|  |
| --- |
| **ПОКРОВСКИЙ ВЕСТНИК** |
| **Информационный бюллетень** **Покровского сельского поселения** **Октябрьского муниципального района** **Костромской области** |
| **Учредитель:**Совет депутатов Покровского сельского поселения Октябрьского муниципального района Костромской области Бюллетень выходит с марта 2006 года. Издается бесплатно. |
| **№ 20****от 02 апреля 2021 года** |

**СОДЕРЖАНИЕ**

**информационного бюллетеня**

**Покровского сельского поселения**

**Октябрьского муниципального района Костромской области**

**«ПОКРОВСКИЙ ВЕСТНИК» № 20\_от 02 апреля 2021\_ года**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Дата  | Название  | Стр. |
| 240 | 02.04.2021 | **Решение Совета депутатов Покровского сельского поселения** «Об утверждении Положения об организации учета муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества Покровского сельского поселения Октябрьского муниципального района Костромской области» | 3-14 |



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОКРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Р Е Ш Е Н И Е

от 02 апреля 2021 года № 240

**Об утверждении Положения об организации учета муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества Покровского сельского поселения Октябрьского муниципального района**

**Костромской области**

В целях организации всестороннего учёта муниципального имущества Покровского сельского поселения Октябрьского муниципального района Костромской области, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30 августа 2011г. № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», руководствуясь Уставом муниципальное образование Покровское сельское поселение Октябрьского муниципального района Костромской области,

Совет депутатов Покровского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об организации учета муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества Покровского сельского поселения Октябрьского муниципального района Костромской области согласно приложению.

2. Считать утратившим силу решение Совета депутатов Покровского сельского поселения «Об организации учета муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества Покровского сельского поселения № 187 от 17 июня 2020 года.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования в информационном бюллетене «Покровский вестник».

Глава Покровского сельского поселения

Октябрьского муниципального района

Костромской области А.И.Березин.

 УТВЕРЖДЕНО:

решением Совета депутатов

Покровского сельского поселения

Октябрьского муниципального района

 Костромской области

 от 02 апреля 2021 г. № 240

**Положение**

**об организации учета муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества Покровского сельского поселения Октябрьского муниципального района Костромской области**

**1. Общие положения**

 1.1. Положение об организации учета муниципального имущества и ведении реестра муниципального имущества (далее - Положение) устанавливает основные принципы формирования и порядок ведения реестра муниципального имущества Покровского сельского поселения Октябрьского муниципального района Костромской области (далее - Реестр), определяет состав информации об объектах учета, порядок ее сбора, обработки, полномочия и ответственность организаций, участвующих в его создании и ведении.

 1.2. Реестр формируется и ведется в целях закрепления на праве оперативного управления или хозяйственного ведения принадлежащих муниципальному образованию Покровское сельское поселение Октябрьского района Костромской области (далее – муниципальному образованию – муниципальное образование) объектов недвижимого и движимого имущества, обеспечения единого учета и своевременного оперативного отражения движения всех объектов муниципальной собственности, вещных прав и обременения прав на объекты муниципальной собственности, а также в целях совершенствования механизма управления и распоряжения муниципальным имуществом.

 1.3. Ведение Реестра обеспечивает решение следующих задач:

 а) анализ состояния, экономической и социальной эффективности использования имущества по целевому назначению;

 б) выработка рекомендаций по более рациональному использованию объектов муниципальной собственности в зависимости от изменения состояния экономики;

 в) учет всех объектов муниципальной собственности;

 г) информационно-справочное обеспечение процесса подготовки и принятия решений по вопросам, касающимся муниципальной собственности и реализации прав собственника на эти объекты;

 д) централизованное обеспечение информацией об объектах муниципальной собственности заинтересованных государственных и муниципальных органов власти и управления, общественных организаций, других юридических лиц и граждан при заключении правоотношений в связи с этими объектами, в том числе при заключении гражданско-правовых сделок.

 1.4. В настоящем Положении под Реестром понимается информационная система, содержащая перечень объектов учета и сведения, характеризующие эти объекты.

