**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОЛОШСКОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 09.01.2023 года № 1/1**

**пос. Волошка, Коношского района,  
Архангельской области**

**Об утверждении Положения**

**о ведении реестра муниципального имущества**

**муниципального образования «Волошское»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 г. № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Уставом муниципального образования «Волошское», администрация МО «Волошское»

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение о ведении реестра муниципального имущества муниципального образования «Волошское», согласно приложению.

2. Настоящее решение опубликовать на официальном сайте администрации МО «Волошское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

**Глава МО «Волошское» Ю.Б. Попов**

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
муниципального образования

«Волошское»

от 09.01.2023 года № 1/1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о ведении реестра муниципального имущества**

**муниципального образования «Волошское»**

**Общие положения**

Настоящее положение разработано в соответствии с Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 августа 2011 года № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Уставом муниципального образования «Волошское».

Настоящее положение устанавливает основные принципы создания, ведения и содержание реестра муниципальной собственности муниципального образования «Волошское» (далее – Реестр), определяет состав информации об объектах, порядок ее сбора и обработки, устанавливает права и обязанности держателя Реестра, а также порядок хранения документов, подтверждающих право муниципальной собственности. Документы, подтверждающие право муниципальной собственности, подлежат хранению постоянно.

**Основные понятия**

Для целей настоящего положения используются следующие понятия:

- учет муниципальной собственности - сбор, регистрация и обобщение информации о муниципальной собственности;

- объект учета - объект муниципальной собственности, в отношении которого осуществляется учет, и сведения о котором подлежат внесению в реестр муниципальной собственности;

- реестр муниципальной собственности - информационная система, содержащая перечень объектов учета и сведения, характеризующие эти объекты;

- ведение Реестра - внесение в реестр муниципальной собственности сведений об объектах учета, обновление этих сведений и исключение их из Реестра.

Целью формирования и ведения Реестра является обеспечение единой системы учета и своевременного оперативного отражения движения объектов муниципальной собственности, информационно-справочного обеспечения процесса подготовки и принятия решений по вопросам, касающимся муниципальной собственности для более эффективного и рационального ее использования.

Держателем Реестра является администрация муниципального образования «Волошское» (далее – Администрация).

**Формирование и ведение реестра**

Объектами учета являются:

1. находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество (жилые здания, помещения, нежилые здания, помещения, строения, сооружения, земельный участок или иной прочно связанный с землей объект, перемещение которого без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости);
2. находящееся в муниципальной собственности движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество, размер стоимости которого установлен решением муниципального Совета;
3. муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному образованию, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является муниципальное образование.

Включение объекта в Реестр означает первичное внесение в Реестр сведений об объекте. Основаниями для включения объекта в Реестр являются:

1. вступившие в силу договоры (договоры купли-продажи, мены, дарения) и иные сделки в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;
2. решения представительных и исполнительных органов Российской Федерации, Архангельской области, муниципального образования «Волошское»
3. учредительные документы юридических лиц;
4. акты о приемке объектов, в том числе бесхозяйных объектов;
5. решение суда, вступившее в законную силу;
6. иные законные основания.

Исключение объекта из Реестра означает прекращение наблюдения за объектом в связи с его отчуждением или списанием. Сведения об исключенных из Реестра объектах сохраняются в Реестре с указанием нового собственника, основания, даты и способа получения им объекта в собственность либо даты и основания списания объекта. Исключение объекта из Реестра может быть вызвано окончанием действия договора, ликвидацией объекта учета, изменением формы собственности из муниципальной в иную, заключением договора об отчуждении имущества.

В отношении объектов казны муниципального образования «Волошское» сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в Реестр на основании заверенных копий документов, подтверждающих приобретение муниципальным образованием имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменений сведений об объектах учета.

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

Запись о включении объекта в Реестр, исключении из Реестра либо внесении изменений в Реестр должна быть совершена в 10-дневный срок со дня регистрации соответствующего документа в Администрации.

При включении объекта в Реестр, ему присваивается реестровый номер.

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

На начало каждого календарного года на бумажном носителе фиксируется по каждому разделу Реестра:

- список объектов, включенных в Реестр;

- список объектов, исключенных из Реестра.

Все изменения состояния объектов муниципальной собственности, связанные с передачей в хозяйственное ведение, оперативное управления, аренду, безвозмездное пользование, отчуждением, либо иным изменением формы собственности, уничтожением, ликвидацией или реорганизацией предприятий и учреждений, должны быть юридически обоснованы и отражены в Реестре.

