках правообладателя, балансодержателя объектов казны. После получения уведомления, правообладателю, балансодержателю объектов казны необходимо в течение 1 дня устранить ошибки, с указанием причин ошибок по каждому объекту и, в случае необходимости, переформировать полугодовой и годовой отчет.

4.4. В случае если полугодовой и годовой отчет не был предоставлен в установленные сроки, руководитель правообладателя, балансодержателя объектов казны несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

## 5. Права и обязанности Реестродержателя

5.1. Администрация города Яровое Алтайского края и ее структурные подразделения, юридические и физические лица, которым передано во владение и (или) пользование муниципальное имущество, обязаны по запросам Реестродержателя бесплатно предоставлять информацию, необходимую для ведения Реестра.

5.2. Реестродержатель имеет право контролировать достоверность данных об объектах муниципальной собственности.

Реестродержатель обязан организовать работу по ведению, формированию и хранению Реестра.

5.3. Реестродержатель имеет право ежегодно осуществлять выборочные проверки имущества правообладателей, балансодержателей объектов казны (инвентаризации, акты осмотра). Проверка осуществляется на основании распоряжения Администрации города Яровое Алтайского края.

5.4. Инвентаризация имущества правообладателей, балансодержателей объектов казны проводится не реже одного раза в три года. Проверка осуществляется на основании распоряжения Администрации города Яровое Алтайского края.

## 6. Предоставление информации из Реестра

6.1. Выписка из Реестра, уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в Реестре или отказе в предоставлении сведений из Реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе Объекта учета предоставляются заинтересованным лицам, с помощью почтовой связи либо в электронном виде, в том числе посредством электронной почты, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в течение десяти рабочих дней со дня поступления запроса в Администрацию города Яровое Алтайского края.

Администрация города Яровое Алтайского края предоставляет документы, указанные в настоящем пункте, безвозмездно.

Выписка из Реестра и уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в Реестре или отказе в предоставлении сведений из Реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе Объекта учета выдаются в единственном экземпляре.

6.2. В соответствии с поручением Президента Российской Федерации от 15.05.2018 № Пр-817ГС, Реестродержатель обязан обеспечить размещение (актуализацию) на официальном сайте Администрации города Яровое Алтайского края информации об объектах, находящихся в муниципальной собственности, включая сведения о наименовании объектов, их местонахождении, характеристиках и целевом назначении объектов, существующих ограничениях их использования и обременения правами третьих лиц, один раз в год до двадцатого числа месяца, следующего за отчетным периодом, с указанием даты размещения (актуализации).

Приложение 1  
к Положению о реестре объектов  
муниципальной собственности  
муниципального образования  
город Яровое Алтайского края  
от «28» 10 2024 № 1284

Реестр  
муниципальной собственности муниципального образования  
город Яровое Алтайского края

Раздел 1. Сведения о недвижимом имуществе

Вид вещного права	Подраздел 1.1	Подраздел 1.2	Подраздел 1.3	Подраздел 1.4
	Земельные участки	Здания, сооружения, объекты незавершенного строительства, единые недвижимые комплексы и иные объекты, отнесенные законом к недвижимости	Помещения, машино- места и иные объекты, отнесенные законом к недвижимости	Воздушные и морские суда, суда внутреннего плавания

Раздел 2. Сведения о движимом и ином имуществе

Вид вещного права	Подраздел 2.1	Подраздел 2.2	Подраздел 2.3	Подраздел 2.4
	Акции	Доли (вклады) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ	Движимое имущество и иное имущество, за исключением акций и долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ (Транспорт, Машины и оборудование)	Доли в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества

Раздел 3. Сведения о лицах, обладающих правами на имущество  
и сведениями о нем

Организационно-правовая форма	Правообладатель	Объект учета, принадлежащий на соответствующем вещном праве	Объект учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу правообладателя

Приложение 2  
к Положению о реестре объектов  
муниципальной собственности  
муниципального образования  
город Яровое Алтайского края  
от «28» 10 202\_ № 1287

Главе города Яровое  
Алтайского края

Реквизиты юридического лица

Телефон: \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу **включить** в реестр объектов муниципальной собственности муниципального образования город Яровое Алтайского края, согласно представленных копий правоустанавливающих документов на объект(ы) учета, с последующей передачей в оперативное управление учреждения (хозяйственное ведение предприятия):

№ п/п	Наименование объекта/ Характеристика объекта (для транспорта: модель, гос.номер рег., номер двигателя, шасси, кузова)/ Инвентарный номер/ Кадастровый номер	Адрес местоположения объекта	Год постройки (ввод в эксплуатацию)/ Площадь, протяженность и (или) иные параметры	Балансовая стоимость, руб.	Остаточная стоимость, руб.	Дата сформированной балансовой стоимости
1						