**2. Объекты учета реестра являются**

2.1. Объектами учета в реестрах являются:

- находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество (здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, земельный участок, жилое, нежилое помещение или иной прочно связанный с землей объект, перемещение которого без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости);

- находящееся в муниципальной собственности движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное имущество, не относящееся к недвижимым и движимым вещам, стоимость которого превышает размер, установленный решениями Совета депутатов Покровского сельского поселения, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным [законом](https://legalacts.ru/doc/federalnyi-zakon-ot-03112006-n-174-fz-ob/) от 3 ноября 2006 г. N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 45, ст. 4626; 2007, N 31, ст. 4012; N 43, ст. 5084; 2010, N 19, ст. 2291; 2011, N 25, ст. 3535; N 30, ст. 4587), Федеральным [законом](https://legalacts.ru/doc/FZ-o-nekommercheskih-organizacijah/) от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 3, ст. 145; 1998, N 48, ст. 5849; 1999, N 28, ст. 3473; 2002, N 12, ст. 1093; N 52, ст. 5141; 2003, N 52, ст. 5031; 2006, N 3, ст. 282; N 6, ст. 636; N 45, ст. 4627; 2007, N 1, ст. 37, 39; N 10, ст. 1151; N 22, ст. 2562, 2563; N 27, ст. 3213; N 30, ст. 3753, 3799; N 45, ст. 5415; N 48, ст. 5814; N 49, ст. 6039, 6047, 6061, 6078; 2008, N 20, ст. 2253; N 30, ст. 3604, 3616, 3617; 2009, N 23, ст. 2762; N 29, ст. 3582, 3607; 2010, N 15, ст. 1736; N 19, ст. 2291; N 21, ст. 2526; N 30, ст. 3995; 2011, N 1, ст. 49; N 23, ст. 3264; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4568, 4587, 4590);

- 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.

2.2. Реестр состоит из 3 разделов.

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.

В раздел 2 включаются сведения о муниципальном движимом и ином имуществе, не относящемся к недвижимым и движимым вещам, 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 иного имущества, не относящегося к недвижимым и движимым вещам, в раздел 2 реестра также включаются сведения о:

- виде и наименовании объекта имущественного права;

- реквизитах нормативного правового акта, договора или иного документа, на основании которого возникло право на указанное имущество, согласно выписке из соответствующего реестра (Государственный реестр изобретений Российской Федерации, Государственный реестр полезных моделей Российской Федерации, Государственный реестр товарных знаков и знаков обслуживания Российской Федерации и др.) или иному документу, подтверждающему указанные реквизиты, включая наименование документа, его серию и номер, дату выдачи и наименование государственного органа (организации), выдавшего документ.

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.

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).

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

**3. Порядок ведения Реестра**

 3.1. Ведение реестра муниципального имущества осуществляется органом местного самоуправления в соответствии с Приказом Минэкономразвития России от 30.08.2011 № 424 "Порядок ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества".

Неотъемлемой частью реестра являются:

а) журнал учета присвоения реестровых номеров,

б) дела, в которые помещаются документы, поступившие для учета муниципального имущества в Реестре.

3.2. Реестры ведутся на бумажных и электронных носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

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

Документы реестров хранятся в соответствии с Федеральным [законом](https://legalacts.ru/doc/federalnyi-zakon-ot-22102004-n-125-fz-ob/) от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 43, ст. 4169; 2006, N 50, ст. 5280; 2007, N 49, ст. 6079; 2008, N 20, ст. 2253; 2010, N 19, ст. 2291; N 31, ст. 4196).

 3.3. Внесение в реестр сведений об объектах учета и записей об изменении сведений о них осуществляется на основе письменного заявления правообладателя недвижимого и (или) движимого имущества, сведения о котором подлежат включению в разделы 1 и 2 реестра, или лица, сведения о котором подлежат включению в раздел 3 реестра.

Заявление с приложением заверенных копий документов предоставляется в орган местного самоуправления Покровского сельского поселения Октябрьского муниципального района Костромской области (далее – орган местного самоуправления), уполномоченный на ведение реестра, в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета).

Сведения о создании муниципальным образованием муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии муниципального образования в юридических лицах вносятся в реестр на основании принятых решений о создании (участии в создании) таких юридических лиц.

