МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

МАЛИНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.02.2022 № 19

село Малиновка Кожевниковского района Томской области

Об утверждении Положения «Об организации учета и ведения Реестра
муниципального имущества Малиновского сельского поселения Кожевниковского района»

В целях приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, а также в соответствии с обеспечением полного и достоверного учета муниципального имущества Кожевниковского района, в соответствии с Положением«О порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования «Малиновское сельское поселение» Кожевниковского района, утвержденным решением Совета Малиновского сельского поселения Кожевниковского района от 25.02.2022 № 211,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «Об организации учета и ведения Реестра муниципального имущества Малиновского сельского поселения Кожевниковского района» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Обнародовать настоящее постановление в установленном Уставом Малиновского сельского поселения порядке и разместить на официальном сайте Администрации Малиновского сельского поселения в сети «Интернет» по адресу: http:/malinovka.kozhreg.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения Н.И.Абрамова

Н.И. Родыгина

8(3-8244)41-162 malinovkasp@mail.ru

В дело №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.М.Ситникова

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению Администрации Малиновского сельского поселенияот 25.02.2022 № 19 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об организации учета и ведения реестра муниципального имущества муниципального образования Малиновского сельского поселения**

**Кожевниковского района**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение разработано на основании Положением«О порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования «Малиновское сельское поселение» Кожевниковского района, утвержденным решением Совета Малиновского сельского поселения Кожевниковского района от 25.02.2022 № 211, и регулирует порядок организации учета и ведения Реестра муниципального имущества Малиновского сельского поселения (далее - Реестр) в соответствии с законодательством Российской Федерации, Томской области и нормативными правовыми актами Малиновского сельского поселения.
	2. Под Реестром понимается муниципальная информационная система, представляющая собой муниципальную базу данных, содержащую сведения об объектах учета.
	3. Ведение Реестра осуществляется на магнитных носителях - жестких магнитных дисках. На бумажном носителе Реестр по состоянию на начало текущего года распечатывается один раз в год, в начале второго квартала.
2. **Объекты учета в Реестре**

Объектами учета в Реестре (далее – объекты учета) являются находящиеся в муниципальной собственности Малиновского сельского поселения Кожевниковского района:

* 1. Земельные участки, предоставленные юридическим или физическим лицам на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного срочного пользования, аренды;
	2. Объекты недвижимого и движимого имущества, включая земельные участки, находящиеся в Казне Малиновского сельского поселения Кожевниковского района.
1. **Форма Реестра**
2. Реестр ведется в установленной форме и состоит из двух разделов:
* недвижимое имущество (в том числе земельные участки);
* движимое имущество;
	1. Раздел «недвижимое имущество» состоит из трех подразделов:
* здания и помещения,
* иное недвижимое имущество
* земельные участки.
	+ 1. В подраздел «здания и помещения» включаются сведения о жилых и нежилых зданиях, строениях и помещениях.
		2. В подраздел «иное недвижимое имущество» включаются сведения об ином недвижимом имуществе - сооружениях, объектах незавершенного строительства, участках недр и прочем имуществе, за исключением земельных участков, отнесенном действующим законодательством к недвижимому имуществу.
		3. В подраздел «земельные участки» включаются сведения о земельных участках.
		4. В подразделах «здания и помещения» и «иное недвижимое имущество» вносятся следующие сведения об объектах учета:
* наименование;
* адрес (местоположение);
* кадастровый номер;
* общая площадь (или площадь застройки) или протяженность, этажность;
* балансовая стоимость;
* сумма начисленной амортизации (износа);
* остаточная стоимость;
* кадастровая стоимость;
* дата возникновения и прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество;
* реквизиты документа - основания возникновения и прекращения права собственности Кожевниковского района;
* сведение о правообладателе муниципального недвижимого имущества
* сведения об установленных в отношении муниципального имущества ограничениях (обременениях) с указанием даты возникновения и прекращения.
	+ 1. В подраздел «земельные участки» вносятся следующие сведения об объектах учета:
* кадастровый номер;
* площадь;
* адрес (местоположение);
* вид разрешенного использования;
* категория земель;
* кадастровая стоимость;
* дата возникновения и прекращения ограничения (обременения), лицо, в пользу которого установлено, наименование, дата, номер документа - основания возникновения и прекращения ограничения (обременения);
* информация о юридических и физических лицах - правообладателях объекта;
* дата возникновения и прекращения права собственности Кожевниковского района, наименование, дата, номер документа - основания возникновения и прекращения права собственности Кожевниковского района.
	1. Раздел «движимое имущество» состоит из двух подразделов:
* транспорт,
* иное движимое имущество.
	+ 1. В данном разделе объектами учета являются:
* Транспорт;
* движимое имущество, балансовая стоимость единицы которого менее 50 тысяч рублей.
	+ 1. В подраздел «транспорт» включаются сведения об автомототранспортных средствах, средствах, водного транспорта и других видов самоходной техники.
		2. В подраздел «иное движимое имущество» включаются сведения об ином движимом имуществе - машинах и оборудовании, прочем имуществе, за исключением средств местного бюджета, отнесенном действующим законодательством к движимому имуществу.
	1. В разделе «движимое имущество» вносятся следующие сведения об объектах учета:
* наименование;
* балансовая стоимость;
* начисленная амортизация (износ);
* дата возникновения и прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество;
* реквизиты документа - основания возникновения и прекращения права собственности Кожевниковского района;
* сведение о правообладателе муниципального недвижимого имущества;
* сведения об установленных в отношении муниципального имущества ограничениях (обременениях) с указанием даты возникновения и прекращения.

