

А.В. Величко

**Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование «Тайшетский район»
АДМИНИСТРАЦИЯ РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от " 02 " 02 2018 г.

№ 62

Об утверждении Положения об учете муниципального имущества муниципального образования "Тайшетский район"

В целях совершенствования порядка учета муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества муниципального образования "Тайшетский район", а также обеспечения полноты и достоверности содержащихся в реестре муниципального имущества сведений об объектах муниципальной собственности муниципального образования "Тайшетский район", руководствуясь частью 5 статьи 51 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Порядком ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества, утвержденным Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 г. № 424, статьями 6,7 Порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования "Тайшетский район", утвержденного решением Думы Тайшетского района от 28.11.2017 г. № 99, статьями 22, 45 Устава муниципального образования "Тайшетский район", администрация Тайшетского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об учете муниципального имущества муниципального образования "Тайшетский район".
2. Аппарату администрации Тайшетского района опубликовать настоящее постановление в Бюллетене нормативных правовых актов Тайшетского района "Официальная среда" и разместить на официальном сайте администрации Тайшетского района.

Мэр Тайшетского района



А.В. Величко
А.В. Величко

Утверждено
постановлением администрации Тайшетского района
от "02" 02 2018 года № 62

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ТАЙШЕТСКИЙ РАЙОН"

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение об учете муниципального имущества муниципального образования "Тайшетский район" (далее – Положение) разработано в соответствии с частью 5 статьи 51 Федерального закона 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", Порядком управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования "Тайшетский район", утвержденным решением Думы Тайшетского района от 28.11.2017г. № 99.

2. Положение регулирует особенности ведения Реестра муниципального имущества муниципального образования "Тайшетский район", устанавливает порядок учета муниципального имущества, в том числе правила внесения сведений об имуществе в реестр, общие требования к порядку предоставления информации из реестра, состав информации о муниципальном имуществе, принадлежащем на вещном праве или в силу закона муниципальному образованию "Тайшетский район", муниципальным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям, находящимся в собственности муниципального образования "Тайшетский район", иным лицам (далее – Правообладатель) и подлежащем учету в Реестре муниципального имущества муниципального образования "Тайшетский район".

3. Понятия, используемые в настоящем Положении:

"реестр муниципального имущества муниципального образования "Тайшетский район" (далее – Реестр муниципального имущества) - муниципальная информационная система, представляющая собой организационно упорядоченную совокупность документов и информационных технологий, реализующих процессы учета муниципального имущества и предоставления сведений о нем;

"учет муниципального имущества" - сбор, регистрация и обобщение информации об объектах муниципальной собственности, а так же получение, экспертиза и хранение документов, содержащих сведения о муниципальном имуществе, и внесение указанных сведений в Реестр муниципального имущества в объеме, необходимом для осуществления полномочий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом;

"объект учета" - объект муниципальной собственности, в отношении которого осуществляется учет, и сведения о котором подлежат внесению в Реестр муниципального имущества;

"ведение реестра муниципального имущества" - внесение в реестр муниципального имущества сведений об объектах учета, обновление этих сведений и исключение их из реестра муниципального имущества.

4. Объектами учета в Реестре муниципального имущества является следующее имущество, находящееся в собственности муниципального образования "Тайшетский район":

недвижимое имущество (здания, строения, сооружения или объекты незавершенного строительства, земельные участки, жилые помещения, доли в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого имущества (здание, строение, сооружение, объект незавершенного строительства, земельный участок), воздушные и морские суда, суда внутреннего плавания);

движимое имущество (транспортные средства, вне зависимости от стоимости, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества, особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с федеральным законодательством и постановлением администрации Тайшетского района иное движимое имущество, стоимость которого составляет 40 000 (сорок тысяч) рублей и более, принятые к бухгалтерскому учету подарки, полученные лицами, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования "Тайшетский район", лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании "Тайшетский район", в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, стоимость которых превышает 3 000 (три тысячи) рублей;

муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному образованию "Тайшетский район", иные юридические лица, учредителем (участником) которых является муниципальное образование "Тайшетский район".

5. Уполномоченным органом, осуществляющим ведение Реестра муниципального имущества, является Департамент по управлению муниципальным имуществом администрации Тайшетского района (далее – Уполномоченный орган).

6. Лицами, ответственными за ведение Реестра муниципального имущества являются должностные лица Уполномоченного органа, назначенные в соответствии с распоряжением руководителя Уполномоченного органа (далее – должностные лица).

Глава 2. Ведение Реестра муниципального имущества

7. Ведение Реестра муниципального имущества осуществляется путем внесения сведений об объекте учета в Реестр муниципального имущества, внесения изменений в сведения об объекте учета и исключения сведений об объекте учета.

8. Реестр муниципального имущества ведется на бумажном и электронном носителях, с использованием специального программного комплекса "БАРС- Имущество" Центра информационных технологий "БАРС". В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

Ведение Реестра муниципального имущества на электронных носителях включает в себя внесение, изменение либо исключение из Реестра муниципального имущества сведений об объекте учета в соответствующий раздел программы "БАРС-Реестр".

Ведение Реестра муниципального имущества на бумажных носителях означает получение, экспертизу и хранение документов, содержащих сведения об объекте учета.

В качестве бумажного носителя информации выступает дело документов (приложение 10), которое открывается на каждый обособленный объект учета. Дело должно содержать документы или их копии, устанавливающие, подтверждающие принадлежность объекта учета к муниципальной собственности муниципального образования "Тайшетский район" и иные документы, характеризующие объекты учета. Передача дел на постоянное хранение в архивы осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об архивном деле.

9. Обработка и хранение Реестра муниципального имущества осуществляется должностными лицами Уполномоченного органа на персональном компьютере, на котором установлен специальный программный комплекс "БАРС-Реестр" Центра информационных технологий "БАРС", с ограничением доступа, путем защиты индивидуальными паролями пользователей – должностных лиц, назначенных в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения, в служебном помещении (кабинете) Уполномоченного органа, с

отсутствием доступа для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

10. Распечатка изменений внесенных в Реестр муниципального имущества производится ежегодно по состоянию на 1 января следующего года на бумажных носителях по установленной форме (приложение 11).