После прекращения права собственности муниципального образования «Волошское» на муниципальное имущество, исключение его из Реестра осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня получения документов от правообладателя, подтверждающих прекращение права собственности муниципального образования «Волошское» на муниципальное имущество, или на основании государственной регистрации прекращения указанного права на недвижимое муниципальное имущество.

В случае ликвидации юридического лица, являющегося правообладателем муниципального имущества, исключение сведений о правообладателе из Реестра осуществляется в течение 10 рабочих дней после получения выписки из единого государственного реестра юридических лиц и ликвидационного баланса. Ликвидационный баланс не требуется, если юридическое лицо, являющееся правообладателем муниципального имущества, было признано судом несостоятельным (банкротом) и ликвидировано в порядке конкурсного производства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение о включении (исключении) объекта муниципальной собственности в реестр (из Реестра) оформляется постановлением Администрации.

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

Неотъемлемой частью Реестра являются:

1. журнал учета документов, поступивших для учета муниципального имущества в реестре (далее – журнал учета документов);
2. журнал учета выписок из реестра (далее – журнал учета выписок);
3. дела, в которые помещаются документы, поступившие для учета муниципального имущества в реестре и предоставляемые из него. Дело Реестра представляет собой пакет документов, сформированный по конкретному объекту муниципальной собственности, предприятию, учреждению, организации, состоящий из карты реестра недвижимого (движимого) имущества, находящегося в собственности МО «Волошское» по формам согласно приложениям 1-2 к настоящему Положению, карты предприятия, учреждения, организации по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению, и документов, поступивших для учета муниципального имущества в Реестре и содержащих сведения о муниципальном имуществе, сформированные по принадлежности правообладателю (далее – дела).

Дела Реестра подлежат постоянному хранению. Уничтожение, а также изъятие из дел Реестра документов, поступивших для учета муниципального имущества в Реестре и содержащих сведения о муниципальном имуществе, или их частей не допускается.

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

Предоставление сведений об объектах учета из Реестра осуществляется на основании письменного запроса в 10-дневный срок со дня поступления запроса. Сведения из Реестра предоставляются в форме выписки из реестра по конкретному объекту согласно Приложению 4.

Сведения об объектном составе Реестра на первое число каждого года распечатываются в соответствии с разделами Реестра, прошиваются и скрепляются печатью.

Реестр ежегодно утверждается постановлением Администрации.

**Сведения, содержащиеся в Реестре**

Реестр состоит из 3 разделов.

**Раздел 1 «Недвижимое имущество»** Реестра (Приложение 5) состоит из подразделов:

1. «Жилые здания, помещения»;
2. «Нежилые здания, строения, помещения»;
3. «Объекты и сооружения инженерной инфраструктуры»;
4. «Земельные участки».

**Раздел 2 «Движимое имущество»** Реестра (Приложение 6) состоит из подразделов:

1. «Транспортные средства»;
2. «Машины и оборудование»;
3. «Производственный и хозяйственный инвентарь».

**Раздел 3 «Муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения»** Реестра (Приложение 7) состоит из подразделов:

1. «Муниципальные унитарные предприятия»);
2. «Муниципальные учреждения».

Каждому объекту, включенному в Реестр, присваивается пятизначный реестровый номер, где первая цифра – номер раздела, вторая цифра – номер подраздела, последующие цифры – номер по порядку в подразделе.

**Сведения, предоставляемые для ведения Реестра**

Для учета муниципального имущества, имеющегося у юридических лиц, последние обязаны ежегодно, не позднее 25 декабря, представлять в Администрацию сведения о муниципальном имуществе по форме согласно приложению 8 к настоящему Положению за подписью руководителя и главного бухгалтера (бухгалтера) муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения.

Руководители муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений несут персональную ответственность за непредставление или преставление недостоверных сведений по имуществу в Администрацию.

Юридическое лицо в целях первичного внесения в Реестр сведений о муниципальном имуществе представляет в 2-недельный срок со дня приобретения муниципального имущества в Администрацию следующие документы:

1. заявление о внесении муниципального имущества в Реестр;
2. заверенные копии документов, подтверждающих приобретение имущества.

Администрация регистрирует представленные юридическим лицом документы в день их представления и в течение 10 дней вносит их в информационную систему ведения Реестра, присваивает реестровый номер, помещает документы в дело.