В отношении транспортных средств дополнительно включается:

* государственный регистрационный номер транспортного средства, самоходной техники;
	1. Сведения об объектах учета, исключенных из Реестра, подлежат хранению в архиве базы данных.
1. **Порядок и форма ведения подразделов**

**Реестра «Недвижимое имущество» и «Движимое имущество»**

* 1. Внесение сведений об объекте учета в подразделы Реестра «недвижимое имущество» и «движимое имущество» осуществляется специалистом по управлению муниципальной собственностью и землей Администрации Малиновского сельского поселения Кожевниковского района по собственной инициативе - на основании право подтверждающих и (или) правоустанавливающих документов на объект учета.
	2. Внесение в Реестр изменений в сведения об объекте учета осуществляется специалистом по управлению муниципальной собственностью и землей Администрации Малиновского сельского поселения Кожевниковского района на основании документов, подтверждающих изменение соответствующих сведений об объекте учета.
	3. Исключение из Реестра сведений об объекте учета, находящемся в Казне Малиновского сельского поселения Кожевниковского района, осуществляется специалистом по управлению муниципальной собственностью и землей Администрации Малиновского сельского поселения Кожевниковского района на основании:
* документов, подтверждающих прекращение права собственности Малиновского сельского поселения Кожевниковского района на соответствующий объект учета;
* документов, подтверждающих прекращение существования объекта учета;
* выводов инвентаризационной комиссии, созданной Администрацией Малиновского сельского поселения Кожевниковского района об отсутствии документов, подтверждающих нахождение объектов учета в собственности Малиновского сельского поселения Кожевниковского района, и отсутствии правовых оснований приобретения права собственности на объект учета.

Исключение из Реестра сведений, находящихся в Казне Малиновского сельского поселения Кожевниковского района, оформляется распоряжением Администрации Малиновского сельского поселения Кожевниковского района.