11. В целях предотвращения возможной утраты сведений, содержащихся в Реестре муниципального имущества и хранящихся в электронном виде, должностные лица ответственные за ведение Реестра муниципального имущества формируют его резервные копии.

12. Реестр муниципального имущества состоит из следующих разделов:

1) **Раздел 1 "Недвижимое имущество"** Реестра муниципального имущества включает в себя следующие типы объектов:

Земельные участки;

Здания, строения, сооружения, незавершенное строительство;

Нежилой фонд;

Жилой фонд;

Автомобильные дороги;

Объекты инженерной инфраструктуры;

Линейные объекты;

Иное недвижимое имущество.

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;

2) **Раздел 2 "Движимое имущество"** Реестра муниципального имущества включает в себя следующие типы объектов:

Ценные бумаги;

Автотранспорт;

Трактора и самоходные машины;

Рабочие, силовые машины и оборудование;

Вычислительная техника;

Иное движимое имущество.

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 движимого имущества;

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

В отношении акций акционерных обществ в раздел 2 Реестра муниципального имущества 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 муниципального имущества 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;

3) в **Раздел 3** включаются сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному образованию "Тайшетский район", иных юридических лицах, в которых муниципальное образование "Тайшетский район" 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 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).

Сведения о создании муниципальным образованием "Тайшетский район" муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а так же сведения о долях (вкладах) муниципального образования "Тайшетский район" в уставных (складочных) капиталах юридических лиц вносятся на основании постановления администрации Тайшетского района о создании (участии в создании) таких юридических лиц, а также на основании решений Думы Тайшетского района об учреждении межмуниципальных хозяйственных обществ и создании некоммерческих организаций и фондов.

Глава 3. Порядок учета объектов муниципального имущества и документы, необходимые ведения Реестра муниципального имущества

13. Учет муниципального имущества осуществляется путем ведения Реестра муниципального имущества и включает в себя описание состава и характеристик объекта учета, которое производится в точном соответствии с правоустанавливающими документами и технической документацией. Данными об объектах учета являются сведения, характеризующие эти объекты и отражающие индивидуальные признаки и особенности этих объек-

тов, позволяющих идентифицировать его от других объектов.

14. Внесение сведений об объектах муниципальной собственности в Реестр муниципального имущества (включение, изменение, исключение) осуществляется на основании документов, подтверждающих возникновение (прекращение) права муниципальной собственности муниципального образования "Тайшетский район" на объект учета:

15. Документы, необходимые для внесения сведений в Реестр муниципального имущества:

1) в раздел 1 Реестра муниципального имущества (сведения о муниципальном недвижимом имуществе):

заявление о включении в Реестр муниципального имущества сведений об объектах учета по формам, прилагаемым к настоящему Положению (приложение 1) (далее – заявление о включении в Реестр муниципального имущества объекта учета);

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений, либо документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на объект учета, если право на него возникло до дня вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 г. № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";

выписка из Единого государственного реестра прав на воздушные суда и сделок с ними, либо выписка из Государственного судового реестра, либо из иного реестра (при наличии);

документы, подтверждающие возникновение права муниципальной собственности муниципального образования "Тайшетский район" на объект учета:

распорядительный акт органа, осуществляющего прием (передачу) объекта, с утвержденным актом приема-передачи либо гражданско-правовой договор (договор купли-продажи, договор пожертвования, договор дарения, государственный контракт и иные) с актом приема-передачи, подписанным сторонами, либо, в случае отсутствия указанных документов, акты инвентаризации, согласованные с учредителем Правообладателя;

решение судебного органа, вступившее в законную силу (при наличии);

кадастровый паспорт, технический паспорт или технический план на объект учета (при наличии);

документ о балансовой принадлежности объекта учета (балансовая справка либо инвентарная карточка);

документы, подтверждающие изъятие из оборота, ограничение в обороте, обременение объекта учета (при наличии);

документы, подтверждающие отнесение объекта учета к объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации федерального, государственного или муниципального значения (при наличии).

2) в раздел 2 Реестра муниципального имущества (сведения о муниципальном движимом имуществе):

заявление о включении в Реестр муниципального имущества объекта учета;

документы, подтверждающие возникновение права муниципальной собственности муниципального образования "Тайшетский район" на объект учета:

распорядительный акт органа, осуществляющего прием (передачу) объекта, с утвержденным актом приема-передачи или гражданско-правовой договор (договор купли-продажи, договор пожертвования, договор дарения, государственный контракт и иные) с актом приема-передачи, подписанным сторонами, либо, в случае отсутствия указанных документов, акты инвентаризации, согласованные с учредителем Правообладателя;

решение судебного органа, вступившее в законную силу (при наличии);

паспорт транспортного средства либо свидетельство о регистрации транспортного средства либо судовой билет либо выписка из реестра регистрации транспортных средств;

документ о балансовой принадлежности объекта учета (балансовая справка либо

инвентарная карточка);

уведомление о получении лицом, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования "Тайшетский район", лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании "Тайшетский район", в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, и документов, подтверждающих, что стоимость подарка превышает 3 000 рублей (при наличии);

документы, подтверждающие отнесение объекта учета к категории особо ценного движимого имущества автономных и бюджетных муниципальных учреждений муниципального образования "Тайшетский район" (при наличии).

3) в раздел 3 Реестра муниципального имущества (сведения о юридических лицах):
заявление о включении в Реестр муниципального имущества объекта учета;

учредительные документы юридического лица;

свидетельство о государственной регистрации юридического лица или свидетельство о постановке на учет в налоговом органе или лист записи из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписка из реестра акционеров (при наличии);

приказ (распоряжение) о назначении на должность, трудовой договор или иные документы о назначении руководителя юридического лица.

