

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ СТЕПНОГО СЕЛЬСОВЕТА  
СОЛОНЕШЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

---

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Степное  
от 27.05.2024 № 8

Об утверждении Положения об  
учёте муниципального имущества  
муниципального образования  
Степной сельсовет Солонешенского района  
Алтайского края и ведении реестра объектов  
муниципальной собственности

Руководствуясь Уставом муниципального образования Степной сельсовет Солонешенского района Алтайского края, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об учете муниципального имущества муниципального образования Степной сельсовет Солонешенского района Алтайского края и ведения Реестра объектов муниципальной собственности.(прилагается).
2. Положение о Порядке ведения реестра муниципального имущества муниципального образования Степной сельсовет Солонешенского района Алтайского края от 11.10.2013 № 57 считать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее постановление в сборнике муниципальных правовых актов Солонешенского района и разместить на официальном сайте Администрации Солонешенского района.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Степного сельсовета

С.Н.Жиглей

Приложение  
к постановлению Администрации  
Степного сельсовета Солонешенского района  
Алтайского края  
от 27.05.2024 № 8

## ПОЛОЖЕНИЕ

об учёте муниципального имущества муниципального образования Степной сельсовет Солонешенского района Алтайского края и ведении реестра объектов муниципальной собственности

### 1. Общие положения

1.1. Положение об учёте муниципального имущества муниципального образования Степной сельсовет Солонешенского района Алтайского края и ведении реестра объектов муниципальной собственности (далее – «Положение») разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Минфина России от 10.10.2023 № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества».

1.2. Положение устанавливает порядок учета муниципального имущества муниципального образования Степной сельсовет Солонешенского района Алтайского края (далее – «муниципальное имущество») и ведения реестра муниципального имущества (далее – «Реестр») в соответствии с законодательством Российской Федерации, Алтайского края, муниципальными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие при управлении и распоряжении муниципальным имуществом.

1.3. Действие настоящего Положения не распространяется на имущество, входящее в состав казны муниципального образования Степной сельсовет Солонешенского района Алтайского края.

### 2. Объекты учёта Реестра

#### 2.1. Объектами учёта в Реестре являются:

- находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество (здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, земельный участок, жилое, нежилое помещение или иной прочно связанный с землей объект, перемещение которого без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости);

- находящееся в муниципальной собственности движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество, стоимость которого превышает размер, установленный решением районного Совета народных депутатов, 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 Степной сельсовет Солонешенского района Алтайского края, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является

муниципальное образование Степной сельсовет Солонешенского района Алтайского края.

2.2. Учёт находящихся в муниципальной собственности природных ресурсов (объектов), музейных предметов и коллекций, а также средств местного бюджета организуется и осуществляется соответствующими органами местного самоуправления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Алтайского края, муниципальными правовыми актами (о природных ресурсах, музейном фонде, бюджетным законодательством и др.).

### 3. Структура Реестра

3.1. 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 имущество и сведениями о нем. В разделы 1, 2, 3, сведения вносятся с приложением подтверждающих документов.

В раздел 1 включаются сведения о муниципальном недвижимом имуществе.

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 территории муниципального образования (далее ОКТМО);
- кадастровый номер земельного участка (с датой присвоения);
- сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества, 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 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 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 ОКТМО) (далее- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);
- иные сведения (при необходимости).

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).

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 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);
- иные сведения (при необходимости).

В раздел 2 включаются сведения о муниципальном движимом и ином имуществе.

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).

В подраздел 2.2. раздела 2 включаются 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).

В подраздел 2.3. раздела 2 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 муниципального движимого имущества;

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

- 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).

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

- размер доли в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого 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 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 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).

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).

3.1. 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.

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

## 4. Ведение Реестра

4.1. Ведение Реестра осуществляется администрацией Степного сельсовета Солонешенского района Алтайского края (далее – «Администрация»).

4.2. Администрация обязана:

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

4.3. Реестр ведётся на бумажных и электронных носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

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

4.5. Документы Реестра хранятся в соответствии с [Федеральным законом](#) от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

4.6. Ведение Реестра на электронных носителях означает занесение в муниципальную

базу данных объектов учета и сведений о них, обновление информации об объектах учета и ее исключение из указанной базы данных при изменении формы собственности или других вещных прав на объекты учёта.

4.7. Учёт муниципального имущества сопровождается присвоением ему реестрового номера, структура и правила формирования которого устанавливаются Администрацией Степного сельсовета Солонешенского района Алтайского края.

4.8. Внесение в Реестр сведений об объектах учёта 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 Комитет в 7-дневный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учёта (изменения сведений об объектах учёта).

Сведения о создании муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии муниципального образования в 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 Комитет в 7-дневный срок с момента изменения сведений об объектах учёта.