* 1. Главой поселения и специалистом по управлению муниципальной собственностью и землей Администрации Малиновского сельского поселения Кожевниковского района принимается решение об отказе во внесении в Реестр сведений об объекте учета, об отказе в исключении из Реестра сведений об объекте учета, об отказе во внесении в Реестр изменений в сведения об объекте учета при наличии хотя бы одного из следующих оснований:
1. отсутствуют право подтверждающие и (или) правоустанавливающие документы на объект учета, документы, подтверждающие отнесение указанных объектов к собственности Малиновского сельского поселения Кожевниковского района;
2. выявлены документы, подтверждающие прекращение права собственности Малиновского сельского поселения Кожевниковского района на объект учета или прекращение существования объекта учета, документы, подтверждающие изменение сведений об объекте учета.
	1. Каждому объекту учета, сведения о котором внесены в Реестр, присваивается реестровый номер.
	2. В случае внесения в Реестр сведений об объекте учета, имеющемся у Юридического лица при его принятии в собственность Малиновского сельского поселения Кожевниковского района из федеральной или областной собственности или закрепленном за Юридическим лицом при его создании, отделом по управлению муниципальной собственностью Малиновского сельского поселения Кожевниковского района :
* издается проект распоряжения о внесении сведений о муниципальном имуществе Малиновского сельского поселения Кожевниковского района в Реестр;
* формируется дело Юридического лица, в котором хранятся заявления данного Юридического лица с приложениями, поданные в соответствии с пунктами 4.2-4.5. настоящего Положения
	1. В случае принятия отделом по управлению муниципальной собственностью Малиновского сельского поселения Кожевниковского района решения об отказе во внесении в Реестр сведений об объекте учета или об отказе в исключении из Реестра сведений об объекте учета по основаниям, указанным в [пункте 4.7](#Par106) настоящего Положения, объект учета находится в Реестре до момента устранения препятствия, послужившего основанием для принятия данного решения.
	2. Реестровый номер объекта учета уникален в пределах объектов Юридического лица, присваивается специалистом отдела по управлению муниципальной собственностью Малиновского сельского поселения Кожевниковского района в возрастающем порядке.
	3. Юридические лица обязаны:
* ежегодно, в срок до 1 марта, представлять в отдел по управлению муниципальной собственностью Малиновского сельского поселения Кожевниковского района обновленную [Карту](#Par153) учета по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, по форме согласно приложению к настоящему Положению, заверенные подписью руководителя и печатью Юридического лица документов, подтверждающих изменение сведений об объектах учета;
* ежеквартально, не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представлять в отдел по управлению муниципальной собственностью Малиновского сельского поселения Кожевниковского района [разделы 3,4](#Par367) Карты учета «Перечень объектов движимого имущества, балансовая стоимость единицы которого равна или более 50 тысяч рублей», «Сведения о движимом имуществе, балансовая стоимость единицы которого менее 50 тысяч рублей» по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом;
* ежеквартально, не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в случае произошедших в отчетном квартале изменений в сведениях об объектах согласно [приложению 1](#Par497) к Карте учета «Перечень объектов недвижимого имущества, арендуемых (безвозмездно используемых)», предоставлять в отдел по управлению муниципальной собственностью Малиновского сельского поселения Кожевниковского района данное [приложение](#Par497) за период с начала года по последнее число отчетного квартала.
	1. Информация о сведениях, об объектах учета, содержащихся в Реестре, представляется отделом по управлению муниципальной собственностью Малиновского сельского поселения Кожевниковского района:
* органам государственной власти, органам местного самоуправления, органу, осуществляющему государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Томской области, Юридическим лицам, владеющим объектами учета на вещном праве, на основании письменного запроса в течение 10 календарных дней со дня получения запроса. Информация представляется в виде выписки из Реестра или в виде информационного письма, содержащего сведения об объектах учета, в том числе в виде перечней, таблиц;
* физическим и юридическим лицам, не владеющим объектами учета на вещном праве, на основании письменного запроса по форме, установленной Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Представление сведений из Реестра муниципального имущества Малиновского сельского поселения Кожевниковского района» в течение 10 календарных дней со дня получения запроса. Информация представляется в виде информационного письма о наличии объектов учета в Реестре.

1. **Порядок и форма ведения подраздела Реестра «Земельные участки»**
	1. Внесение в Реестр сведений об объекте учета - земельном участке осуществляется отделом по управлению муниципальной собственностью по собственной инициативе на основании право подтверждающих и правоустанавливающих документов на земельный участок.

Внесение в Реестр сведений о земельном участке осуществляется в недельный срок после получения документов о государственной регистрации права собственности Малиновского сельского поселения Кожевниковского района на земельный участок.

Сведения о зарегистрированных вещных правах на земельный участок вносятся отделом по управлению муниципальной собственностью после предоставления указанных сведений правообладателями.

* 1. Внесение изменений в сведения об учитываемом земельном участке осуществляется отделом по управлению муниципальной собственностью на основании документов, подтверждающих изменение соответствующих сведений о земельном участке.
	2. Исключение из Реестра сведений об объекте учета - земельном участке осуществляется отделом по управлению муниципальной собственностью в следующих случаях:
1. при отчуждении земельного участка из муниципальной собственности Малиновского сельского поселения Кожевниковского района на основании право подтверждающих и (или) правоустанавливающих документов на земельный участок;
2. при разделе, объединении, перераспределении земельных участков или выделе земельного участка из другого земельного участка на основании соответствующего постановления Администрации Малиновского сельского поселения Кожевниковского района и свидетельств о государственной регистрации права собственности на земельные участки, образуемые при разделе, объединении, перераспределении или выделе.
	1. Информация о земельных участках предоставляется отделом по управлению муниципальной собственностью органам государственной власти, органам местного самоуправления, органу, осуществляющему государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Томской области, на основании письменного запроса в течение 10 календарных дней со дня получения запроса. Информация о земельных участках предоставляется в виде выписки из Реестра, содержащей полные сведения о земельном участке, либо те сведения, которые запрошены, либо в виде информации об отсутствии земельного участка в Реестре.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложениек Положениюоб организации учета и ведения Реестрамуниципального имущества Малиновского сельского поселения Кожевниковского района  |