16. Документы, необходимые для внесения изменений в Реестр муниципального имущества:

1) в раздел 1 Реестра муниципального имущества (сведения о муниципальном недвижимом имуществе):

заявление о внесении в Реестр муниципального имущества изменений в сведения об объекте учета или о лице, обладающем правами на объект учета либо сведениями о нем (приложение 2) (далее - заявление об изменении сведений об объекте учета);

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений или документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на объект учета, если право на него возникло до дня вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 г. № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";

выписка из Единого государственного реестра прав на воздушные суда и сделок с ними, либо выписка из Государственного судового реестра, либо из иного реестра (при наличии);

документы, подтверждающие изменение сведений об объекте учета:

распорядительный акт органа, осуществляющего внесение изменений об объекте (при наличии);

решение судебного органа, вступившее в законную силу (при наличии);

кадастровый паспорт, технический паспорт или технический план на объект учета (при наличии);

документ о балансовой принадлежности объекта учета (балансовая справка либо инвентарная карточка);

документы, подтверждающие отнесение объекта к объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации федерального, регионального или местного (муниципального) значения (при наличии);

документы, подтверждающие изъятие из оборота, ограничение в обороте, обременение объекта учета (при наличии).

2) в раздел 2 Реестра муниципального имущества (сведения о муниципальном движимом имуществе):

заявление об изменении сведений об объекте учета;

документы, подтверждающие изменение сведений об объекте учета:
распорядительный акт органа, осуществляющего внесение изменений об объекте (при наличии);

решение судебного органа, вступившее в законную силу (при наличии);

паспорт транспортного средства либо свидетельство о регистрации транспортного средства, либо судовой билет, либо выписка из реестра регистрации транспортных средств;

документ о балансовой принадлежности объекта учета (балансовая справка либо инвентарная карточка);

документы, подтверждающие отнесение объекта учета к категории особо ценного движимого имущества государственных автономных и бюджетных учреждений Иркутской области (при наличии);

документы, подтверждающие изъятие из оборота, ограничение в обороте, обременение объекта учета (при наличии).

3) в раздел 3 Реестра муниципального имущества (сведения о юридических лицах):

заявление об изменении сведений об объекте учета;

распорядительный акт о реорганизации или ликвидации юридического лица (при наличии);

учредительные документы юридического лица;

свидетельство о государственной регистрации юридического лица или свидетельство о постановке на учет в налоговом органе или лист записи из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписка из реестра акционеров (при наличии);

приказ (распоряжение) о назначении на должность, трудовой договор или иные документы о назначении руководителя юридического лица;

информационные письма органов Федеральной службы государственной статистики о кодах государственного статистического учета.

17. Документы, необходимые для внесения в Реестр муниципального имущества сведений о прекращении права муниципальной собственности и (или) вещного права Правообладателя на объект учета и исключении объекта учета:

1) в раздел 1 Реестра муниципального имущества (сведения о муниципальном недвижимом имуществе):

заявление о прекращении права муниципальной собственности и (или) вещного права Правообладателя на объект учета согласно приложения 3 к настоящему Положению (далее - заявление о прекращении права муниципальной собственности и (или) вещного права);

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений;

распорядительный акт о списании объекта учета (при наличии) или гражданско-правовой договор (договор купли-продажи, договор пожертвования, договор дарения, государственный контракт и иные) с актом приема-передачи, подписанным сторонами (при наличии);

решение судебного органа, вступившее в законную силу (при наличии).

2) в раздел 2 Реестра муниципального имущества (сведения о муниципальном движимом имуществе):

заявление о прекращении права муниципальной собственности и (или) вещного права;

документ, подтверждающий снятие с учета транспортного средства (при наличии);

документы, подтверждающие прекращение права на объект учета:

распорядительный акт органа, осуществляющего прием (передачу) объекта, с утвержденным актом приема-передачи или гражданско-правовой договор (договор купли-продажи, договор пожертвования, договор дарения, и тому подобное) с актом приема-

передачи, подписанным сторонами;

решение судебного органа, вступившее в законную силу (при наличии);

распорядительный акт о списании объекта учета (при наличии).

3) в раздел 3 Реестра муниципального имущества (сведения о юридических лицах):
заявление о прекращении права муниципальной собственности и (или) вещного права;

распорядительный акт органа, осуществляющего прием (передачу) объекта, с утвержденным актом приема-передачи;

определения арбитражного суда о прекращении производства по делу о банкротстве, о завершении конкурсного производства (при наличии);

ликвидационный баланс (при наличии);

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о прекращении деятельности юридического лица на основании пункта 2 статьи 21.1 Федерального закона от 08.08.2001 г. № 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

18. Правообладатель обязан в срок не позднее 14 календарных дней со дня приобретения имущества, поступающего в его хозяйственное ведение, оперативное управление, постоянное (бессрочное) пользование или установления сервитута направить в Уполномоченный орган для внесения в Реестр муниципального имущества сведения об объектах учета с приложением документов, подтверждающих приобретение объекта учета Правообладателем и возникновение соответствующего вещного права на объект учета, предусмотренные пунктом 15 настоящего Положения.

19. В отношении объектов учета, принадлежащих Правообладателю на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования, и не учтенных в Реестре муниципального имущества, Правообладатель обязан в срок не позднее 14 календарных дней со дня выявления таких объектов направить в Уполномоченный орган заявление о включении в Реестр муниципального имущества объекта учета, а также документы, предусмотренные пунктом 15 настоящего Положения.

20. В случае изменения сведений об объекте учета или о лице, обладающем правами на объект учета, для внесения в Реестр муниципального имущества новых сведений об объекте учета либо о соответствующем лице, Правообладатель обязан в срок не позднее 14 календарных дней со дня получения документов, подтверждающих изменение указанных сведений, направить в Уполномоченный орган документы, подтверждающие изменение сведений об объекте учета или о лице, обладающем правами на объект учета или сведениями о нем, предусмотренные пунктом 16 настоящего Положения.

21. В случае, если право муниципальной собственности и (или) вещное право Правообладателя в отношении объекта учета прекращено, лицо, которому объект учета принадлежал на вещном праве, обязано в срок не позднее 14 календарных дней со дня получения сведений о прекращении указанного права направить в Уполномоченный орган документы, предусмотренные пунктом 17 настоящего Положения.

22. В случае изменения места государственной регистрации Правообладателя, а также в случае перехода права хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования в отношении объекта учета к другому Правообладателю, заявление об изменении сведений об объекте учета, а также документы, подтверждающие такие изменения, направляются Правообладателем объекта учета в Уполномоченный орган в срок не позднее 14 календарных дней со дня перехода права.

