Экз.№ 1

Местная администрация Орлиновского муниципального округа города Севастополя

299805, г.Севастополь, с.Орлиное, ул.Тюкова Владимира, 42, тел/факс (0692) 63-42-80
ОГРН 1159204021547 ИНН 9202502063, сайт: www.orlinoe.info e-mail: orlivmo@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Местной администрации Орлиновского муниципального округа города Севастополя

№ 132-Э

30 июня 2017 г. с. Орлиное

Об утверждении порядка ведения местной администрацией Орлиновского муниципального округа города Севастополя Реестра муниципального имущества

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказа министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 г. № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Устава внутригородского муниципального образования города Севастополя Орлиновского муниципального округа, местная администрация Орлиновского муниципального округа города Севастополя

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок ведения местной администрацией Орлиновского муниципального округа города Севастополя реестра муниципального имущества (Приложение № 1 к настоящему постановлению).
2. Опубликовать настоящее постановление на сайте внутригородского муниципального образования города Севастополя Орлиновского муниципального округа в сети Интернет.
3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава местной администрации
Орлиновского МО А.И.Богуш

Исп. Уфимцева Т.И.

Приложение № 1
к постановлению местной администрации
Орлиновского муниципального округа
города Севастополя «Об утверждении порядка
ведения местной администрацией Орлиновского
муниципального округа города Севастополя
Реестра муниципального имущества»
от __ _____ 2017 г. № ____

Порядок ведения местной администрацией Орлиновского муниципального округа Реестра муниципального имущества

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Приказом Министерства экономического развития РФ от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Уставом внутригородского муниципального образования города Севастополя Орлиновского муниципального округа.

2. Настоящий Порядок устанавливает основные принципы формирования и ведения местной администрацией Орлиновского муниципального округа города Севастополя Реестра муниципального имущества (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 права муниципальной собственности подлежат хранению постоянно.

2. Основные понятия

3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

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

б) объект учета - объект муниципальной собственности, в отношении которого осуществляется учет, и сведенья о котором подлежат внесению в реестр муниципального имущества;

в) Реестр муниципального имущества - информационная система, содержащая перечень объектов учета и сведения, характеризующие эти объекты;

г) ведение Реестра - внесение в Реестр муниципального имущества сведений об объектах учета, обновление этих сведений и исключение их из Реестра.

4. 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.

5. Держателем Реестра является местная администрация Орлиновского муниципального округа города Севастополя.

3. Порядок формирования и ведения Реестра муниципального имущества

6. Объектами учета являются: находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество (жилые здания, помещения, нежилые здания, 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);

- находящееся в муниципальной собственности движимое имущество, отнесенное к основным средствам, находящееся в казне, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества, либо иное не относящееся к недвижимости имущество, стоимость которого составляет или превышает пятьдесят тысяч рублей (размер, установлен решением представительного органа муниципального образования);
- муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальным образованиям, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является муниципальное образование.

7. 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) Распоряжения, постановления Правительства города Севастополя, решения Совета Орлиновского муниципального округа, постановления и распоряжения Главы местной администрации Орлиновского муниципального округа города Севастополя;

3)учредительные документы юридических лиц;

4)акты о приемке объектов, в том числе бесхозяйных объектов.

8. 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.

9. В отношении объектов казны внутригородского муниципального образования города Севастополя Орлиновского муниципального округа сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в Реестр на основании заверенных копий документов, подтверждающих приобретение имущества, возникновение, изменение, прекращение права

муниципальной собственности на имущество, изменений сведений об объектах учета.

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

11. Запись о включении объекта в Реестр, исключении из Реестра, либо внесении изменений в Реестр должна быть совершена в десятидневный срок со дня регистрации соответствующего документа в местной администрации Орлиновского муниципального округа города Севастополя.

12. На основании документов, указанных в п. 7. к настоящему Порядку, осуществляется запись объекта в Реестр с присвоением очередного реестрового номера.

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

- список объектов, включенных в Реестр;

- список объектов, исключенных из Реестра.