4.9. Правообладатель для внесения в Реестр сведений о вновь поступившем муниципальном имуществе, сведения о котором подлежат включению в раздел 1 Реестра, в 7-дневный срок со дня поступления имущества представляет в Комитет:

- а) заявление за подписью руководителя юридического лица о внесении в Реестр объекта учёта;
- б) сведения о вновь поступившем объекте учёта по утверждённой форме;
- в) копии правоустанавливающих документов на объект учёта, а также иные сведения об объекте учёта.

4.10. При изменении сведений об объекте учёта, сведения о котором подлежат включению в раздел 1 Реестра, для внесения в Реестр правообладатель в 7-дневный срок со дня возникновения таких изменений представляет в Комитет:

- а) заявление за подписью руководителя юридического лица о внесении изменений в Реестр;
- б) сведения об изменившемся объекте учёта по форме, утверждаемой Комитетом;
- в) заверенные правообладателем копии документов, подтверждающие новые сведения об объекте учёта.

4.11. После прекращения права муниципальной собственности на объект учёта, сведения о котором подлежат включению в раздел 1 Реестра, бывший правообладатель для исключения объекта учёта из Реестра в 7-дневный срок со дня отчуждения (ликвидации) объекта представляет в Администрацию:

- а) заявление за подписью руководителя юридического лица об исключении объекта учета из Реестра;
- б) копии документов, подтверждающих прекращение права муниципальной собственности на имущество.

4.12. Правообладатели при их создании, реорганизации, изменении типа, ликвидации для внесения в реестр новых сведений о юридическом лице в 7-дневный срок со дня внесения сведений в Единый государственный реестр юридических лиц представляют в Администрацию:

- а) заявление за подписью руководителя юридического лица о внесении соответствующих сведений в Реестр;

б) копию свидетельства или выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

в) вновь созданные правообладатели также представляют в Администрацию карту учёта по форме, утверждаемой Администрацией Степного сельсовета Солонешенского района Алтайского края.

4.13. Изменение сведений об объектах учёта, сведения о которых подлежат включению в раздел 2 Реестра, отражается правообладателями в отчетности, предоставляемой Администрации согласно абзацам второму и третьему пункта 4.14 настоящего Положения.

4.14. Для обеспечения осуществления контроля правообладатели муниципального имущества ежегодно, в срок до 20 апреля представляют в Администрацию:

сведения о составе и стоимости имущества, являющегося объектом учёта в соответствии с настоящим Положением, по состоянию на 1 января по формам, утверждаемым Администрацией Степного сельсовета Солонешенского района Алтайского края (на бумажных и электронных носителях);

пояснительную записку о движении объектов учёта муниципального имущества;

заверенную учредителем копию годовой бухгалтерской отчетности, установленной действующим законодательством;

копии актов (сличительных ведомостей) о результатах инвентаризации в части основных средств.

4.15. В случае, выявления имущества, сведения о котором не учтены в реестре или новые сведения о котором не представлены для внесения изменений в реестр, и установлено, что это имущество находится в собственности муниципального образования, либо выявлено имущество, не находящееся в муниципальной собственности, которое учтено в реестре, уполномоченный орган в 7-дневный срок:

- вносит в реестр сведения об объекте учёта, в том числе о правообладателях (при наличии);

- направляет правообладателю (при наличии сведений о нем) требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения об объекте учёта или заявление об изменении сведений, либо об их исключении из реестра в уполномоченный орган.

При принятии решения об отказе включения в Реестр сведений об объекте учёта правообладателю направляется письменное сообщение об отказе (с указанием его причины).

Решение Администрации об отказе включения в Реестр сведений об объектах учёта может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.16. Руководители организаций, являющихся правообладателем муниципального имущества, несут персональную ответственность за своевременность и достоверность предоставления сведений для формирования Реестра.

## 5. Предоставление сведений, содержащихся в Реестре

5.1. Сведения об объектах учёта, содержащихся в Реестре, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из реестров.

5.2. Предоставление сведений из Реестра осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Алтайского края, муниципальными правовыми актами.

Информация об объектах учёта, содержащихся в Реестре, предоставляется в соответствии с административным регламентом «Выдача сведений из реестра муниципального имущества», утвержденным Администрацией Степного сельсовета Солонешенского района Алтайского края (далее – административный регламент).

5.3. Предоставление сведений об объектах учёта осуществляется Комитетом на основании запроса заявителя в письменной форме или в форме электронного документа, отвечающего требованиям, установленным административным регламентом, в 10-дневный срок со дня



поступления запроса.

5.4. В случае отсутствия запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета, уполномоченный орган уведомляет об отказе информации в письменной форме правообладателя.

5.5. Информация об объектах учёта, содержащаяся в Реестре, предоставляется бесплатно.