Приложение: \_\_\_\_\_  
(перечень правоустанавливающих документов)

Руководитель  
учреждения (предприятия) \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Исполнитель:  
Тел.:

Приложение 3  
 к Положению о реестре объектов  
 муниципальной собственности  
 муниципального образования  
 город Яровое Алтайского края  
 от «28» 10 202 № 1287

Главе города Яровое  
 Алтайского края

Реквизиты юридического лица

Телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу **внести изменение** в реестр объектов муниципальной собственности муниципального образования город Яровое Алтайского края, согласно предоставленной информации и копий правоустанавливающих документов на объект(ы) учета:

Реестровый номер	Наименование объекта/ Характеристика объекта (для транспорта: модель, гос.номер рег., номер двигателя, шасси, кузова)/ Инвентарный номер/ Кадастровый номер	Адрес местоположения объекта/ Год постройки (ввод в эксплуатацию)/ Площадь, протяженность и (или) иные параметры	Изменения (Стоимость выполненных работ, руб.)	Балансовая стоимость, руб.	Остаточная стоимость, руб.	Дата сформированной балансовой стоимости

Приложение: \_\_\_\_\_  
 (перечень правоустанавливающих документов, акты о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств по унифицированной форме № ОС-3)

Руководитель  
 учреждения (предприятия) \_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Исполнитель:  
 Тел.:

Приложение 4  
к Положению о реестре объектов  
муниципальной собственности  
муниципального образования  
город Яровое Алтайского края  
от «28» 10 202 № 1287

Главе города Яровое  
Алтайского края

Реквизиты юридического лица

Телефон:  
Адрес электронной почты:

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу (нужное подчеркнуть):

**передать** объект(ы) имущества из муниципальной казны муниципального образования город Яровое Алтайского края в оперативное управление учреждения (хозяйственное ведение предприятия);

**изъять** в муниципальную казну муниципального образования город Яровое Алтайского края объект(ы) имущества из оперативного управления учреждения (хозяйственного ведения предприятия).

Реестровый номер	Наименование объекта	Балансовая стоимость, руб.	Остаточная стоимость, руб.	Дата сформированной балансовой стоимости

Руководитель  
учреждения (предприятия) \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

« . » 20

Исполнитель:  
Тел.:

Приложение 5  
к Положению о реестре объектов  
муниципальной собственности  
муниципального образования  
город Яровое Алтайского края  
от «28» 10 202 № 1287

Главе города Яровое  
Алтайского края

Реквизиты юридического лица

Телефон: \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи со списанием (в связи с изменением формы собственности) прошу **исключить** из реестра объектов муниципальной собственности муниципального образования город Яровое Алтайского края, (нужное подчеркнуть):

- ранее переданное в оперативное управление учреждения (хозяйственное ведение предприятия);

- находящееся в муниципальной казне муниципального образования город Яровое Алтайского края,

следующее движимое (недвижимое) имущество:

Реестровый номер	Наименование объекта	Балансовая стоимость, руб.	Остаточная стоимость, руб.	Дата сформированной балансовой стоимости

Приложение:\*

Руководитель  
учреждения (предприятия) \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

«    »                      20   

Исполнитель:  
Тел.:

\*Приложение:

1. Акт осмотра объекта основных средств. Копия ПТС (для автотранспорта).
2. Заключение лицензированной организации (в случае, если деятельность организации подлежит лицензированию) о непригодности дальнейшего использования объекта основных средств с рекомендацией его списания.
3. Справка соответствующих государственных органов, в случае списания объекта основных средств по причине аварии, стихийного бедствия или иной чрезвычайной ситуации.
4. Объяснительная записка материально – ответственного лица; выписку из журнала операций, бухгалтерскую справку или иной документ, содержащий данные о зачислении суммы на материально – ответственное лицо; документы, подтверждающие привлечение виновных лиц к установленной законом ответственности, в случае, если причиной списания объекта основных средств является нарушение условий эксплуатации (порчи).
5. В случае, если причиной списания объекта основных средств является недостачи, выявленные при инвентаризации имущества и обязательств, то дополнительно представляется следующие документы:
  - для учреждений: акт инвентаризации (сличительная ведомость) нефинансовых активов, акт о результатах инвентаризации;
  - для предприятий: инвентаризационная опись основных средств ф. № ИНВ-1, сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств по ф.№ИНВ-18, ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией ф. № ИНВ-26;
  - соответствующую выписку из журнала операций, бухгалтерскую справку или иной документ, содержащий данные о зачислении суммы недостачи на материально ответственное лицо либо организацию (в связи с невозможностью установления виновных лиц);
  - объяснительная записка материально-ответственного лица, результаты служебного расследования;
  - заявление от Балансодержателя (Реестродержателя) в правоохранительные органы;
  - акты (решения) следственных и судебных органов (справка следователя о движении уголовного дела, постановления следственных органов, обвинительное заключение, решение суда и т.д.);
6. В случае с изменением формы собственности: заверенная копия документа содержащая юридические основания исключения (договор купли-продажи, платежные документы и т.д.)