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

15. Решение о включении (исключении) объекта муниципальной собственности в Реестр (из Реестра) оформляется постановлением местной администрации Орлиновского муниципального округа города Севастополя.

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

17. Неотъемлемой частью Реестра является:

а) журнал учета документов, поступивших для учета муниципального имущества в Реестр (далее – журнал учета документов);

б) журнал учета выписок из Реестра (далее – журнал учета выписок);

в) 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 внутригородского муниципального образования города Севастополя Орлиновского муниципального округа 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);

18. 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.

19. Сведения об объектах учета, содержащихся в реестре, носят открытый

характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

20. Предоставление сведений об объектах учета из Реестра осуществляется на основании письменного запроса в 10-дневный срок со дня поступления запроса.

21. Сведения из Реестра предоставляются в форме:

1) выписки из Реестра по конкретному объекту (Приложение 4);

2) справки об отсутствии в Реестре информации о конкретном объекте.

22. Сведения о пообъектном составе Реестра по состоянию на первое число каждого года распечатываются в соответствии с разделами Реестра, прошиваются и скрепляются печатью. Журнал хранится у Реестродержателя. Распечатка Реестра осуществляется на последний день отчетного года.

23. Реестр ежегодно утверждается постановлением местной администрации Орлиновского муниципального округа города Севастополя.

4. Сведения, содержащиеся в Реестре

24. Реестр состоит из 3 разделов.

Раздел 1 «Недвижимое имущество» Реестра состоит из подразделов:

Подраздел 1. Жилые здания, помещения (Приложение 5)

Подраздел 2. Нежилые здания, строения, помещения (Приложение 6);

Подраздел 3. Объекты и сооружения инженерной инфраструктуры (Приложение 7);

Подраздел 4. Земельные участки (Приложение 8).

Для каждого объекта присваивается реестровый номер:

- жилые здания, помещения - 1-1-О…-00000ж;
- нежилые здания, строения, помещения – 1-2-О…-00000н;
- объекты и сооружения инженерной инфраструктуры – 1-3-О…-00000и;
- земельные участки – 1-4-О…-00000зу,

где первое число 1 – номер раздела Реестра, второе число 1,2,3,4 – номер подраздела Реестра, О…– Орлиновский муниципальный округ с тремя первыми буквами населённого пункта в котором расположен объект, ж – жилое, н-нежилое, и- инженерная инфраструктура, ЗУ – земельные участки.

Раздел 2 «Движимое имущество» состоит из подразделов:

Подраздел 1. Транспортные средства (Приложение 9);

Подраздел 2. Машины и оборудование, стоимостью свыше 50,0 тыс. руб. (Приложение 10);

Подраздел 3. Производственный и хозяйственный инвентарь, стоимостью свыше 50,0 тыс. руб. (Приложение 11);

Подраздел 4. Акции акционерных обществ (Приложение 12);

Подраздел 5. Доли (вклады) в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ (Приложение 13);

Для каждого объекта присваивается реестровый номер:

- транспортные средства – 2-1-О-00000тр;
- машины и оборудование, стоимостью свыше 50,0 тыс. руб. – 2-2-О-00000мо;
- производственный и хозяйственный инвентарь, стоимостью свыше 50,0 тыс.

руб. – 2-3-О-00000пхи;

- акции акционерных обществ – 2-4-О-00000а;

- доли (вклады) в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ – 2-5-О-000д(в),

где первое число 2 – номер раздела Реестра, второе число 1,2,3,4,5 – номер подраздела Реестра, О – Орлиновский муниципальный округ, ТР – транспортные средства, МО- машины и оборудование, пхи - производственный и хозяйственный инвентарь, А – акции, Д(В) – доли (вклады).

Раздел 3 «Муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения» состоит из подразделов:

Подраздел 1. Муниципальные бюджетные учреждения (Приложение № 14);
Подраздел 2. Муниципальные унитарные предприятия (Приложение № 15).