5.6. Реестродержатель обязан обеспечить размещение (актуализацию) на официальном сайте информацию 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, не реже одного раза в полгода до двадцатого числа месяца, следующего за отчетным периодом, с указанием даты размещения (актуализации)».

ПЕРЕЧЕНЬ  
ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ

(наименование юридического лица)  
по состоянию на \_\_\_\_\_

Порядковый № объекта	Наименование объекта недвижимости, литера по техпаспорту	Адрес/ памятник истории и культуры (да или нет)	Основание нахождения объекта у юридического лица (№ и дата свидетельства о государственной регистрации прав или другого право- устанавливающего документа)	Инвентарный номер объекта по техпаспорту, № и дата техпаспорта	Балансовая стоимость, (тыс. руб.)	Остаточная стоимость, (тыс. руб.)	Этажность	Общая площадь, (кв. м)	Полезная площадь, (кв. м)	Протяженность(м)	Объем, (куб. м)	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Раздел I. Основные средства (здания, части зданий, помещения, сооружения)												
1. Объекты нежилого фонда												
2. Объекты жилищного фонда												
3. Иные объекты												
Раздел II. Объекты незавершенного строительства												

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

М.П.  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

КАРТА УЧЕТА ОБЪЕКТА НЕДВИЖИМОСТИ

(наименование юридического лица)

Наименование объекта	
Адрес (район, улица, номер дома)	
Этаж, номер комнаты	
Жилое/нежилое	
Памятник истории и культуры (да/нет)	
Доля в праве собственности (при наличии общей собственности)	
Инвентарный номер объекта	
Номер и дата техпаспорта БТИ	
Общая площадь, кв. м: жилая нежилая	
Площадь земельного участка, кв. м	
Этажность	
Остаточная стоимость	
Обременения	
Аренда (номер и дата договора, размер арендной платы)	
Залог (номер и дата договора, сумма залога)	
Сервитуты (основания установления)	
Реестровый номер объекта*	

\* заполняется сотрудником Комитета

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ОБЪЕКТОВ ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, БАЛАНСОВАЯ СТОИМОСТЬ  
КОТОРОГО ПРЕВЫШАЕТ 5 ТЫСЯЧ РУБЛЕЙ**

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица)  
по состоянию на \_\_\_\_\_

N п/п	Инвентарный №	Наименование объекта движимого имущества	Год ввода в эксплуатацию	Балансовая стоимость (тыс. руб.)	Остаточная стоимость (тыс. руб.)
1	2	3	4	5	6
<b>Основные средства</b>					
<b>1. Транспортные средства</b>					
	наименование, VIN, N двигателя, N кузова, N шасси	год выпуска	гос. N		
<b>2. Машины и оборудование</b>					
<b>3. Другие виды основных средств</b>					

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

ПЕРЕЧЕНЬ  
ОБЪЕКТОВ ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, БАЛАНСОВАЯ  
СТОИМОСТЬ КОТОРОГО НЕ ПРЕВЫШАЕТ 5 ТЫСЯЧ РУБЛЕЙ

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица)  
по состоянию на \_\_\_\_\_

N п/п	Наименование объекта движимого имущества	Балансовая стоимость (тыс. руб.)	Остаточная стоимость (тыс. руб.)
1	2	3	4
Основные средства			
1.	Машины и оборудование		
2.	Другие вида основных средств		

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

КАРТА УЧЕТА ОБЪЕКТОВ ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, БАЛАНСОВАЯ СТОИМОСТЬ  
КОТОРОГО ПРЕВЫШАЕТ 5 ТЫСЯЧ РУБЛЕЙ

\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица)

Наименование движимого имущества	
Год выпуска	
Государственный номер (заводской номер)	
VIN	
Модель, № двигателя	
Мощность двигателя	
№ кузова	
№ шасси	
Цвет	
Балансовая стоимость	
Остаточная стоимость	
Обременения	
Аренда (номер и дата договора, размер арендной платы)	
Залог (номер и дата договора, сумма залога)	
Сервитуты (основания установления)	
Реестровый номер объекта*	

\* заполняется сотрудником Комитета

ПЕРЕЧЕНЬ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ И УЧРЕЖДЕНИЙ

Полное наименование	
Юридический адрес	
Номер и дата государственной регистрации	
Ф.И.О., телефоны руководителя и главного бухгалтера	
Основной вид деятельности, ОКОНХ	
Идентификационный номер налогоплательщика	