Юридическое лицо, в случае изменения места государственной регистрации, переименования, изменения организационно-правовой формы, реорганизации, в срок не позднее 14 рабочих дней с даты внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о соответствующих изменениях, представляет в Администрацию копии подтверждающих документов.

В случае, если установлено что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности муниципального образования «Волошское» не подтверждены права лиц на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в Реестр, Администрация принимает решение об отказе включения сведений об имуществе в Реестр.

В срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия Администрацией решения о приостановлении процедуры учета, Администрация извещает юридическое лицо о приостановлении процедуры учета в письменной форме (с обоснованием принятия такого решения), а копию извещения помещает в дело.

Юридическое лицо вправе в течение 10 календарных дней со дня получения извещения о приостановлении процедуры учета представить дополнительные сведения, при этом срок проведения учета продлевается, но не более чем на 10 календарных дней со дня представления дополнительных сведений.

Администрация принимает решение об отказе внесения объекта учета в Реестр случае, если установлено, что объект учета не является имуществом муниципальной собственности.

При принятии решения об отказе внесения объекта учета в Реестр, юридическому лицу не позднее 5 рабочих дней после принятия такого решения, направляется сообщение об отказе (с указанием причины).

**Права и обязанности держателя Реестра**

Держатель Реестра – администрация МО «Волошское»:

1. организует работу по осуществлению учета, формированию и ведению Реестра;
2. формирует первичные и аналитические материалы по движению и использованию объектов муниципальной собственности;
3. устанавливает порядок предоставления информации по Реестру для всех категорий пользователей.

Держатель Реестра имеет право:

1. запрашивать и получать от муниципальных предприятий и учреждений, арендаторов муниципального имущества необходимую информацию по вопросам использования объектов муниципальной собственности, контролировать полноту и достоверность получаемой информации;
2. запрашивать у статистических органов и других учреждений информацию, необходимую для ведения Реестра.

Держатель Реестра обязан:

1. обеспечивать соблюдение правил ведения реестра и требований, предъявляемых к системе ведения реестра;
2. обеспечивать соблюдение прав доступа к Реестру и защиту государственной и коммерческой тайны;
3. осуществлять информационно-справочное обслуживание и выдавать заинтересованным физическим лицам выписки из Реестра об объектах учета (или мотивированное решение об отказе в ее предоставлении) в 10-дневный срок со дня поступления запроса.

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

Приложение 1

к Положению о ведении реестра

муниципального имущества

муниципального образования «Волошское»

**карта реестра недвижимого имущества**

находящегося в собственности МО «Волошское»

|  |  |
| --- | --- |
| Реестровый номер |  |
| Наименование недвижимого имущества |  |
| Адрес (местоположение) недвижимого имущества |  |
| Кадастровый номер муниципального недвижимого имущества |  |
| Площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества |  |
| Сведения о балансовой стоимости недвижимого имущества |  |
| Сведения о начисленной амортизации (износе) |  |
| Сведения о кадастровой стоимости недвижимого имущества |  |
| Даты возникновения права собственности на недвижимое имущество |  |
| Основание возникновения права собственности на недвижимое имущество |  |
| Даты прекращения права собственности на недвижимое имущество |  |
| Основание прекращения права собственности на недвижимое имущество |  |
| Правообладатель (пользователь) недвижимого имущества |  |
| Ограничения (обременения) |  |
| Дата возникновения ограничений (обременений) |  |
| Основания возникновения ограничений (обременений) |  |
| Дата прекращения ограничений (обременений) |  |
| Основания прекращения ограничений (обременений) |  |
| Дата включения в реестр |  |
| Основание включения в реестр |  |
| Дата исключения из реестра |  |
| Основание исключения из реестра |  |

Глава администрации МО «Волошское»

м.п.

Приложение 2

к Положению о ведении реестра

муниципального имущества

муниципального образования «Волошское»

**карта реестра движимого имущества**

находящегося в собственности МО «Волошское»

|  |  |
| --- | --- |
| Реестровый номер |  |
| Наименование движимого имущества |  |
| Сведения о балансовой стоимости движимого имущества |  |
| Сведения о начисленной амортизации (износе) |  |
| Даты возникновения права собственности на движимое имущество |  |
| Основание возникновения права собственности на движимое имущество |  |
| Даты прекращения права собственности на движимое имущество |  |
| Основание прекращения права собственности на движимое имущество |  |
| Правообладатель (пользователь) движимого имущества |  |
| Ограничения (обременения) |  |
| Дата возникновения ограничений (обременений) |  |
| Основания возникновения ограничений (обременений) |  |
| Дата прекращения ограничений (обременений) |  |
| Основания прекращения ограничений (обременений) |  |
| Дата включения в реестр |  |
| Основание включения в реестр |  |
| Дата исключения из реестра |  |
| Основание исключения из реестра |  |

Глава администрации МО «Волошское»

м.п.