Для каждого объекта присваивается реестровый номер:

- муниципальные бюджетные учреждения – 3-О-000мбу;
- муниципальные унитарные предприятия – 3-О-000муп,

Где 3 – номер раздела Реестра, О – Орлиновский муниципальный округ, МБУ – муниципальное бюджетное учреждение, МУП – муниципальное унитарное предприятие.

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

-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 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.

26. В раздел 2 включаются сведения о муниципальном движимом имуществе, в том числе:

- наименование 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.

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.

27. В раздел 3 включаются сведения 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), 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 и муниципальных унитарных предприятий).

5. Сведения, предоставляемые для ведения Реестра

28. Для учета муниципального имущества, имеющегося у юридических лиц, последние обязаны ежегодно, не позднее 25 декабря отчетного года, представлять в местную администрацию Орлиновского муниципального округа

города Севастополя:

- сведения о муниципальном имуществе по формам согласно приложениям 16 – 19 к настоящему Положению по состоянию на 1 января текущего года на бумажных и электронных носителях;

29. Сведения о муниципальном имуществе по формам, согласно приложений 16 – 19 к настоящему Положению предоставляются в местную администрацию Орлиновского муниципального округа за подписью руководителя и главного бухгалтера муниципального предприятия (учреждения).

30. Руководители муниципальных предприятий (учреждений) несут персональную ответственность за не предоставление сведений по муниципальному имуществу в местную администрацию Орлиновского муниципального округа города Севастополя.

В случае уклонения от предоставления в порядке, установленном настоящим Положением, искажения данных учета или несоблюдения сроков предоставления руководители муниципальных предприятий (учреждений) привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

31. Юридическое лицо в целях первичного внесения в Реестр сведений о муниципальном имуществе представляет в 2-недельный срок со дня приобретения муниципального имущества в местную администрацию Орлиновского муниципального округа города Севастополя следующие документы:

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

32. Местная администрация Орлиновского муниципального округа города Севастополя регистрирует представленные юридическим лицом документы, указанные в п. 31. настоящего раздела в день их представления и в течение 10 календарных дней вносит их в информационную систему ведения Реестра, присваивает реестровый номер, документы помещает в дело.

33. 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 местную администрацию Орлиновского муниципального округа города Севастополя копии подтверждающих документов.

34. В случае если установлено, что имущество не относится к объектам учета, либо имущество не находится в собственности соответствующего муниципального образования, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в Реестр, орган местного самоуправления, уполномоченный вести Реестр, принимает решение об отказе включения сведений об имуществе в Реестр.

35. В срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия местной администрацией Орлиновского муниципального округа города Севастополя

решения о приостановлении процедуры учета он 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.

36. Местная администрация Орлиновского муниципального округа города Севастополя принимает решение об отказе внесения объекта учета в Реестр в случае, если установлено, что объект учета не является имуществом муниципальной собственности.

37. 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 его причины).

6. Права и обязанности держателя Реестра

38. Держатель Реестра – местная администрация Орлиновского муниципального округа города Севастополя:

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

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

в) устанавливает порядок предоставления информации по Реестру для всех категорий пользователей.

39. Держатель Реестра имеет право:

а) 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;

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

40. Держатель Реестра обязан:

а) организовывать работу по формированию и ведению Реестра;

б) предоставлять заинтересованным физическим лицам, учреждениям и организациям внутригородского муниципального образования города Севастополя Орлиновского муниципального округа по их письменному запросу содержащуюся в Реестре информацию об объектах учета (или мотивированное решение об отказе в ее предоставлении) в 10-дневный срок.

7. Исключение сведений о муниципальном имуществе из Реестра

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

42. 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.