23. В случае реорганизации Правообладателя заявление об изменении сведений об объекте учета и документы, подтверждающие изменение сведений, направляются в Уполномоченный орган вновь возникшим Правообладателем не позднее 14 календарных дней со дня завершения процедуры реорганизации.

Контроль за предоставлением заявления об изменении сведений об объекте учета и документов, подтверждающих изменение таких сведений, осуществляет учредитель возникшего в результате реорганизации Правообладателя.

24. В случае ликвидации Правообладателя до утверждения ликвидационного баланса информация об изменении сведений об объекте учета и документы, подтверждающие изменения сведений, направляются в Уполномоченный орган учредителем ликвидируемого Правообладателя в порядке, установленном настоящим Положением.

В случае прекращения права муниципальной собственности и (или) вещного права Правообладателя на объект учета в результате процедуры банкротства заявление о прекращении права муниципальной собственности на объект учета и исключении объекта учета из Реестра, а также документы, подтверждающие прекращение права муниципальной собственности и (или) вещного права Правообладателя на объект учета, предусмотренные пунктом 17 настоящего Положения, направляются в Уполномоченный орган учредителем Правообладателя, в срок не позднее 14 календарных дней со дня получения подтверждающих документов.

При завершении процедуры ликвидации Правообладателя заявление об исключении объекта учета из Реестра муниципального имущества направляется в Уполномоченный орган учредителем ликвидируемого Правообладателя в порядке, установленном настоящим Положением. Ликвидационный баланс не требуется, если лицо было признано судом несостоятельным (банкротом) и ликвидировано в порядке конкурсного производства.

В случае прекращения деятельности Правообладателя на основании пункта 2 статьи 21.1 Федерального закона от 08.08.2001 г. № 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" заявление о прекращении права муниципальной собственности на объект учета и исключении объекта учета из Реестра муниципального имущества направляется в Уполномоченный орган учредителем прекратившего деятельность Правообладателя в порядке, установленном настоящим Положением.

25. Заявления о включении в Реестр муниципального имущества объекта учета, об изменении сведений об объекте учета либо об исключении права муниципальной собственности на объект учета (далее – Заявления) регистрируются во входящей корреспонденции Уполномоченного органа в день их поступления.

Не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации Заявления во входящей корреспонденции, такое Заявление регистрируется должностными лицами, ответственными за ведение Реестра муниципального имущества, в Журнале учета документов, поступивших для учета муниципального имущества в Реестре муниципального имущества, который ведется по форме приложения 8 к настоящему Положению (далее – Журнал учета документов).

26. Должностные лица Уполномоченного органа в срок не позднее 20 календарных дней со дня регистрации Заявления с приложенными подтверждающими документами в Журнале учета документов проводят экспертизу представленных документов, на предмет соответствия документов требованиям законодательства и настоящему Положению.

27. По результатам экспертизы представленных документов должностное лицо Уполномоченного органа принимает одно из следующих решений:

1) об учете объекта учета в Реестре муниципального имущества, изменении сведений об объекте учета или о лице, обладающем правами на объект учета или сведениями о нем, либо об исключении сведений об объекте учета из Реестра муниципального имущества в случае, если установлены подлинность и полнота документов, представленных Правообладателем, а также достоверность и полнота содержащихся в них сведений.

Должностные лица Уполномоченного органа обязаны учесть в Реестре муниципального имущества объект учета под индивидуальным реестровым номером, изменить сведения об объекте учета или о лице, обладающем правами на объект учета или сведениями о нем, либо исключить сведения о нем из Реестра муниципального имущества не позднее 20 календарных дней со дня регистрации Заявления в Журнале учета документов.

Индивидуальный реестровый номер, присвоенный объекту муниципальной собственности, сведения о котором исключены из Реестра муниципального имущества, в дальнейшем другим объектам муниципальной собственности не присваивается.

Уведомление о внесении (изменении, исключении) сведений об объекте учета в Реестр муниципального имущества направляется заказным письмом с уведомлением о вручении Правообладателю не позднее 20 календарных дней со дня регистрации Заявления в Журнале учета документов по форме, приведенной в приложении 7 к настоящему Положению;

2) об отказе в учете объекта учета в Реестре муниципального имущества, изменении сведений об объекте учета или о лице, обладающем правами на объект учета или сведениями о нем, либо исключении сведений об объекте учета из Реестра муниципального имущества, в случае если:

объект учета не находится в муниципальной собственности муниципального образования "Тайшетский район";

объект учета учтен в Реестре муниципального имущества;

не подтверждены права заявителя на муниципальное имущество;

заявителем не предоставлены сведения и документы, необходимые для включения в Реестр муниципального имущества сведений об имуществе.

Решение об отказе включения (изменения, исключения) сведений об имуществе в Реестр муниципального имущества оформляется в виде мотивированного письменного сообщения об отказе и направляется заказным письмом с уведомлением о вручении Правообладателю не позднее 20 календарных дней со дня регистрации Заявления в Журнале учета документов по форме, приведенной в приложении 4 к настоящему Положению.

Решение Уполномоченного органа, об отказе в учете объекта учета в Реестре муниципального имущества, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) о приостановлении процедуры включения (изменения, исключения) сведений об объекте учета в Реестр муниципального имущества, в случае если:

установлена неполнота содержащихся в документах сведений;

возникли сомнения в достоверности представленных сведений.

Должностное лицо Уполномоченного органа направляет Правообладателю письменное сообщение о приостановлении процедуры учета по форме, приведенной в приложение 6 к настоящему Положению, с указанием причины приостановления процедуры и с требованием в срок не позднее 14 календарных дней со дня получения сообщения направить в Уполномоченный орган дополнительные сведения об объекте учета, а также документы, подтверждающие указанные сведения.

При этом срок включения (изменения, исключения) сведений об объекте учета в Реестр муниципального имущества продлевается, но не более чем на 14 календарных дней со дня представления Правообладателем дополнительных сведений.

Правообладатель обязан повторно направить в Уполномоченный орган заявление о включении сведений об объекте учета, об изменении сведений об объекте учета, о прекращении права муниципальной собственности на объект учета и исключении сведений об объекте учета, содержащее недостающие и (или) уточненные сведения и подтверждающие их документы, в срок не позднее 14 календарных дней со дня получения сообщения.