Приложение 6  
к Положению о реестре объектов  
муниципальной собственности  
муниципального образования  
город Яровое Алтайского края  
от «28» 10 202 № 1284

Главе города Яровое  
Алтайского края

Реквизиты юридического лица

Телефон: \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу **внести сведения** в реестр муниципальной собственности муниципального образования город Яровое Алтайского края на основании принятых решений о создании (участии в создании)

(полное наименование муниципального унитарного предприятия (муниципального учреждения, хозяйственного общества и иных юридических лиц)

согласно следующих данных:

1. Организационно-правовая форма \_\_\_\_\_
2. Реквизиты документа-основания создания юридического лица (участия муниципального образования в создании (уставном капитале) юридического лица) \_\_\_\_\_
3. Среднесписочная численность работников (для муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных унитарных предприятий) \_\_\_\_\_
4. Код ОКПО \_\_\_\_\_
5. ОГРН \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_
6. Дата регистрации \_\_\_\_\_
7. Почтовый индекс \_\_\_\_\_
8. Юридический адрес \_\_\_\_\_
9. Балансовая стоимость имущества (руб.) \_\_\_\_\_ на дату \_\_\_\_\_
10. Остаточная стоимость имущества (руб.) \_\_\_\_\_ на дату \_\_\_\_\_
11. Размер доли, принадлежащей муниципальному образованию в уставном (складочном капитале, в процентах для хозяйственных обществ и товариществ) \_\_\_\_\_
12. Размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий), руб. \_\_\_\_\_
13. Руководитель (ФИО) \_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_
14. Главный бухгалтер (ФИО) \_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_

Приложение: \_\_\_\_\_

(Устав, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, свидетельство о государственной регистрации юридического лица, выписка из ЕГРЮЛ)

Руководитель  
учреждения (предприятия) \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Отчет по муниципальному имуществу, переданного в оперативное управление учреждения (хозяйственное ведение предприятия),  
по состоянию на \_\_\_\_.

Раздел 1

Подраздел 1.1 «Земельные участки»

Реестровый номер	Кадастровый номер	Категория земель	Разрешенное использование	Площадь, кв. м	Кадастровая стоимость, руб.	Адрес местонахождения	Правообладатель муниципального имущества	Право владения муниципальным имуществом	Реквизиты документа подтверждающего право владения объектом			Реквизиты документа подтверждающего возникновение права муниципальной собственности			
									Наименование	Дата	Номер	Наименование	Дата	Номер	

Раздел 1

Подраздел 1.2 «Здания, сооружения, незавершенка»

Реестровый номер	Наименование объекта	Год постройки (ввод в эксплуатацию)	Характеристика объекта	Адрес местонахождения	Правообладатель муниципального имущества	Право владения муниципальным имуществом	Реквизиты документа подтверждающего право владения объектом			Дата сформированной балансовой стоимости	Площадь, протяженность и (или) иные параметры	Кол-во	Балансовая стоимость, руб.	Начисленная амортизация (износ), руб.	Остаточная стоимость, руб.
							Наименование	Дата	Номер						

Раздел 1

Подраздел 1.3 «Помещения, машино-места, иные объекты недвижимости»

Реестровый номер	Наименование объекта	Год постройки (ввод в эксплуатацию)	Характеристика объекта (для транспорта: модель, гос. номер рег., номер двигателя, шасси, кузова)	Инвентарный номер	Правообладатель муниципального имущества	Право владения муниципальным имуществом	Реквизиты документа подтверждающего право владения объектом			Дата сформированной балансовой стоимости	Площадь, протяженность и (или) иные параметры	Кол-во	Балансовая стоимость, руб.	Начисленная амортизация (износ), руб.	Остаточная стоимость, руб.
							Наименование	Дата	Номер						

Раздел 2

Подраздел 2.3 «Движимое и иное имущество, за исключением акций и вкладов»

Реестровый номер	Наименование объекта	Год постройки (ввод в эксплуатацию)	Характеристика объекта (инвентарный номер)	Адрес местонахождения	Правообладатель муниципального имущества	Право владения муниципальным имуществом	Реквизиты документа подтверждающего право владения объектом	Дата сформированной балансовой стоимости	Площадь, протяженность и (или) иные параметры	Кол-во	Балансовая стоимость, руб.	Начисленная амортизация (износ), руб.	Остаточная стоимость, руб.

Руководитель

учреждения (предприятия) \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Исполнитель:

Тел.: