## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РОЖДЕСТВЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

## ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**Р Е Ш Е Н И Е**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 17 | » | июня | 2021 г. |  | № | 37 |

|  |
| --- |
| О внесении изменений в приложение к решению совета депутатов муниципального образования Рождественского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области №52 от 12.12.2008 года «Об утверждении Положения «Об организации учета муниципального имущества Рождественского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области и порядке ведения реестра этого имущества» |

# Руководствуясь пп. 3 п. 1 ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», руководствуясь Уставом МО Рождественского сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области,

# Совет депутатов Рождественского сельского поселения

**Р Е Ш И Л :**

1. Внести изменения в приложение к решению совета депутатов муниципального образования Рождественского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области №52 от 12.12.2008 года «Об утверждении Положения «Об организации учета муниципального имущества Рождественского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области и порядке ведения реестра этого имущества»

2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по жилищно-коммунальному хозяйству, благоустройству и другим отраслям обслуживания населения.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования в информационном бюллетене «Рождественский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Рождественского сельского поселения.

Глава

МО Рождественского сельского поселения М.Е.Заславский

Приложение

к проекту Решения Совета Депутатов

Рождественского сельского поселения

от 17.06.2021 №37

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об организации учета муниципального имущества**

**Рождественского сельского поселения**

**Гатчинского муниципального района Ленинградской области**

**и порядке ведения реестра этого имущества**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок учета муниципального имущества и ведение реестра объектов муниципальной собственности Рождественского сельского поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения, возникшие при управлении и распоряжении муниципальным имуществом, ст.51 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Рождественское сельское поселение и другими нормативно-правовыми актами, приказом Министерством экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011г. № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества».

1.2. Положение устанавливает основные принципы создания реестра объектов муниципальной собственности Рождественского сельского поселения (далее – Реестр), требования, предъявляемые к Реестру, определяет порядок его ведения, устанавливает права и обязанности держателя Реестра.

1.3. Целью создания и ведения Реестра является обеспечение основы для организации единой системы учета и управления объектами муниципальной собственности.

1.4. Держателем Реестра является специалист по имуществу администрации Рождественского сельского поселения (далее — администрации), который осуществляет формирование и ведение Реестра объектов муниципальной собственности Рождественского сельского поселения (далее — специалист).

**2.Требования к реестру объектов муниципальной собственности**

2.1. В настоящем Положении под реестром объектов муниципальной собственности понимается перечень объектов учета (далее муниципальное имущество).

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

2.3.Объектами учета в Реестре являются:

— находящееся в муниципальной собственности Рождественского сельского поселения 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 Рождественского сельского поселения движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество, стоимость которого превышает 50 000 рублей, 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 (муниципальные казенные, муниципальные бюджетные и муниципальные автономные учреждения), хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному образованию Рождественское сельское поселение, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является муниципальное образование Рождественское сельское поселение.

2.4. Ведение Реестра осуществляется на бумажных и электронных носителях с соблюдением требований, предъявляемых в соответствии с настоящим Положением.

Ведение Реестра означает занесение в него объектов учета и данных о них, обновление данных об объектах учета и их исключение из Реестра при изменении формы собственности или других вещных прав на объекты учета.

Данные об объектах учета, исключаемые из Реестра, переносятся в архив.

**3.Присвоение реестрового номера**

3.1. Каждый единице имущества присваивается реестровый номер, который состоит из семнадцати цифр и включается в себя информацию о коде организации, виде имущества и порядковом номере.

Первые две цифры реестрового номера обозначают регион. Следующие три цифры обозначают район. Следующие две цифры обозначают поселение. Следующие четыре цифры обозначают присвоенный код организации. Последние шесть цифр обозначают порядковый номер (например: первый — 000001, двадцатый -000020, одна тысяча первый — 001001 и т.п.).

Порядковая нумерация имущества, учитываемого в составе муниципального унитарного предприятия или муниципального учреждения, ведётся отдельно по каждому виду имущества и начинается сначала по каждому муниципальному унитарному предприятию и муниципальному учреждению, а также по казне.

**4. Порядок ведения реестра**

4.1.Основание для включения или исключения объектов из Реестра являются:

— решения органов государственной власти Российской Федерации, Ленинградской области и органов местного самоуправления Гатчинского муниципального района или органов местного самоуправления Рождественского сельского поселения;

— решения суда, вступившие в законную силу;

— договоры купли-продажи, мены, дарения и другие договоры в отношении объектов, указанных в п.2.3 настоящего Положения, или активов ликвидируемых (ликвидированных) предприятий.

4.2. Реестр состоит из 3 разделов.

4.2.1. Раздел 1 содержит сведения о муниципальном недвижимом имуществе муниципальной собственности Рождественского сельского поселения и состоит, в зависимости от вида имущества, из следующих подразделов:

— нежилые здания и помещения;

— жилые здания и помещения;

— земельные участки;

— сооружения;

— инженерные сети:

— сети водоснабжения, сети канализации, сети теплоснабжения, сети горячего водоснабжения, сети газоснабжения.

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

— реестровый номер;

— полное наименование объекта;

— адрес (местоположение) недвижимого имущества;

— кадастровый номер муниципального недвижимого имущества;

— площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества;

— сведения о балансовой стоимости недвижимого имущества и начисленной амортизации (износе);

— сведения о кадастровой стоимости недвижимого имущества;

— даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество;

— реквизиты документов — оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое имущество;

— сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества;

— сведения об установленных в отношении муниципального недвижимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения;

— сведения о сделках с муниципальным имуществом

— иные сведения, указанные в приложении 1 к Положению.

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

— наименование и характеристика движимого имущества;

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

— даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на движимое имущество;

— реквизиты документов — оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на движимое имущество;

— сведения о правообладателе муниципального движимого имущества;

— сведения об установленных в отношении муниципального движимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения;

— сведения о сделках с муниципальным имуществом.

— иные сведения, указанные в приложении 1 к Положению.

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

— наименовании акционерного общества-эмитента, его основном государственном регистрационном номере;

— количестве акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привилегированных акций), и размере доли в уставном капитале, принадлежащей муниципальному образованию, в процентах;

— номинальной стоимости акций.

В отношении долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ в раздел 2 реестра также включаются сведения о:

— наименовании хозяйственного общества, товарищества, его основном государственном регистрационном номере;

— размере уставного (складочного) капитала хозяйственного общества, товарищества и доли муниципального образования в уставном (складочном) капитале в процентах.

4.2.3. В раздел 3 включаются сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях (муниципальных казенных, муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждениях), хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному образованию Рождественское сельское поселение, иных юридических лицах, в которых муниципальное образование Рождественское сельское поселение является учредителем (участником), в том числе:

— полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица;

— адрес (местонахождение);

— основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации;

— реквизиты документа — основания создания юридического лица (участия муниципального образования в создании (уставном капитале) юридического лица);

— размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий);

— размер доли, принадлежащей муниципальному образованию в уставном (складочном) капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и товариществ);

— данные о балансовой и остаточной стоимости основных средств (фондов) (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий);

— среднесписочная численность работников (для муниципальных учреждений (муниципальных казенных, муниципальных бюджетных, муниципальных автономных учреждений) и муниципальных унитарных предприятий);

— иные сведения, указанные в приложении 1 к Положению.

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

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

— включение объекта в базу данных Реестра;

— исключение объекта из базы данных Реестра;

— внесение изменений в базу данных Реестра об объекте.

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

4.2.6. 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.

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

4.2.8. При исключении имущества из реестра ставится значок-звездочка (\*) перед реестровым номером (например: \* 47 010 00 0203 000111), и информация об объекте сохраняется в реестре. В графе «Примечание» указываются документации, являющиеся основанием для исключения объекта из реестра.

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

Документы Реестра хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

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

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

Сведения о создании муниципальным образованием Рождественское сельское поселение муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений (муниципальных казенных, муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждениях), хозяйственных обществ и иных юридических лиц, 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 (муниципальных казенных, муниципальных бюджетных и муниципальных автономных 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 специалисту в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

В отношении объектов Казны муниципального образования Рождественское сельское поселение сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в Реестр в 2-недельный срок на основании надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение муниципальным образованием Рождественское сельское поселение имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество.

4.2.11. В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности муниципального образования Рождественского сельское поселение, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в Реестр, специалист готовит распоряжение администрации муниципального образования Рождественское сельское поселение об отказе включения сведений об имуществе в Реестр.

В этом случае специалист направляет правообладателю решение (копию распоряжения администрации) об отказе включения в Реестр сведений об объектах учета с указанием причин.

Данный отказ администрации может быть обжалован правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2.12. Сведения об объектах учета, содержащихся в Реестре, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из Реестра, согласно приложения 3 к Положению.

Предоставление сведений об объектах учета осуществляется специалистом, на основании письменных запросов в 10-дневный срок со дня поступления обращения.

**5.Права и обязанности держателя реестра**

5.1. Держатель Реестра — специалист администрации Рождественского сельского поселения:

а) организует работу по осуществлению учета, формированию и ведению Реестра;

б) формирует первичные и аналитические материалы по движению и использованию объектов муниципальной собственности;

в) предоставляет информацию по Реестру для всех категорий пользователей.

5.2. Держатель Реестра имеет право:

а) запрашивать и получать от муниципальных предприятий и учреждений, арендаторов муниципального имущества, структурных подразделений органов местного самоуправления необходимую информацию по вопросам использования объектов муниципальной собственности, контролировать полноту и достоверность получаемой информации;

б) запрашивать у статистических органов и других учреждений информацию, необходимую для ведения Реестра;

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

— по разовому запросу — в трехдневный срок со времени поступления запроса;

— при периодичности сборе информации – в согласованные сторонами сроки.

5.3. Держатель Реестра обязан:

а) организовать работу по формированию и ведению Реестра;

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

**6. Прочие требования.**

6.1. Держатель Реестра несет ответственность за достоверность, полноту и своевременность предоставляемой информации.

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

Приложение №1  
к Положению организации учета муниципального имущества

Рождественского сельского поселения

Гатчинского муниципального района Ленинградской области

и порядке ведения реестра этого имущества

**Форма реестра муниципального недвижимого имущества Рождественского сельского поселения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| **Идентификационный номер** | **Реестровый номер** | **Инвентарный номер** | **Тип объекта** | **Наименование недвижимого имущества** | **Адрес (местоположение) недвижимого имущества** | **Кадастровый номер** | **Площадь, протяженность (иные параметры)** | **Балансовая стоимость, руб.** | **Начисленная амортизация, руб.** | **Кадастровая стоимость, руб.** | **Дата возникновения права базов.собственника** | **Реквизиты документа-основания возникнговения права** | **Дата прекращения права базов.собственника** | **Реквизиты документа-основания прекращение права** | **Сведения о правообладателе** | **Сведения об ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №2

к Положению организации учета муниципального имущества

Рождественского сельского поселения

Гатчинского муниципального района Ленинградской области

и порядке ведения реестра этого имущества

**Форма реестра муниципального движимого имущества Рождественского сельского поселения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| **Идентификационный номер** | **Реестровый номер** | **Инвентарный номер** | **Тип объекта** | **Наименование движимого имущества** | **Доп. сведения** | **Размер доли базов. собственника,%** | **Номинал. ст-ть доли базов. собственника, руб.** | **Балансовая стоимость, руб.** | **Начисленная амортизация (износ), руб.** | **Дата возникновения права муниципальной собственности** | **Реквизиты документа-основания возникновения права** | **Дата прекращения права муниципальной собственности** | **Реквизиты документа-основания прекращения права** | **Сведения о правообладателе** | **Сведения об ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №3

к Положению организации учета муниципального имущества

Рождественского сельского поселения

Гатчинского муниципального района Ленинградской области

и порядке ведения реестра этого имущества

Форма реестра о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальным

образованиям, иных юридических лицах, в которых муниципальное образование является учредителем (участником)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **Полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица** | **Адрес (местонахождение);** | **Основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации** | **Реквизиты документа - основания создания юридического лица (участия муниципального образования в создании (уставном капитале) юридического лица);** | **Размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий);** | **Размер доли, принадлежащей муниципальному образованию в уставном (складочном) капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и товариществ);** | **Данные о балансовой и остаточной стоимости основных средств (фондов) (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий);** | **Среднесписочная численность работников (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий).** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №4

к Положению организации учета муниципального имущества

Рождественского сельского поселения

Гатчинского муниципального района Ленинградской области

и порядке ведения реестра этого имущества

**КАРТА УЧЕТА**

**имущества казны муниципального образования,**

**переданного в управление Администрации Рождественского сельского поселения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование данных об объектах учета по состоянию на 1 января 20\_\_\_года** | **Характеристики данных** |
| 1 | Остаточная балансовая стоимость основных фондов (тыс. руб.) |  |
| 2 | Недвижимость (тыс. руб.) |  |
| Движимое имущество (тыс. руб.) |  |

Приложение №5

к Положению организации учета муниципального имущества

Рождественского сельского поселения

Гатчинского муниципального района Ленинградской области

и порядке ведения реестра этого имущества

**КАРТА УЧЕТА**

**муниципального имущества, закрепленного за муниципальным унитарным предприятием**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование данных об объектах учета по состоянию на 1 января года** | **Характеристики данных** |
| 1 | Реквизиты и основные данные юридического лица: |  |
| Полное наименование юридического лица, ОКПО |  |
| Юридический адрес, ОКАТО |  |
| Вышестоящий орган, ОКОГУ/ОКПО основного юридического лица |  |
| Основной вид деятельности, ОКОНХ |  |
| Форма собственности, ОКФС |  |
| Уставный фонд (тыс. рублей) |  |
| Остаточная балансовая стоимость основных фондов (тыс. рублей) |  |
| Стоимость чистых активов (тыс. рублей) |  |
| Среднесписочная численность персонала (человек) |  |
| ИНН |  |
| ЕГРН |  |
| 2 | Состав объекта учета: |  |
| Недвижимость (тыс. рублей) |  |
| Движимое имущество (тыс. рублей) |  |

Приложение №6

к Положению организации учета муниципального имущества

Рождественского сельского поселения

Гатчинского муниципального района Ленинградской области

и порядке ведения реестра этого имущества

**КАРТА УЧЕТА**

**муниципального имущества, закрепленного за муниципальным учреждением**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование данных об объектах учета по состоянию на 1 января года** | **Характеристики данных** |
| 1 | Реквизиты и основные данные юридического лица: |  |
| Полное наименование юридического лица, ОКПО |  |
| Юридический адрес, ОКАТО |  |
| Вышестоящий орган, ОКОГУ/ОКПО основного юридического лица |  |
| Основной вид деятельности, ОКОНХ |  |
| Форма собственности, ОКФС |  |
| Уставный фонд (тыс. рублей) |  |
| Остаточная балансовая стоимость основных фондов (тыс. рублей) |  |
| Стоимость чистых активов (тыс. рублей) |  |
| Среднесписочная численность персонала (человек) |  |
| ИНН |  |
| ЕГРН |  |
| 2 | Состав объекта учета: |  |
| Недвижимость (тыс. рублей) |  |
| Движимое имущество (тыс. рублей) |  |
|  |  |  |

Приложение №7

к Положению организации учета муниципального имущества

Рождественского сельского поселения

Гатчинского муниципального района Ленинградской области

и порядке ведения реестра этого имущества

**Структура базы недвижимого имущества казны муниципального образования**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Порядковый номер | Адрес | Наименование объекта | Пользователь | Назначение | Технические характеристики | Площадь | Год ввода | Балансовая стоимость (тыс. руб.) | Дата определения балансовой стоимости |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Остаточная стоимость (тыс. руб.) | Дата определения остаточной стоимости | Предыдущий балансодержа­тель | Решение вышестоящего органа о передаче объекта в муниципальную собственность | Постановление Администрации о передаче объекта муниципальную собственность | Решение Комитета о приеме в муниципальную собственность | Свидетельство о регистрации права муниципальной собственности |  |  |  |  |
|  |  |  | № | Дата |  | Дата | № | Дата | № | Дата |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Инвентарный номер объекта недвижимости | Инвентарный номер технического паспорта | Дата выдачи технического паспорта | Кадастровый номер Земельного участка/ площадь зем. уч-ка | Признак казны | Обременение |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Признак обреме­нения | № догово­ра обреме­нения | Срок обре­мене­ния | Площадь по дого­вору | Пользо­ватель по договору | Свидетельство о регистрации обре менения |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №8

к Положению организации учета муниципального имущества

Рождественского сельского поселения

Гатчинского муниципального района Ленинградской области

и порядке ведения реестра этого имущества

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Затраты на содержание объекта** | | | **Износ** | | | **Решение Комитета об удалении объекта из реестра** | |
| Средний ремонт | Капитальный ремонт | Реконструкция | Сумма на  01.01.. и по документам  приобретения | Код годовой нормы | Годовая норма | № | Дата |
| 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №9

к Положению организации учета муниципального имущества

Рождественского сельского поселения

Гатчинского муниципального района Ленинградской области

и порядке ведения реестра этого имущества**Структура базы движимого имущества казны муниципального образования**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Порядковый номер | Адрес | Наименование объекта | Количество | Характеристика объекта | № регистрации выпуска акции | Дата регистрации выпуска акции | Номинальная стоимость одной акции | Наименование реестро­держателя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Адрес реестродержателя | Нормативный акт о приобретении в муниципальную собственность | Решение Комитета о включении в реестр муниципальной собственности | Нормативный акт о реализации | Решение Комитета об исключении из реестра муниципальной собственности |  |  |  |  |
|  | № | Дата | № | Дата | № | Дата | № | Дата |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |

Приложение №11

к Положению организации учета муниципального имущества

Рождественского сельского поселения

Гатчинского муниципального района Ленинградской области

и порядке ведения реестра этого имущества

**Структура базы недвижимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за МУП**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Порядко­вый номер | Адрес | Наименование объекта | Балансодер­жатель | Пользова­тель | Назначе­ние | Технические характеристики | Пло­щадь | Год ввода | Балансовая стоимость (тыс. руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата определения балансовой стоимости | Остаточ­ная стоимость (тыс. руб.) | Дата опреде­ления остаточной стоимости | Предыдущий балансодер­жатель | Решение вышестоящего органа о передаче объекта в муниципал ьую собственность | | Постановление Администрации о передаче объекта в муниципальную собственность | | Решение Комитета о приеме в муниципальную собственность | |
| № | Дата | № | Дата | № | Дата |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

-

Приложение №12

к Положению организации учета муниципального имущества

Рождественского сельского поселения

Гатчинского муниципального района Ленинградской области

и порядке ведения реестра этого имущества

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Свидетельство о регистрации права муниципальной собственности | | Инвентарный номер объекта недвижимости | Инвентарный номер технического паспорта | Дата выдачи технического паспорта | Кадастровый номер земельного участка | Признак ХВ | Свидетельство о регистрации права хозяйственного ведения | |
| № | Дата | № | Дата |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Обременение | | | | | | | Решение Комитета об исключении объекта из реестра | |
| Признак обременения | № договора обременения | Срок обременения | Площадь по договору | Пользователь по договору | Свидетельство регистрации обременения | |
| № | Дата | № | Дата |
| 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №13

к Положению организации учета муниципального имущества

Рождественского сельского поселения

Гатчинского муниципального района Ленинградской области

и порядке ведения реестра этого имущества

**Структура базы движимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за МУП**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Порядковый номер | Адрес | Наименование объекта | Дата ввода в эксплуатацию | Инвентарный номер объекта | Технические характеристики | Первоначальная балансовая стоимость (тыс.руб.) | Дата определения первоначальной балансовой стоимости | Остаточная балансовая стоимость (тыс. руб.) | Дата определения остаточной балансовой стоимости |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предыдущий балансодержатель | Решение вышестоящего органа о передаче объекта в муниципальную собственность | | Постановление Администрации о приеме объекта в муниципальную собственность | | Решение Комитета о приеме объекта в муниципальную собственность | | Признак ХВ |  |  |
| № | Дата | № | Дата | № | Дата | № | Дата |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №14