28. Документы (копии документов), указанные в настоящем Положении, могут быть представлены Правообладателем в Уполномоченный орган:

в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Правообладателя;

в форме документов на бумажных носителях (лично с предоставлением подлинников документов либо посредством почтовой связи с предоставлением надлежащим образом заверенных Правообладателем копий документов).

29. Документы, поступившие в Уполномоченный орган для учета муниципального

имущества в Реестре муниципального имущества и сведения, представляемые из Реестра муниципального имущества подлежат постоянному хранению. Уничтожение, а также изъятие из Реестра муниципального имущества каких-либо документов или их частей не допускается.

30. Документы, поступившие в Уполномоченный орган для учета муниципального имущества в Реестре муниципального имущества и представляемые сведения из Реестра муниципального имущества, хранятся в делах, сформированных по признакам отнесения указанного имущества, или принадлежности Правообладателю.

31. Муниципальные учреждения, муниципальные унитарные предприятия и иные лица, владеющие муниципальным имуществом, ежегодно в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным представляют в Уполномоченный орган сведения об объектах учета на бумажном и электронном носителях по установленной форме (приложение 12) по состоянию на 1 января года.

32. Должностные лица Уполномоченного органа в рамках возложенных полномочий проводят проверки использования муниципального имущества муниципального образования "Тайшетский район" в порядке, установленном постановлением администрации Тайшетского района.

33. В случае если по результатам проведения проверки выявлены объекты учета, не учтенные в Реестре муниципального имущества, сведения, которые не представлены для внесения изменений в сведения об объектах учета или о лицах, обладающих правами на объекты учета, объекты учета, право муниципальной собственности муниципального образования "Тайшетский район" на которое не зарегистрировано, должностное лицо Уполномоченного органа в срок не позднее 5 рабочих дней со дня выявления указанных фактов направляет Правообладателю уведомление об устранении нарушения порядка учета муниципального имущества.

Правообладатель в установленном настоящим Положением порядке в течение 14 календарных дней обязан представить в Уполномоченный орган документы, подтверждающие сведения об объектах учета в Реестр муниципального имущества, или соответствующие изменения в сведения об объектах учета или о лицах, обладающих правами на объекты учета, либо сведения о прекращении права муниципальной собственности на объект учета и сведения об объектах учета из Реестра муниципального имущества.

34. Объекты учета, списанные по причине физического износа, гибели, сноса или уничтожения, утраты при авариях, стихийных бедствиях, иных чрезвычайных ситуациях и иных оснований, исключаются из Реестра муниципального имущества на основании документов оформленных в соответствии с Порядком списания муниципального имущества муниципального образования "Тайшетский район", утверждаемого постановлением администрации Тайшетского района, с указанием оснований их исключения.

35. Сведения об исключаемых объектах хранятся бессрочно с указанием даты и основания исключения в электронном виде - в разделе Архив Реестра муниципального имущества.

Глава 4. Предоставление сведений об объектах учета

36. Предоставление сведений из Реестра муниципального имущества об объектах учета либо уведомления об отсутствии сведений в Реестре муниципального имущества, осуществляется в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества муниципального образования "Тайшетский район, утвержденным постановлением администрации Тайшетского района.

37. Информация из Реестра муниципального имущества об объектах учета предоставляется должностными лицами Уполномоченного органа заинтересованным лицам, в форме выписки из Реестра муниципального имущества, по форме, прилагаемой к настоя-

щему Положению (приложение 9) либо в виде уведомления об отсутствии сведений в Реестре муниципального имущества (приложение 5).

38. Выписка из Реестра муниципального имущества, регистрируется в Журнале регистрации выписок из Реестра муниципального имущества муниципального образования "Тайшетский район" с указанием даты выдачи выписки из Реестра муниципального имущества и присвоением порядкового номера (приложение 13).

Глава 5. Ответственность

39. Правообладатели несут ответственность за непредставление или несвоевременное представление сведений и документов об объектах учета, а также подлинность представленных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

40. Уполномоченный орган несет ответственность за соответствие сведений об объектах учета, внесенных в Реестр муниципального имущества, сведениям, предоставленным Правообладателями и иными органами и (или) организациями в соответствии с настоящим Положением.

Глава 6. Заключительные положения

41. Собственником Реестра муниципального имущества является муниципальное образование "Тайшетский район".

42. Уполномоченный орган осуществляет владение и пользование бумажным носителем и автоматизированной базой данных Реестра муниципального имущества, в рамках полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

Начальник Департамента по управлению
муниципальным имуществом
администрации Тайшетского района



А.А. Лим

Приложение 1
к Положению об учете муниципального имущества
муниципального образования "Тайшетский район"

Руководителю _____
(наименование Уполномоченного органа)

от _____
(Ф.И.О. руководителя юридического лица –
правообладателя муниципального имущества)

(полное наименование юридического лица, адрес,
номер контактного телефона, электронная почта)

**Заявление
о включении в Реестр муниципального имущества муниципального образования
"Тайшетский район" сведений об объекте учета**

Прошу внести в Реестр муниципального имущества муниципального образования
"Тайшетский район" сведения о _____

Форма 1

**Здания, нежилые помещения, сооружения, объекты незавершенного строитель-
ства, земельные участки, дороги, жилые помещения, объекты культурного наследия,
объекты инженерной инфраструктуры, иное недвижимое имущество.**

Кадастровый (условный) номер _____ от "___" _____ г.

Номер государственной регистрации права: _____
от "___" _____ г.

Адрес (местоположение) _____

Наименование _____

Назначение _____

Правообладатель _____

_____, ОГРН _____

Документы – основания возникновения:

права собственности муниципального образования "Тайшетский район"
от "___" _____ г.

права _____

(наименование иного вещного права)

Ограничение (обременение):

Наименование части _____

Площадь части _____

Вид ограничения (обременения) _____

Номер регистрации ограничения (обременения) _____ от "___" _____ г.