Приложение 3

к Положению о ведении реестра

муниципального имущества

муниципального образования «Волошское»

**карта муниципального предприятия, учреждения**

|  |  |
| --- | --- |
| Реестровый номер |  |
| Полное наименование юридического лица |  |
| Сокращенное наименование юридического лица |  |
| Организационно - правовая форма |  |
| Адрес (местонахождение) |  |
| Основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации |  |
| Реквизиты документа - основания создания юридического лица (участия муниципального образования в создании (уставном капитале) юридического лица |  |
| ИНН / КПП |  |
| Расчетный счет / БИК |  |
| Ф.И.О. руководителя |  |
| Ф.И.О. главного бухгалтера (бухгалтера) |  |
| Балансовая стоимость основных средств, всего:  в том числе: недвижимого имущества,  движимого имущества |  |
| Остаточная стоимость основных средств, всего:  в том числе: недвижимого имущества,  движимого имущества |  |
| Среднесписочная численность работников |  |
| Дата включения в реестр |  |
| Основание включения в реестр |  |
| Дата исключения из реестра |  |
| Основание исключения из реестра |  |

Глава администрации МО «Волошское»

м.п.

Приложение 4

к Положению о ведении реестра

муниципального имущества

муниципального образования «Волошское»

ВЫПИСКА

из реестра муниципального имущества

муниципального образования «Волошское»

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_\_

Настоящая выписка из реестра муниципального имущества муниципального образования «Волошское» содержит сведения о недвижимом имуществе - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование недвижимого имущества)

внесенном в реестр муниципального имущества муниципального образования «Волошское» и имеющем следующие значения:

Реестровый номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| Сведения об объекте учета, являющимся недвижимым имуществом: | |
| Адрес (местоположение) объекта |  |
| Кадастровый (условный) номер |  |
| Площадь, кв.м |  |
| Дата возникновения права муниципальной собственности |  |
| Основания возникновения права муниципальной собственности |  |
| Ограничения (обременения) |  |
| Правообладатель |  |

Глава администрации МО «Волошское»

м.п.

ВЫПИСКА

из реестра муниципального имущества

муниципального образования «Волошское»

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_\_

Настоящая выписка из реестра муниципального имущества муниципального образования «Волошское» содержит сведения о движимом имуществе - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование недвижимого имущества)

внесенном в реестр муниципального имущества муниципального образования «Волошское» и имеющем следующие значения:

Реестровый номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| Сведения об объекте учета, являющимся движимым имуществом: | |
| Дата возникновения права муниципальной собственности |  |
| Основания возникновения права муниципальной собственности |  |
| Остаточная стоимость, тыс. рублей |  |
| Иные сведения |  |

Глава администрации МО «Волошское»

м.п.

Приложение 5

к Положению о ведении реестра

муниципального имущества

муниципального образования «Волошское»