КАРТА ОБЪЕКТА УЧЕТА ПРАВООБЛАДАТЕЛЯ

по состоянию на " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

1. Идентификационный номер налогоплательщика ИНН : : : : : : : : : : : :
2. Полное наименование \_\_\_\_\_
3. Сокращенное наименование \_\_\_\_\_
4. Код ОКПО : : : : : : : : : :
5. Регистрирующий орган \_\_\_\_\_
6. Дата внесении записи в ЕГРЮЛ \_\_\_\_\_
7. Государственный регистрационный номер \_\_\_\_\_
8. Код ОКАТО : : : : : : : : : : : :
9. Почтовый индекс : : : : : : : : : : : :
10. Юридический адрес \_\_\_\_\_
11. Телефон руководителя \_\_\_\_\_
12. Телефон главного (старшего) бухгалтера \_\_\_\_\_
13. Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_
14. Код ОКВЭД : : : : : : : : : :
15. Виды деятельности (продукции) \_\_\_\_\_
16. Код ОКОГУ : : : : : : : : : :
17. Вышестоящая (головная) организация \_\_\_\_\_
18. Форма собственности \_\_\_\_\_ Код ОКФС : : : :
19. Организационно-правовая форма \_\_\_\_\_ Код ОКОПФ : : : :
20. Среднесписочная численность на \_\_. \_\_. \_\_ г. (человек) \_\_\_\_\_
21. Уставный капитал (тыс. рублей) \_\_\_\_\_
22. Доля государства в уставном капитале (%) \_\_\_\_\_
23. Объекты учета:
  - 23.1. Недвижимость  
первоначальной стоимостью (тыс. рублей) \_\_\_\_\_  
остаточной стоимостью (тыс. рублей) \_\_\_\_\_
  - 23.2. Акции (доли), находящиеся в государственной собственности (% в уставном капитале) \_\_\_\_\_
  - 23.3. Транспортные средства  
первоначальной стоимостью (тыс. рублей) \_\_\_\_\_  
остаточной стоимостью (тыс. рублей) \_\_\_\_\_
  - 23.4. Особо ценное движимое имущество  
первоначальной стоимостью (тыс. рублей) \_\_\_\_\_  
остаточной стоимостью (тыс. рублей) \_\_\_\_\_
  - 23.5. Движимое имущество, первоначальная стоимость которого превышает 5 тыс.руб.  
первоначальной стоимостью (тыс. рублей) \_\_\_\_\_  
остаточной стоимостью (тыс. рублей) \_\_\_\_\_
  - 23.6. Иное движимое имущество, первоначальная стоимость которого менее 5 тыс.руб.  
первоначальной стоимостью (тыс. рублей) \_\_\_\_\_  
остаточной стоимостью (тыс. рублей) \_\_\_\_\_

Достоверность сведений настоящей Карты подтверждаю:

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.



КАРТА УЧЕТА ДОЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
В УСТАВНОМ КАПИТАЛЕ ОБЩЕСТВА

(наименование юридического лица)

Юридический адрес			
Ф.И.О., наименование должности руководителя общества, телефон			
Размер уставного капитала общества			
Номинальная стоимость акций (долей)			
Доля муниципального образования в уставном капитале общества (%)			
Количество акций (долей), принадлежащих муниципальному образованию			
Имущество муниципального образования, внесенное в оплату уставного капитала			
Движимое			
№ п/п	Наименование		Стоимость
1.			
2.			
Недвижимое			
№ п/п	Наименование	Местонахождение	Стоимость
1.			
2.			
Иные имущественные права			
№ п/п	Наименование		Стоимость
1.			
2.			
Ф.И.О. представителя муниципального образования в органах управления общества, телефон			
Номер и дата выдачи доверенности			
Реестровый номер *			

\* заполняется сотрудником Комитета

КАРТА УЧЕТА ОБРЕМЕНЕННОГО ИМУЩЕСТВА

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица)

Вид имущества (наименование, движимое или недвижимое)	
Адрес, площадь (для недвижимого имущества)	
Балансовая стоимость	
Основание обременения имущества	
Вид обременения	
Лицо, в пользу которого установлено обременение	
Реестровый номер*	

\* заполняется сотрудником Комитета

Реестр объектов муниципальной собственности муниципального образования Волчихинский район Алтайского края

Таблица 1

Раздел недвижимого имущества

Реестровый №	Наименование	Правообладатель	Адрес	Площадь, протяженность, объем	Балансовая стоимость	Остаточная стоимость	Основание правообладания (обременения)
Здания, помещения (жилые, нежилые)							
Сооружения							
Иные объекты							

Таблица 2

Раздел движимого имущества

Реестровый №	Наименование	Год выпуска	Правообладатель	Балансовая стоимость	Остаточная стоимость	Основание правообладания (обременения)

Таблица 3

## Раздел доли муниципального образования в уставном капитале

Реестровый номер	Наименование объекта учета	Номинальная стоимость акций (доли, вклада) (рублей)	Муниципальная доля в уставном капитале (процентов)

Таблица 4

## Раздел обремененного имущества

Реестровый номер	Вид имущества	Адрес, площадь	Балансовая стоимость	Основание обременения	Вид обременения	Лицо, в пользу которого установлено обременение