Дата возникновения _____

Дата прекращения _____

Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) _____

_____, ОГРН _____ или ОГРНИП _____

Документы - основания ограничения (обременения) _____

Руководитель _____

(наименование
правообладателя)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Транспортные средства

Идентификационный номер (VIN) _____
 Инвентарный номер _____
 Наименование _____
 Отнесение к категории особо ценного движимого имущества _____
 Дата внесения в перечень особо ценного движимого имущества _____
 Марка, модель _____
 Год выпуска _____
 Номер двигателя _____
 Номер шасси _____
 Номер кузова _____
 Назначение _____
 Правообладатель _____, ОГРН _____

Документы - основания возникновения:
 права собственности муниципального образования "Тайшетский район"
 от "___" _____ г.
 права _____
 (наименование иного вещного права)

Ограничение (обременение):
 Вид ограничения (обременения) _____
 Номер регистрации ограничения (обременения) _____ от "___" _____ г.
 Дата возникновения _____
 Дата прекращения _____
 Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение), _____
 _____, ОГРН _____ или ОГРНИП _____
 Документы - основания ограничения (обременения) _____

Руководитель _____

(наименование
 правообладателя)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Форма 3

Ценные бумаги

Количество (штук) _____
 Обыкновенные (штук) _____
 Регистрационные номера выпусков _____
 Номинальная стоимость (рублей) _____
 Привилегированные (штук) _____
 Регистрационные номера выпусков _____
 Номинальная стоимость (рублей) _____
 Доля в уставном капитале (процентов) _____
 Выписка из реестра акционеров от "___" _____ г.

Ограничение (обременение):
 Вид ограничения (обременения) _____
 Номер регистрации ограничения (обременения) _____ от "___" _____ г.
 Дата возникновения _____
 Дата прекращения _____
 Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение), _____
 _____, ОГРН _____ или ОГРНИП _____

Документы - основания ограничения (обременения) _____

Руководитель

(наименование
правообладателя)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Форма 4

**Движимое имущество,
стоимость которого составляет или превышает 40 000 рублей,
а также особо ценное имущество**

Инвентарный номер _____

Наименование _____

Отнесение к категории особо ценного движимого имущества _____

Дата внесения в перечень особо ценного движимого имущества _____

Марка, модель _____

Год выпуска _____

Назначение _____

Правообладатель _____

_____, ОГРН _____

Документы - основания возникновения:

права собственности муниципального образования "Тайшетский район"
от "___" _____ г.

права _____

(наименование иного вещного права)

Ограничение (обременение):

Вид ограничения (обременения) _____

Номер регистрации ограничения (обременения) _____ от "___" _____ г.

Дата возникновения _____

Дата прекращения _____

Лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение), _____

_____, ОГРН _____ или ОГРНИП _____

Документы - основания ограничения (обременения) _____

Руководитель

(наименование
правообладателя)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Форма 5

Подарок, полученный лицом, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования "Тайшетский район", лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании "Тайшетский район", в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей (стоимость подарка превышает 3 000 (три тысячи) рублей)

Наименование _____

Лицо, замещающее муниципальные должности в муниципальном образовании "Тайшетский район", должность муниципальной службы в муниципальном образовании "Тайшет-

ский район":

Должность _____

Ф.И.О. _____

Протокольное мероприятие _____

Дата проведения мероприятия _____

Правообладатель _____

_____, ОГРН _____

Уведомление о получении подарка: _____

Стоимость (рублей): _____

Дата оценки _____

(должность) (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Форма 6

Муниципальное унитарное предприятие

ОГРН _____

Дата государственной регистрации _____

Полное наименование _____

Адрес (место нахождения) _____

Должность, Ф.И.О. руководителя _____

Телефон, факс, e-mail _____

ИНН _____

КПП _____

ОКВЭД 2 _____

Среднесписочная численность персонала _____ на 01.01. _____

Дата утверждения Устава _____

Дата заключения (продления) трудового договора с руководителем _____

Срок действия трудового договора _____

Уставный (складочный) капитал (тыс. руб.) _____ на 01.01. _____

Остаточная стоимость основных средств (фондов) (тыс. руб.) _____ на 01. _____. _____

Сведения о применении процедур банкротства _____

Руководитель

(наименование (дата) (подпись) (Ф.И.О.)
правообладателя)

Форма 7

Муниципальное учреждение

ОГРН _____

Дата государственной регистрации _____

Полное наименование _____

Адрес (место нахождения) _____

Должность, Ф.И.О. руководителя _____

Телефон, факс, e-mail _____

ИНН _____

КПП _____

ОКВЭД 2 _____

Численность работников _____ на 01.01. _____
 Дата утверждения Устава _____
 Дата заключения (продления) трудового договора с руководителем _____
 Срок действия трудового договора _____

Руководитель

 (наименование (дата) (подпись) (Ф.И.О.)
 правообладателя)

Форма 8

Юридические лица, учредителем (участником) которых является муниципальное образование "Тайшетский район"

ОГРН _____
 Дата государственной регистрации _____
 Полное наименование _____
 Адрес (место нахождения) _____
 Должность, Ф.И.О. руководителя _____
 Телефон, факс, e-mail _____
 ИНН _____ КПП _____
 ОКВЭД2 _____
 Дата утверждения Устава _____
 Дата заключения (продления) трудового договора с руководителем _____
 Срок действия трудового договора _____
 Численность персонала _____ на 01.01. _____
 Уставный капитал (тыс. руб.) _____ на 01.01. _____
 Остаточная стоимость основных средств (фондов) (тыс. руб.) _____ на 01.01. _____
 Сведения о применении процедур банкротства _____

Руководитель

 (наименование (дата) (подпись) (Ф.И.О.)
 правообладателя)

Форма 9

**Хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады)
 в уставном (складочном) капитале которых принадлежат
 муниципальному образованию "Тайшетский район"**

ОГРН _____
 Дата государственной регистрации _____
 Полное наименование _____
 Адрес (место нахождения) _____
 Должность, Ф.И.О. руководителя _____
 Телефон, факс, e-mail _____
 ИНН _____ КПП _____ ОКВЭД2 _____
 Дата утверждения Устава _____
 Дата заключения (продления) трудового договора с руководителем _____
 Срок действия трудового договора _____
 Численность персонала _____ на 01.01. _____
 Уставный капитал (тыс. руб.) _____ на 01.01. _____

Остаточная стоимость основных средств (фондов) (тыс. руб.) _____ на 01. __. ____
 Сведения о применении процедур банкротства _____

Акции, доли:

Реестровый номер объекта учета (РНОУ)

Количество (штук) _____
 Обыкновенные (штук) _____
 Регистрационные номера выпусков _____
 Номинальная стоимость (рублей) _____
 Привилегированные (штук) _____
 Регистрационные номера выпусков _____
 Номинальная стоимость (рублей) _____
 Доля в уставном капитале (процентов) _____
 Выписка из реестра акционеров от " ____ " _____ г.