**РЕЕСТР**

**муниципального имущества**

**муниципального образования «ВоЛОШСКОЕ»**

**Раздел 1. Недвижимое имущество**

**1. Жилые здания, помещения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реестровый номер | Наименование | Адрес (местоположение) | Кадастровый (условный) номер | Площадь, кв.м  (иные характеристики) | Балансовая стоимость, руб. | Начисленная амортизация, руб. | Кадастровая стоимость, руб. | Дата возникновения права | Основание возникновения права | Дата прекращения права | Основание прекращения права | Ограничения (обременения) | Дата возникновения ограничения (обременения) | Основание возникновения ограничения (обременения) | Дата прекращения ограничения (обременения) | Основание прекращения ограничения (обременения) | Правообладатель |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2. Нежилые здания, помещения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реестровый номер | Наименование | Адрес (местоположение) | Кадастровый (условный) номер | Площадь, кв.м  (иные характеристики) | Балансовая стоимость, руб. | Начисленная амортизация, руб. | Кадастровая стоимость, руб. | Дата возникновения права | Основание возникновения права | Дата прекращения права | Основание прекращения права | Ограничения (обременения) | Дата возникновения ограничения (обременения) | Основание возникновения ограничения (обременения) | Дата прекращения ограничения (обременения) | Основание прекращения ограничения (обременения) | Правообладатель |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**3. Объекты и сооружения инженерной инфраструктуры**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реестровый номер | Наименование | Адрес (местоположение) | Кадастровый (условный) номер | Площадь (протяженность), кв.м  (иные характеристики) | Балансовая стоимость, руб. | Начисленная амортизация, руб. | Кадастровая стоимость, руб. | Дата возникновения права | Основание возникновения права | Дата прекращения права | Основание прекращения права | Ограничения (обременения) | Дата возникновения ограничения (обременения) | Основание возникновения ограничения (обременения) | Дата прекращения ограничения (обременения) | Основание прекращения ограничения (обременения) | Правообладатель |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**4. Земельные участки**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реестровый номер | Наименование | Адрес (местоположение) | Кадастровый (условный) номер | Площадь (протяженность), кв.м  (иные характеристики) | Балансовая стоимость, руб. | Начисленная амортизация, руб. | Кадастровая стоимость, руб. | Дата возникновения права | Основание возникновения права | Дата прекращения права | Основание прекращения права | Ограничения (обременения) | Дата возникновения ограничения (обременения) | Основание возникновения ограничения (обременения) | Дата прекращения ограничения (обременения) | Основание прекращения ограничения (обременения) | Правообладатель |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 6

к Положению о ведении реестра

муниципального имущества

муниципального образования «Волошское»

**Раздел 2. движимое имущество**

* 1. **Транспортные средства**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реестровый номер | Наименование | Характеристики | Балансовая стоимость, руб. | Начисленная амортизация, руб. | Дата возникновения права | Основание возникновения права | Дата прекращения права | Основание прекращения права | Ограничения (обременения) | Дата возникновения ограничения (обременения) | Основание возникновения ограничения (обременения) | Дата прекращения ограничения (обременения) | Основание прекращения ограничения (обременения) | Правообладатель |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Машины и оборудование**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реестровый номер | Наименование | Характеристики | Балансовая стоимость, руб. | Начисленная амортизация, руб. | Дата возникновения права | Основание возникновения права | Дата прекращения права | Основание прекращения права | Ограничения (обременения) | Дата возникновения ограничения (обременения) | Основание возникновения ограничения (обременения) | Дата прекращения ограничения (обременения) | Основание прекращения ограничения (обременения) | Правообладатель |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Производственный и хозяйственный инвентарь**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реестровый номер | Наименование | Характеристики | Балансовая стоимость, руб. | Начисленная амортизация, руб. | Дата возникновения права | Основание возникновения права | Дата прекращения права | Основание прекращения права | Ограничения (обременения) | Дата возникновения ограничения (обременения) | Основание возникновения ограничения (обременения) | Дата прекращения ограничения (обременения) | Основание прекращения ограничения (обременения) | Правообладатель |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 7

к Положению о ведении реестра

муниципального имущества

муниципального образования «Волошское»

**Раздел 3. муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения**

**1. Муниципальные унитарные предприятия**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реестровый номер | Полное наименование | Организационно-правовая форма | Адрес (местонахождение) | Основной государственный регистрационный номер | Дата государственной регистрации | Основание создания юридического лица | Размер уставного фонда | Балансовая стоимость основных средств (фондов), руб. | Остаточная стоимость основных средств (фондов), руб. | Среднесписочная численность работников |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2. Муниципальные учреждения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реестровый номер | Полное наименование | Организационно-правовая форма | Адрес (местонахождение) | Основной государственный регистрационный номер | Дата государственной регистрации | Основание создания юридического лица | Балансовая стоимость основных средств (фондов), руб. | Остаточная стоимость основных средств (фондов), руб. | Среднесписочная численность работников |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 8

к Положению о ведении реестра

муниципального имущества

муниципального образования «Волошское»

Перечень муниципального имущества МО «Волошское»,

имеющегося у муниципального предприятия (учреждения)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Данные об объектах недвижимости | | | | | |
| Наименование объекта | Адрес местонахождения | Кадастровый (условный) номер | Плошадь, кв.м | Балансовая стоимость, рублей | Остаточная стоимость, рублей |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого: | | | |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Данные о движимом имуществе | | | |
| Наименование | Количество | Балансовая стоимость, рублей | Остаточная стоимость, рублей |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Итого: | |  |  |

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

Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м.п.