**КАРТА УЧЕТА**

муниципального имущества Малиновского сельского поселения Кожевниковского района,

находящегося на праве хозяйственного ведения

(оперативного управления) у

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

(наименование Юридического лица)

по состоянию на "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Раздел 1. Общие сведения**

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ 1. Сведения о Юридическом лице │

├──────────────────────────────────────────────┬──────────────────────────┤

│Полное наименование │ │

├──────────────────────────────────────────────┼──────────────────────────┤

│Адрес почтовый │ │

├──────────────────────────────────────────────┼──────────────────────────┤

│Адрес электронной почты │ │

├──────────────────────────────────────────────┼──────────────────────────┤

│Телефон руководителя │ │

├──────────────────────────────────────────────┼──────────────────────────┤

│Телефон главного бухгалтера │ │

├──────────────────────────────────────────────┼──────────────────────────┤

│Номер факсимильной связи │ │

├──────────────────────────────────────────────┼──────────────────────────┤

│Дата регистрации последнего изменения в │ │

│учредительный документ (Устав, положение) │ │

├──────────────────────────────────────────────┼──────────────────────────┤

│Идентификационный номер налогоплательщика │ │

│(ИНН) │ │

├──────────────────────────────────────────────┼──────────────────────────┤

│Код причины постановки на учет (КПП) │ │

├──────────────────────────────────────────────┼──────────────────────────┤

│Основной государственный регистрационный номер│ │

│(ОГРН) │ │

├──────────────────────────────────────────────┼──────────────────────────┤

│Среднесписочная численность работников, чел. │ │

├──────────────────────────────────────────────┼──────────────────────────┤

│Уставный капитал, руб. (ДЛЯ МУП) │ │

├──────────────────────────────────────────────┴──────────────────────────┤

│ 2. Количественные характеристики объектов учета │

├──────────────────────────────────────────────┬─────────────────┬────────┤

│Основные средства (балансовая │ │ │

│стоимость/остаточная стоимость), руб., │ │ │

│в том числе: │ │ │

├──────────────────────────────────────────────┼─────────────────┼────────┤

│недвижимое имущество за исключением земельных │ │ │

│участков (балансовая стоимость/остаточная │ │ │

│стоимость), руб. │ │ │

├──────────────────────────────────────────────┼─────────────────┼────────┤

│движимое имущество (балансовая │ │ │

│стоимость/остаточная стоимость), руб. │ │ │

├──────────────────────────────────────────────┼─────────────────┴────────┤

│Земельные участки, га │ │

├──────────────────────────────────────────────┼─────────────────┬────────┤

│Прочее имущество [<\*>](#Par236) (балансовая │ │ │

│стоимость/остаточная стоимость), руб. │ │ │

├──────────────────────────────────────────────┴─────────────────┴────────┤

│ 3. Обременение объектов учета │

├──────────────────────────────────────────────┬──────────────────────────┤

│Объекты учета, переданные в аренду: │ │

├──────────────────────────────────────────────┼──────────────────────────┤

│общая площадь объектов недвижимого имущества, │ │

│кв. м │ │

├──────────────────────────────────────────────┼──────────────────────────┤

│количество объектов движимого имущества, шт. │ │

├──────────────────────────────────────────────┼──────────────────────────┤

│арендная плата, начисленная за отчетный период│ │

│(без учета НДС, затрат на эксплуатацию, │ │

│коммунальные услуги и т.п.), руб. │ │

├──────────────────────────────────────────────┼──────────────────────────┤

│Объекты учета, находящиеся в залоге: │ │

├──────────────────────────────────────────────┼──────────────────────────┤

│общая площадь объектов недвижимого имущества, │ │

│кв. м │ │

├──────────────────────────────────────────────┼──────────────────────────┤

│количество объектов движимого имущества, шт. │ │

├──────────────────────────────────────────────┼──────────────────┬───────┤

│залоговая стоимость, руб. │ │ │

└──────────────────────────────────────────────┴──────────────────┴───────┘

 --------------------------------

<\*> Нематериальные активы, материальные запасы, вложения в нефинансовые

активы (в объекты учета).

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

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

 (Подпись) (Ф.И.О.)