к Положению организации учета муниципального имущества

Рождественского сельского поселения

Гатчинского муниципального района Ленинградской области

и порядке ведения реестра этого имущества

**Структура базы недвижимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления**

**за муниципальными учреждениями**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Порядко­вый номер | Адрес | Наимено­вание объекта | балансо­держатель | Пользова­тель | Назначе­ние | Технические характеристики | Площадь | Год ввода | Признак имущества, приобре­тенного за счет разрешенной хозяйственной деятельности или по смете |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Балансовая стоимость (тыс. руб.) | Дата опреде­ления балансовой стоимости | Остаточная стоимость (тыс. руб.) | Дата определения остаточной стоимости | Предыдущий балансодер­жатель | Решение вышестоящего органа о передаче объекта в муниципальную собг гвенность | | Постановление Администра­ции о передаче объекта в муниципальную собственность | |
| № | Дата | № | Дата |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Решение Комитета о приеме в муниципальную собствен­ность | | Свидетельство о регистра­ции права муниципальной собственности | | Инвентарный номер объекта недвижимости | Инвентарный номер техничес­кого паспорта | Дата выдачи техническо­го паспорта | Кадастровый номер земель­ного участка | Признак ОУ |
| № | Дата | № | Дата |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №15

к Положению организации учета муниципального имущества

Рождественского сельского поселения

Гатчинского муниципального района Ленинградской области

и порядке ведения реестра этого имущества

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Свидетельство о регистра­ции права оперативного управления | | Обременение | | | | | Свидетельство регистрации обременения | | Решение Комитета  об исключении объекта  из реестра | |
| Признак обременения | № договора обременения | Площадь по дого­вору | Пользо­ватель по договору | Срок  обремене­ния | № | Дата | № | Дата |
| № | Дата |
| 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №16

к Положению организации учета муниципального имущества

Рождественского сельского поселения

Гатчинского муниципального района Ленинградской области

и порядке ведения реестра этого имущества

**Структура базы движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления**

**за муниципальным учреждением**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Поряд­ковый номер | Адрес | Наиме­нование объекта | Дата ввода в эксплуа­тацию | Инвентар ный номер объекта | Техничес­кие харак­теристики | Признак иму­щества, приобре­тенного за счет разрешенной деятельности | Первона­чальная балансовая  СТОИМОСТЬ  (тыс. руб.) | Дата опреде­ления перво­начальной балансовой стоимости | Остаточная балансовая стоимость (тыс. руб.) | Дата определе­ния остаточной балансовой сто­имости |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предыдущий балансодержатель | Решение вышестоящего органа о передаче объекта в муниципальную собственность | | Постановление Администрации о приеме объекта в муниципальную собственность | | Решение Комитета о приеме объекта в муниципальную собственность | | Признак ОУ | Решение Комитета об удалении объекта из реестра | |
| № | Дата | № | Дата | № | Дата | № | Дата |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №17

к Положению организации учета муниципального имущества

Рождественского сельского поселения

Гатчинского муниципального района Ленинградской области

и порядке ведения реестра этого имущества

**Выписка из реестра муниципальной собственности муниципального образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование данных об объекте учета** | **Характеристика данных** |
| 1 | Местонахождение объекта |  |
| 2 | Наименование объекта |  |
| 3 | Характеристика объекта |  |
| 4 | Назначение |  |
| 5 | Площадь |  |
| 6 | Балансодержатель |  |
| 7 | Пользователь |  |
| 8 | Свидетельство регистрации права муниципальной собственности (№'/дата) |  |
| 9 | Технический паспорт (№/дата) |  |
| 10 | Обременение |  |
| 11 | Год включения объекта в реестр |  |
| 12 | Основание включения объекта в реестр |  |

Глава администрации

Рождественского сельского поселения

Приложение №18

к Положению организации учета муниципального имущества

Рождественского сельского поселения

Гатчинского муниципального района Ленинградской области

и порядке ведения реестра этого имущества

**Стоимость муниципального имущества**

**по состоянию на 1 января\_\_\_\_\_года**

**(тыс. рублей)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Характеристика** | **Недвижимое имущество** | **Движимое имущество** | **Итого** |
| Имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения |  |  |  |
| Имущество, закрепленное на праве оперативного управления |  |  |  |
| Имущество, находящееся в казне муниципального образования |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |

Специалист по управлению имуществом

Рождественского сельского поселения