Глава внутригородского муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации А.И. Богуш

Приложение 1
к порядку ведения местной администрацией
Орлиновского муниципального округа города
Севастополя Реестра муниципального
имущества

КАРТА РЕЕСТРА НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА
находящегося в собственности внутригородского муниципального образования города Севастополя Орлиновского муниципального округа

Реестровый номер			
Кадастровый номер			
Номер инвентарного дела		Год ввода в эксплуатацию	
Наименование объекта			
Назначение			
Местоположение (адрес) объекта			
Правообладатель (пользователь)			
Балансовая (оценочная) стоимость (руб.)		Остаточная стоимость (руб.)	
Площадь земельного участка		В том числе застроенная	
Количество нежилых помещений		Объем здания (куб.м.)	
Общая площадь (кв.м.)		Основная (жилая) площадь	
Количество квартир		Из них приватизировано	
Памятник истории, культуры			
Включено в Реестр на основании			
Номер, дата			
Исключено из Реестра на основании			
Номер, дата			
Причина исключения из Реестра			
Запись об исключении из Реестра осуществил			
Свидетельство о государственной регистрации права	Серия:	№:	Дата:
Обременение			
Обременение		Инв.№ тех.паспорта БТИ, дата	
Материал стен		Износ, %	
Отопление		Эл. снабжение	
Водопровод		Канализация	

Глава местной администрации
Орлиновского МО _____ А.И.Богуш
(подпись)

М.П.

Приложение 2
к порядку ведения местной администрацией
Орлиновского муниципального округа города
Севастополя Реестра муниципального
имущества

КАРТА РЕЕСТРА ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА

находящегося в собственности внутригородского муниципального образования города Севастополя Орлиновского муниципального округа

Реестровый номер			
Номер инвентарного дела		Год выпуска	
Наименование имущества			
Правообладатель (пользователь)			
Балансовая стоимость (руб.)		Остаточная (руб.)	
Раздел		Группа	
Марка		Модель	
Государственный регистрационный знак			
Модель, № двигателя			
№ шасси			
№ кузова			
ПТС (ПСМ)			
Включено в Реестр на основании			
Номер, дата			
Исключено из Реестра на основании			
Номер, дата			
Причина исключения из Реестра			
Запись об исключении из Реестра осуществил			
Свидетельство о государственной регистрации			
Обременение			

Глава местной администрации
Орлиновского МО _____ А.И.Богуш
(подпись)

М.П.

Приложение 3
к порядку ведения местной администрацией
Орлиновского муниципального округа города
Севастополя Реестра муниципального
имущества

КАРТА ПРЕДПРИЯТИЯ, УЧРЕЖДЕНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ

Реестровый номер		Код ОКПО	
Полное наименование предприятия			
Сокращенное наименование			
Организационно-правовая форма			
Юридический адрес			
Вид деятельности		Код ОКОНХ	
Специализация			
Местоположение (адрес)			
Ф.И.О. руководителя			
Действует на основании			
Регистрация: №		Дата:	
Бухгалтер			
Налоговый орган			
ИНН		КПП:	
Расчетный счет			
В банке			
БИК		ОКАТО	
Уставной капитал (тыс.руб.)		Доля МО	
Балансовая стоимость основных средств		Остаточная стоимость	
В том числе: зданий, сооружений		Остаточная стоимость	
движимого имущества		Остаточная стоимость	
Включено в Реестр на основании			
Номер, дата			
Исключено из Реестра на основании			
Номер, дата			
Причина исключения из Реестра			
Запись об исключении из Реестра осуществил			
Свидетельство о государственной регистрации права (серия, номер, дата)			
Отметка о внесении изменений			

Глава местной администрации
Орлиновского МО _____ А.И.Богуш
(подпись)

М.П.

Приложение 4
к порядку ведения местной администрацией
Орлиновского муниципального округа города
Севастополя Реестра муниципального имущества

Местная администрация Орлиновского муниципального округа города Севастополя

299805, г.Севастополь, с.Орлиное, ул.Тюкова Владимира, 42, тел/факс (0692) 63-42-80
ОГРН 1159204021547 ИНН 9202502063, сайт: www.orlinoe.info e-mail: orlivmo@mail.ru

Исх. № от 2017 г.

(Кому Ф.И.О.)

Выписка из Реестра муниципального имущества внутригородского муниципального образования города Севастополя Орлиновского муниципального округа

1. Реестровый код;
2. Реестровый номер объекта;
3. Наименование объекта учета;
4. Адрес (местоположение) объекта;
5. Основание занесения в Реестр;
6. Дата занесения в Реестр;
7. Другие характеристики.