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

 (Дата)

**Раздел 2. Сведения о движимом имуществе**

**по состоянию на "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Виды имущества  | Балансоваястоимость, руб.  | Остаточнаястоимость, руб.  |
| 1. Основные средства:  |  |  |
| балансовая стоимость единицы имущества равна или более 50 тысяч рублей  |  |  |
| балансовая стоимость единицы имущества менее 50 тысяч рублей  |  |  |
| 2. Прочее имущество:  |  |  |
| балансовая стоимость единицы имущества равна или более 50 тысяч рублей  |  |  |
| балансовая стоимость единицы имущества менее 50 тысяч рублей  |  |  |
| Всего  |  |  |
| В том числе - особо ценное движимое имущество:  |
| основные средства:  |  |  |
| балансовая стоимость единицы имущества равна или более 50 тысяч рублей  |  |  |
| балансовая стоимость единицы имущества менее 50 тысяч рублей  |  |  |
| прочее имущество:  |  |  |
| балансовая стоимость единицы имущества равна или более 50 тысяч рублей  |  |  |
| балансовая стоимость единицы имущества менее 50 тысяч рублей  |  |  |
| Всего особо ценного движимого имущества:  |  |
| 3. Ценные бумаги, шт./руб.:  |  |  |
| акции, шт./руб.  |  |  |
| иные ценные бумаги, шт./руб.  |  |  |
| 4. Доли (вклады), шт./руб.  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись)

 М.П.

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

 (Подпись)

**Раздел 3. Перечень объектов движимого имущества,**

**балансовая стоимость единицы которого равна**

**или более 50 тысяч рублей**

**по состоянию на "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Номер в Реестре муниципального имущества Кожевниковского района | Наимено-вание | Инвен-тарныйномер  | Государ- ственныйрегистра-ционныйномер, дата и номер ПТС, ПСМ  | Балан-соваястои- мость,руб.  | Начис- ленная амор- тизация(износ),руб.  | Оста- точнаястои- мость,руб.  | Передано в аренду,шт./ начислен-наяарендная плата, руб.  |  Передано  в залог,  шт./ залоговая стоимость, руб.  |
| 1  |  2  |  3  |  4  |  5  |  6  |  7  |  8  |  9  |  10  |
|  ОСОБО ЦЕННОЕ ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО  |
| 1. Основные средства (итого по [графам 6](#Par327), [7](#Par327), [8](#Par327), [9](#Par327), [10](#Par327))  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Прочее имущество (итого по [графам 6](#Par327), [7](#Par327), [8](#Par327), [9](#Par327), [10](#Par327))  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего особо ценного движимого имущества (по [графам 6](#Par327), [7](#Par327), [8](#Par327), [9](#Par327), [10](#Par327)):  |  |  |  |
|  ИНОЕ (НЕ ОСОБО ЦЕННОЕ) ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО  |
| 3. Основные средства (итого по [графам 6](#Par327), [7](#Par327), [8](#Par327), [9](#Par327), [10](#Par327))  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Прочее имущество (итого по [графам 6](#Par327), [7](#Par327), [8](#Par327), [9](#Par327), [10](#Par327))  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего иного (не особо ценного) движимого имущества (по[графам 6](#Par327), [7](#Par327), [8](#Par327), [9](#Par327), [10](#Par327))  |  |  |  |

 Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись) М.П. (Подпись)

**Раздел 4. Сведения о движимом имуществе,**

**балансовая стоимость единицы которого менее 50 тысяч рублей**

**по состоянию на "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(Наименование Юридического лица)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  Вид имущества  | Кол-во, ед. | Балансоваястоимость, руб.  |  Начисленная  амортизация (износ), руб. | Остаточнаястоимость, руб.  |
| Особо ценное движимое имущество:  |  |  |  |  |
| 1. Основные средства  |  |  |  |  |
| 2. Прочее имущество  |  |  |  |  |
| Иное (не особо ценное) движимое имущество:  |  |  |  |  |
| 3. Основные средства  |  |  |  |  |
| 4. Прочее имущество  |  |  |  |  |
| Всего  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись)

 М.П.