Руководитель

_____ (наименование правообладателя) _____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Руководитель аппарата
 администрации Тайшетского района



Т.А. Белых

Приложение 2
к Положению об учете муниципального имущества
муниципального образования "Тайшетский район"

Руководителю _____
(наименование Уполномоченного органа)

от _____
(Ф.И.О. руководителя юридического лица –
правообладателя муниципального имущества)

(полное наименование юридического лица, адрес,
номер контактного телефона, электронная почта)

Заявление
о внесении в Реестр муниципального имущества муниципального образования
"Тайшетский район" изменений в сведения об объекте учета или о лице,
обладающем правами на объект учета либо сведениями о нем

Прошу внести в Реестр муниципального имущества муниципального образования
"Тайшетский район" изменения в сведения о _____

Раздел _____
(номер раздела)

Реестровый номер _____
Содержание изменений _____

Документы - основания _____

Особые отметки должностного лица _____

Руководитель

(наименование
правообладателя)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель аппарата
администрации Тайшетского района



Т.А. Белых

Приложение 3
к Положению об учете муниципального имущества
муниципального образования "Тайшетский район"

Руководителю _____
(наименование Уполномоченного органа)

от _____
(Ф.И.О. руководителя юридического лица –
правообладателя муниципального имущества)

(полное наименование юридического лица, адрес,
номер контактного телефона, электронная почта)

**Заявление о прекращении права муниципальной собственности муниципаль-
ного образования "Тайшетский район" и (или) вещного права Правообладателя на
объект учета и исключении объекта учета из Реестра муниципального имущества
муниципального образования "Тайшетский район"**

Прошу исключить из Реестра муниципального имущества муниципального образо-
вания "Тайшетский район" сведения о _____

Раздел _____
(номер раздела)

Реестровый номер _____
Содержание изменений _____

Документы - основания _____

Особые отметки должностного лица _____

Руководитель

(наименование
правообладателя)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель аппарата
администрации Тайшетского района



Т.А. Бельх

Приложение 4
к Положению об учете муниципального имущества
муниципального образования "Тайшетский район"

Решение
об отказе включения (изменении, исключении) сведений об имуществе
в Реестр муниципального имущества муниципального образования
"Тайшетский район"

" ____ " _____ 20__ г. в _____
(наименование Уполномоченного органа)

от Вас поступило заявление о включении (изменении, исключении) в Реестр муниципального имущества муниципального образования "Тайшетский район" сведений о _____

(указывается наименование объекта учета)

В результате рассмотрения Вашего заявления установлено, что _____

(указывается выявленное обстоятельство, послужившее причиной отказа: имущество не относится к объектам учета; имущество не находится в собственности Тайшетского района; не подтверждены права заявителя на муниципальное имущество; заявителем не предоставлены сведения и документы, необходимые для включения в реестр сведений об имуществе)

В соответствии с требованиями пункта 7 Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества, утвержденного Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011г. № 424, сообщаем Вам об отказе включения (изменения, исключения) в Реестр муниципального имущества муниципального образования "Тайшетский район" сведений о _____

(указывается наименование объекта учета)

Дополнительно информируем Вас, что решение об отказе может быть обжаловано Вами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

(должность руководителя Уполномоченного
органа)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель аппарата
администрации Тайшетского района



Т.А. Белых

Приложение 5
к Положению об учете муниципального имущества
муниципального образования "Тайшетский район"

_____ (Ф.И.О. (для физических лиц),

_____ полное наименование юридического лица)

_____ (место регистрации (для физических лиц),

_____ место нахождения (для юридических лиц),

**Уведомление
об отсутствии сведений в Реестре муниципального имущества
муниципального образования "Тайшетский район"**

_____ (наименование Уполномоченного органа)
сообщает о том, что сведения об объекте
_____, расположенном по адресу:

_____ (адрес местонахождения объекта)
(объекте движимого имущества) _____

_____ (наименование объекта)
указанного в Вашем заявлении от "___" _____ г. № _____, в Реестре муниципально-
го имущества муниципального образования "Тайшетский район" отсутствуют.

_____ (должность руководителя Уполномоченного
органа)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Руководитель аппарата
администрации Тайшетского района



Т.А. Белых

Приложение 6
к Положению об учете муниципального имущества
муниципального образования "Тайшетский район"

СООБЩЕНИЕ

о приостановлении процедуры включения сведений об имуществе в Реестр
муниципального имущества муниципального образования
"Тайшетский район"

" ____ " _____ 20__ г. в _____
(наименование Уполномоченного органа)

от Вас поступило заявление о включении в Реестр муниципального имущества муници-
пального образования "Тайшетский район" сведений
о _____.

(указывается наименование объекта учета)
В результате рассмотрения Вашего заявления установлено,
что _____.

(указывается выявленное обстоятельство, послужившее причиной приостановки: недостаточность сведений
и документов, возникновение сомнений в достоверности представленных данных)

В соответствии с требованиями подпунктом 3 пункта 27 Положения об учете муници-
пального имущества муниципального образования "Тайшетский район", сообщаем Вам
о приостановлении процедуры включения в Реестр муниципального имущества муници-
пального образования "Тайшетский район" сведений о _____.

(указывается наименование объекта учета)

Дополнительно сообщаем, что Вам необходимо в срок не позднее 14 календарных
дней со дня получения настоящего Сообщения, направить в _____

(наименование Уполномоченного органа)
дополнительные сведения об объекте учета, а также документы, подтверждающие сведе-
ния:

(должность руководителя Уполномоченного
органа)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель аппарата
администрации Тайшетского района



Т.А. Белых

Приложение 7
к Положению об учете муниципального имущества
муниципального образования "Тайшетский район"

**Уведомление
о внесении (изменении, исключении) сведений об объекте учета в Реестр муниципально-
го имущества муниципального образования "Тайшетский район"**

сообщает _____ (наименование Уполномоченного органа)
о том, что сведения об объекте
_____, расположенном по адресу:

(наименование объекта учета в родительном падеже)

(адрес местонахождения объекта)
(объекте движимого имущества) _____,
(указать наименование объекта)

внесены (изменены, исключены) в Реестр муниципального имущества муниципального
образования "Тайшетский район".