Глава местной администрации
Орлиновского МО (Подпись) А.И.Богуш

М.П

Приложение 5
к порядку ведения местной администрацией Орлиновского муниципального округа города Севастополя Реестра муниципального имущества

Реестр муниципального имущества внутригородского муниципального образования города Севастополя Орлиновского муниципального округа

РАЗДЕЛ I. НЕДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО

Подраздел 1. Муниципальные жилые здания, помещения по состоянию на « __ » _____ 20__г.

№ п/п	Реестровый номер	Наименование недвижимого имущества	Адрес (местоположение) недвижимого имущества	Кадастровый номер муниципального недвижимого имущества	Площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие	Сведения о балансовой стоимости недвижимого имущества	Сведения о остаточной стоимости недвижимого имущества	Сведения о кадастровой стоимости недвижимого имущества	Даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на	Основания возникновения (прекращения) права муниципальной собственности	Сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества	Сведения об установленных в отношении муниципального недвижимого имущества
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Приложение 6
к порядку ведения местной администрацией
Орлиновского муниципального округа города
Севастополя Реестра муниципального имущества

РАЗДЕЛ I. НЕДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО

Подраздел 2. Нежилые здания, строения, помещения по состоянию на «__ » _____ 20__г.

№ п/п	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 остаточной стоимости недвижимого имущества	Сведения о кадастровой стоимости недвижимого имущества	Даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество	Основания 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
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Приложение 7
к порядку ведения местной администрацией
Орлиновского муниципального округа города
Севастополя Реестра муниципального имущества

РАЗДЕЛ I. НЕДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО

Подраздел 3. Объекты и сооружения инженерной инфраструктуры по состоянию на «__» _____ 20__г.

№ п/п	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	Начисленная амортизация (износ)	Сведения о кадастровой стоимости недвижимого имущества	Даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество	Основания 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
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Приложение 8
к порядку ведения местной администрацией
Орлиновского муниципального округа города
Севастополя Реестра муниципального имущества

РАЗДЕЛ I. НЕДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО

Подраздел 4. Земельные участки по состоянию «__» _____ 20__г.

№ п/п	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 об остаточной стоимости недвижимого имущества	Сведения о кадастровой стоимости недвижимого имущества	Даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество	Основания 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
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Приложение 9
к порядку ведения местной администрацией
Орлиновского муниципального округа города
Севастополя Реестра муниципального имущества

РАЗДЕЛ II. ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО

Подраздел 1. Транспортные средства по состоянию на «___» _____ 20__г.

№ п/п	Реестровый номер	Наименование движимого имущества	Характеристика движимого имущества				Сведения о балансовой стоимости движимого имущества	Сведения об остаточной стоимости движимого имущества	Даты возникновения и прекращения, основания 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
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Приложение 10
к порядку ведения местной администрацией
Орлиновского муниципального округа города
Севастополя Реестра муниципального имущества

РАЗДЕЛ II. ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО

Подраздел 2. Машины и оборудование, стоимостью свыше 50,0 тыс. руб. по состоянию на «___» _____ 20__г.

№ п/п	Реестровый номер	Наименование движимого имущества	Год выпуска движимого имущества	Сведения о балансовой стоимости движимого имущества	Сведения об остаточной стоимости движимого имущества	Даты возникновения и прекращения, основания возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на движимое имущество	Сведения о правообладателе муниципального движимого имущества	Сведения об установленных в отношении муниципального недвижимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение 11
к порядку ведения местной администрацией
Орлиновского муниципального округа
города Севастополя Реестра муниципального
имущества

РАЗДЕЛ II. ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО

Подраздел 3. Производственный и хозяйственный инвентарь, стоимостью свыше 50,0 тыс. руб.

по состоянию на «___» _____ 20__г.