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

 (Подпись)

**Раздел 5. Перечень объектов недвижимого имущества**

**по состоянию на "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N пп | Номер в Реестре муниципального имущества Кожевниковского района | Наименование объекта  (здание, гараж, и т. п.) |  Адрес объекта/памятникистории  и культуры(да/нет) | Инвен-тарныйномер  | Основаниенахожде- нияобъекта уЮриди- ческоголица (акты, договоры и т. п.)  | Дата, номер свидетельствао государ- ственнойрегистрации права оперативного управления (хозяйствен- ного ведения) | Дата, номер техничес-кого паспорта/кадастро-вый номеробъекта  | Балан-соваястои- мость,руб.  | Оста- точнаястои- мость,руб.  | Общая площадь, кв. м (протя- женность,п. м)/ этажность | Передано в аренду,кв. м / начислен-наяарендная плата, руб.  | Передано взалог, кв. м/ залоговая стоимость, руб.  | Кадастровая стоимость, руб. |
| 1  |  2  |  3  |  4  |  5  |  6  |  7  |  8  |  9  |  10  |  11  |  12  |  13  |  |
| 1. Основные средства (итого по [графам 9](#Par416), [10](#Par416), [11](#Par416), [12](#Par416), [13](#Par416))  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Прочее имущество (итого по [графам 9](#Par416), [10](#Par416), [11](#Par416), [12](#Par416), [13](#Par416))  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего (по [графам 9](#Par416), [10](#Par416), [11](#Par416), [12](#Par416), [13](#Par416))  |  |  |  |  |  |  |

 Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись) М.П. (Подпись)

**Раздел 6. Перечень земельных участков**

**по состоянию на "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N пп | Кадастровый номер  | Местопо-ложение | Разре- шенноеисполь-зование | Категория земель  | Вид права на земельный участок  | Правоуста- навливающие(правопод- тверждающие)документы  | Площадь, кв. м  | Кадас-троваястои- мость,руб.  |
| 1  |  2  |  3  |  4  |  5  |  6  |  7  |  8  |  9  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего (по [графам 8](#Par446), [9](#Par446))  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись)

 М.П.

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

 (Подпись)

**Раздел 7. Сведения об участии в уставном капитале**

**по состоянию на "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N пп |  Форма  участия  (доли  (вклады), паи и т.д.),наименование ценной  бумаги  | Эмитент (наименова- ние, ОГРН организации) | Вид участия (денежный,имущест- венный)  |  Размер  доли в уставномкапитале |  Сведения об акциях, иных ценных бумагах  |
| %  | руб.  | категория (тип),  форма  выпуска  | количество (шт.)  | номинальная стоимость  одной  ценной  бумаги,  руб.  | государ- ственныйрегистра-ционныйномер выпуска  |
| 1  |  2  |  3  |  4  | 5  |  6  |  7  |  8  |  9  |  10  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись)

 М.П.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1к Карте учета |

Перечень объектов недвижимого имущества,

арендуемых (безвозмездно используемых) в 20\_\_ году

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Наименование Юридического лица)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N пп |  Адрес объекта (полный) | Назначение (здание школы,  гараж,  и т. д.)  | Вид пользо- вания(аренда,безвоз- мездноепользо- вание)  | Дата, N, срок действиядоговора | Аренду- емая(безвоз-мездноисполь- зуемая) площадь,кв. м  | Арендная плата [<\*\*>](#Par533) (без учета НДС,  затрат на  эксплуатацию, коммунальные услуги и т. п.), руб.  |  Затраты [<\*\*>](#Par533) на НДС,  эксплуатацию, коммунальные услуги и т.п., руб.  | Наименованиевладельца объекта, форма соб- ственности(ф - феде- ральная, о - соб- ственностьТомской области, м - муници- пальная, и - иная)  |
|  |  |  |  |  |  | средстваместного бюджета  |  средства  из иных источников (указать источник)  | средстваместного бюджета  | средства  из иных источников (указать источник) |  |
| 1  |  2  |  3  |  4  |  5  |  6  |  7  |  8  |  9  |  10  |  11  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ВСЕГО (по [графам 6](#Par525), [7](#Par525), [8](#Par525), [9](#Par525), [10](#Par525))  |  |  |  |  |  |  |

 --------------------------------

<\*\*> С нарастанием с начала года.

 Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись) М.П. (Подпись)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2к Карте учета |

Справка

об объектах недвижимого имущества

(по состоянию на "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.)

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

(Наименование Юридического лица)

|  |  |
| --- | --- |
| Количество объектов недвижимого имущества, закрепленных на праве хозяйственного ведения (оперативного управления) за Юридическим лицом, шт., в том числе:  |  |
| в нормальном состоянии (не требуется ремонт)  |  |
| в удовлетворительном состоянии (требуется текущий ремонт)  |  |
| в неудовлетворительном состоянии (требуется капитальный ремонт) |  |
| подлежит сносу (ликвидации)  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись)

 М.П.

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

 (Подпись)