Уведомление выдано

(полное наименование заявителя)
на основании заявления от " ____ " _____ г.

В результате проведения процедуры учета, указанному объекту
" ____ " _____ г. присвоен индивидуальный реестровый номер _____.

(должность руководителя Уполномоченного
органа)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель аппарата
администрации Тайшетского района



Т.А. Белых

Приложение 8
к Положению об учете муниципального имущества
муниципального образования "Тайшетский район"

Форма

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

(наименование Уполномоченного органа)

ЖУРНАЛ
учета документов, поступивших для учета муниципального имущества
в Реестр муниципального имущества муниципального образования
"Тайшетский район"
(20__ год)

Должностное лицо:

с "___" _____ г. по "___" _____ г.

(Ф.И.О.)

Срок хранения: постоянно

ЖУРНАЛ
учета документов, поступивших для учета муниципального имущества
в Реестр муниципального имущества муниципального образования "Тайшетский район"

| № п/п | Входящий | | Правообладатель, орган местного самоуправления района, иной орган или организация | Краткое содержание документа | ФИО исполнителя | Отметка об исполнении | Примечание |
|----------|----------|---|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------|-----------------------|------------|
| | дата | № | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | 6 | 7 |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| ... | | | | | | | |

 (должность)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

Руководитель аппарата
 администрации Тайшетского района



Т.А. Белых

Приложение 9
к Положению об учете муниципального имущества
муниципального образования "Тайшетский район"

ВЫПИСКА
из Реестра муниципального имущества муниципального образования "Тайшетский район"

| Реестровый номер | Наименование объекта | Адрес (местоположение объекта) | Кадастровый номер | Характеристика объекта | Основание включения в Реестр | Сведения о правообладателе муниципального имущества (вид права) |
|------------------|----------------------|--------------------------------|-------------------|------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| | | | | | | |

(должность руководителя Уполномоченного
органа)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель: _____
(Ф.И.О.)

Руководитель аппарата
администрации Тайшетского района



(Handwritten signature)
Т.А. Белых

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

(наименование Уполномоченного органа)

Дело документов

Индивидуальный реестровый номер _____

(полное наименование объекта муниципального имущества)

Том № _____

Должностное лицо:

с "___" _____ г. по "___" _____ г.
(Ф.И.О.)

с "___" _____ г. по "___" _____ г.
(Ф.И.О.)

Срок хранения: постоянно

Опись документов дела документов № _____, Том № _____.

| № п/п | Реквизиты докумен-та | | Наименование документа | Количество листов в до-кументе | Номера лис-тов в деле |
|-------|----------------------|---|------------------------|--------------------------------|-----------------------|
| | Дата | № | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Руководитель аппарата
администрации Тайшетского района



Т.А. Белых

**Сведения об изменениях, внесенных в Реестр
муниципального имущества муниципального образования "Тайшетский район"**

1. Сведения о муниципальном недвижимом имуществе на 1 января 20__ года

| Индивидуальный реест- ровый номер | Наименование | Адрес (местоположе- ние) | Кадастровый номер | Площадь, протяжен- ность и (или) иные па- раметры, характери- зующие физические свойства недвижимого имущества | Кадастровая стоимость | Даты возникновения и прекращения права му- ниципальной собствен- ности | Реквизиты документов- оснований возникнове- ния (прекращения) пра- ва муниципальной соб- ственности | Правообладатель | Ограничения (обреме- нения) с указанием ос- нования и даты их воз- никновения и прекра- щения |
|--------------------------------------|--------------|-----------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

" " _____ 20__ г.

(должность)

(подпись)
М.П.

(расшифровка подписи)

Гл. бухгалтер _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

" " _____ 20__ г.

3. Сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежит муниципальному образованию, иных юридических лицах, в которых муниципальное образование является учредителем (участником) на 1 января 20__ года

| Индивидуальный реестровый номер | 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 % (для хозяйственных обществ и товариществ) | Среднесписочная численность работников (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий) |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

_____ (должность)

_____ (подпись)
М.П.

_____ (расшифровка подписи)

_____ " _____ 20__ г.

Гл. бухгалтер _____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ " _____ 20__ г.

Руководитель аппарата администрации Тайшетского района



Т.А. Белых

Приложение 12
к Положению об учете муниципального имущества
муниципального образования "Тайшетский район"

**Перечень
основных средств на балансовом счете**

(наименование организации)
по состоянию на 01.01.20__ г.

| № п/п | ИРН* | Полное наименование основного средства | Адрес | Регистрация права собственности/на каком праве передано учреждению | Кадастровый (условный) номер тех.паспорт | Норма амортизации в % или срок службы в месяцах | Балансовая стоимость на XX.XX.XX | Остаточная стоимость на XX.XX.XX |
|-------|------|----------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | 7 | |
| | | | | | | | | |

Руководитель _____ " " _____ 20__ г.
М.П. (подпись) (расшифровка подписи)

Гл. бухгалтер _____ " " _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Примечание. Заполнение таблицы осуществляется по группам основных средств правообладателями в формате Excel на электронном носителе и на бумажном носителе в 2-х экземплярах.

*индивидуальный реестровый номер

Руководитель аппарата
администрации Тайшетского района



Т.А. Белых

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

(наименование Уполномоченного органа)

ЖУРНАЛ
регистрации Выписок из Реестра муниципального имущества муниципального образова-
ния "Тайшетский район"

(20__ год)

Журнал регистрации выписок из Реестра муниципального имущества муниципального образования "Тайшетский район"

| № п/п | № и дата запроса | Наименование лица (юридического, физического) направившего запрос | Наименование объекта учета | Адрес объекта учета | Реестровый номер объекта | Номер и дата выписки | Ф.И.О. лица, выдавшего выписку | Ф.И.О. лица, получившего выписку |
|-------|------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------|--------------------------|----------------------|--------------------------------|----------------------------------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель аппарата
администрации Тайшетского района



(Handwritten signature)
Т.А. Белых