№ п/п	Реестровый номер	Наименование движимого имущества	Год выпуска движимого имущества	Сведения о балансовой стоимости движимого имущества	Сведения об остаточной стоимости движимого имущества	Даты возникновения и прекращения, основания возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на движимое имущество	Сведения о правообладателе муниципального движимого имущества	Сведения об установленных в отношении муниципального недвижимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение 12
к порядку ведения местной администрацией
Орлиновского муниципального округа
города Севастополя Реестра муниципального
имущества

РАЗДЕЛ II. ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО

Подраздел 4. Акции акционерных обществ по состоянию на « ___ » _____ 20__г.

№ п/п	Реестровый номер	Наименование Акционерного общества-эмитента	Государственный регистрационный номер	Кол-во акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием кол- ва привилегированных акций), и размер доли в уставном капитале, принадлежащей муниципальному образованию, в процентах	Номинальная стоимость акций
1	2	3	4	5	6

Приложение 13
к порядку ведения местной администрацией
Орлиновского муниципального округа
города Севастополя Реестра муниципального
имущества

РАЗДЕЛ II. ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО

Подраздел 5. Доли (вклады) в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ по состоянию на « ___ » _____ 20__г.

№ п/п	Реестровый номер	Наименование хозяйственного общества, товарищества	Государственный регистрационный номер	Размер уставного (складочного) капитала хозяйственного общества, товарищества и доли муниципального образования в уставном (складочном) капитале в процентах
1	2	3	4	5

Приложение 14
к порядку ведения местной администрацией
Орлиновского муниципального округа
города Севастополя Реестра муниципального
имущества

РАЗДЕЛ III. МУНИЦИПАЛЬНЫЕ УНИТАРНЫЕ ПРЕДПРИЯТИЯ, МУНИЦИПАЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

Подраздел 1. Муниципальные бюджетные учреждения по состоянию на « ___ » _____ 20__г.

№ п/п	Реестровый номер	Полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица	Адрес (местонахождение)	Основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации	Основания создания юридического лица (участия муниципального образования в создании (уставном капитале) юридического лица)	Размер уставного фонда (для МУП)	Размер доли, принадлежащей муниципальному образованию в уставном (складочном) капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и товариществ)	Балансовая стоимость основных средств (фондов) (для МУ и МУП)	Остаточная стоимость основных средств (фондов) (для МУ и МУП)	Среднесписочная численность работников (для МУ и МУП)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение 15
к порядку ведения местной администрацией
Орлиновского муниципального округа
города Севастополя Реестра муниципального
имущества

РАЗДЕЛ III. МУНИЦИПАЛЬНЫЕ УНИТАРНЫЕ ПРЕДПРИЯТИЯ, МУНИЦИПАЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

Подраздел 2. Муниципальные унитарные предприятия по состоянию на «___» _____ 20__г.

№ п/п	Реестровый номер	Полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица	Адрес (местонахождение)	Основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации	Основания создания юридического лица (участия муниципального образования в создании (уставном капитале) юридического лица)	Размер уставного фонда (для МУП)	Размер доли, принадлежащей муниципальному образованию в уставном (складочном) капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и товариществ)	Балансовая стоимость основных средств (фондов) (для МУ и МУП)	Остаточная стоимость основных средств (фондов) (для МУ и МУП)	Среднесписочная численность работников (для МУ и МУП)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение 16
к порядку ведения местной администрацией
Орлиновского муниципального округа города
Севастополя Реестра муниципального
имущества

Реестровый №_____

от " ___ " _____ _____ г.

Карта учета имущества, находящегося в собственности внутригородского муниципального образования города Севастополя Орлиновского муниципального округа имеющегося у юридического лица

№ п/п		Наименование данных об объекте учета по состоянию на 01.01.20___	Характеристика данных
1.		Реквизиты и основные данные юридического лица:	
	1.1.	Полное наименование юридического лица, ОКПО	
	1.2.	Юридический адрес, ОКАТО	
	1.3.	Вышестоящий орган, ОКОГУ/ОКПО основного юридического лица	
	1.4.	Основной вид деятельности, ОКВЭД	
	1.5.	Форма собственности, ОКФС	
	1.6.	Идентификационный номер налогоплательщика	
	1.7.	Уставный капитал (фонд) (тыс. руб.)	
	1.8. *2	Балансовая стоимость основных фондов (тыс. руб.) / остаточная стоимость (тыс. руб.)	
	1.9.	Стоимость чистых активов (тыс. руб.)	
	1.10.	Среднесписочная численность персонала (чел.)	
	1.11.	Площадь земельного(ых) участка(ов) (га) /кадастровый номер	
	1.12.	Организационно-правовая форма, ОКОПФ	
2.		Состав объекта учета:	
	2.1.	Недвижимость (по перечню объектов недвижимости) (балансовая стоимость/остаточная стоимость в тыс. руб.)	
	2.2. *1	Движимое имущество (балансовая стоимость/остаточная стоимость в тыс. руб.) в том числе:	
	2.2.1.	Движимое имущество предприятий, особо ценное движимое имущество учреждений (балансовая стоимость/остаточная стоимость в тыс. руб.)	
	2.2.2.	Иное (движимое) имущество учреждений (балансовая стоимость/остаточная стоимость в тыс. руб.)	
	2.3.	Нематериальные активы (балансовая стоимость в тыс.руб.)	

Руководитель _____
М.П.

Главный бухгалтер _____

*1 п. 2.2.1 + п. 2.2.2 = п. 2.2
*2 п. 2.1 + п. 2.2 = п. 1.

Приложение 17
к порядку ведения местной администрацией Орлиновского муниципального округа города Севастополя Реестра муниципального имущества

Перечень объектов недвижимости

(наименование муниципального предприятия, муниципального учреждения)

№ п/п 1		Наименование объекта недвижимости	Данные об объекте недвижимости по состоянию на 01.01.20___ г.							
			Адрес местонахождения	Основание нахождения объекта недвижимости у юридического лица/запись регистрации вещного права	Инвентарный номер объекта недвижимости/дата и номер паспорта БТИ		Балансовая стоимость (тыс. руб.)	Остаточная стоимость (тыс. руб.)	Общая площадь (кв. м)/этажность	Кадастровый (условный) номер/площадь земельного (ых) участка (ов), (га)
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итог о (по графам 8,9):										

Руководитель _____

М.П.

Главный бухгалтер _____

Приложение 18
к порядку ведения местной администрацией
Орлиновского муниципального округа города
Севастополя Реестра муниципального
имущества

Перечень движимого имущества предприятий (казенных учреждений), особо ценного движимого имущества муниципальных учреждений (наименование юридического лица) по состоянию на 01.01.20___г.

№№ п/п	Наименование иного (движимого) имущества, государственный (регистрационный номер автотранспорта)	Инвентарный номер	Коли-чество	Дата ввода в эксплуатацию	Балансовая стоимость	Остаточная стоимость
1	2	3	4	5	6	7
1.	ОЦДИ:					
1)						
2) и т.д.						
2.	Прочее движимое имущество:					
1)						
2) и т.д.						
			Итого:			

где ОЦДИ – особо ценное движимое имущество.

Руководитель _____
М.П.

Главный бухгалтер _____

Приложение 19
к порядку ведения местной администрацией
Орлиновского муниципального округа города
Севастополя Реестра муниципального имущества

ПЕРЕЧЕНЬ
транспортных средств муниципальных предприятий и учреждений, в том числе автотракторная и самоходная техника

_____

(наименование муниципального предприятия, муниципального учреждения)

№ п/п	Наименование транспортного средства	Год изгото-вления	Марка ТС	Гос. регистра-ционный знак	балансовая стоимость (руб.)	остаточная стоимость (руб.)	Основания нахождения у юриди-ческого лица
1.	ОЦДИ:						
1)							
2) и т.д.							
2.	Прочие транспортные средства:						
1)							
2) и т.д.							

где ОЦДИ – особо ценное движимое имущество.

Руководитель _____
М.П.

Главный бухгалтер _____