Внесение в реестр записей об изменении сведений о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях и иных лицах, учтенных в разделе 3 реестра, осуществляется на основании письменных заявлений указанных лиц, к которым прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих изменение сведений. Соответствующие заявления предоставляются в орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение реестра, в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

В отношении объектов казны муниципального образования сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в реестр на основании надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение муниципальным образованием имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменений сведений об объектах учета. Копии указанных документов предоставляются в орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение реестра (должностному лицу такого органа, ответственному за ведение реестра), в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права муниципального образования на имущество (изменения сведений об объекте учета) должностными лицами органов местного самоуправления, ответственными за оформление соответствующих документов.

 3.4. В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности 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.

При принятии решения об отказе включения в реестр сведений об объекте учета правообладателю направляется письменное сообщение об отказе (с указанием его причины).

Решение органа местного самоуправления об отказе включения в реестр сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**4. Порядок присвоения реестрового номера объекту
учета реестра муниципального имущества**

 4.1. Порядковый номер объекта в Реестре является его реестровым номером. Реестровый номер является уникальным и при переносе данных об объекте учета в архив повторно не используется.

 4.2. Реестровый номер присваивается каждому объекту учета муниципального имущества, который является уникальным для каждого объекта и состоит из 7 числовых разрядов.

1 2 3 4 5 6 7
1 разряд – раздел Реестра:

1. Раздел 1 «Недвижимое имущество»;

2. Раздел 2 «Движимое имущество»;

3. Раздел 3 «Сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, в которых муниципальное образование является учредителем».

2 разряд – код категории объекта:

 1. Здание;

 2. Сооружение;

 3. Жилой фонд;

 4. Земельные участки;

 5. Объекты ЖКХ;

 6. Машины и оборудование;

 7. Транспортные средства;

 8. Прочие основные фонды.

3 разряд – признак, определяющий данные об объекте:

 1. Находящееся в оперативном управлении;

 2. Находящееся в хозяйственном ведении;

 3. Составляющее Казну муниципального образования.

4-7 разряд – порядковый номер объекта учета муниципального имущества внутри каждого раздела. В неиспользуемых левых разрядах этой группы ставится «0».

**5. Порядок предоставления информации, содержащейся в Реестре:**

5.1. Сведения об объектах учета, содержащиеся в Реестре, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписи из Реестра.

Предоставление сведений об объектах учета осуществляется муниципальным образованием на основании письменных запросов в 10-дневный срок со дня поступления запроса.

**6. Порядок учета муниципального имущества**

 6.1. Организацию учета муниципального имущества осуществляет гл. специалистом администрации Покровского сельского поселения (далее - Специалист).

 К обязанностям Специалиста относятся:

- соблюдать правила ведения реестра и требований, предъявляемых к системе ведения реестра;

- соблюдать права доступа к реестру и защиту коммерческой тайны;

- осуществлять информационно-справочное обслуживание, выдавать выписки из реестров.

 6.2. Для учета вновь приобретенного особо ценного имущества муниципальными учреждениями, предприятиями за счет средств, выделенных из бюджета поселения, муниципальные учреждения, предприятия обращаются в орган местного самоуправления с заявлением по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению с приложением документов, подтверждающих приобретение имущества в течении 3-х дней.

 6.3. Орган местного самоуправления после получения соответствующих заявлений и документов, указанных в [пункте](#sub_14) 2.2. настоящего Положения проводит экспертизу документов и по ее результатам выполняет следующие действия:

 6.3.1. В случае принятия решения о внесении в реестр:

- присваивает реестровый номер объекту, заносит в Реестр муниципального имущества;

- в десятидневный срок подготавливает распоряжение администрации о принятии в муниципальную собственность и закреплении на праве оперативного управления либо хозяйственного ведения муниципального имущества за муниципальными учреждениями, предприятиями с указанием присвоенного реестрового номера.

 6.3.2. В случае возникновения сомнений в достоверности представленных данных орган местного самоуправления обязан приостановить проведение учета и немедленно известить об этом заявителя, который вправе в течение месяца представить дополнительные сведения, при этом срок проведения учета продлевается, но не более чем на месяц со дня представления дополнительных сведений.

6.3.3. В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности 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.

При принятии решения об отказе включения в реестр сведений об объекте учета правообладателю направляется письменное сообщение об отказе с указанием его причины.

Решение об отказе включения в реестр сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

 6.4. Ежегодно до 1 апреля текущего года муниципальные учреждения, предприятия, за которыми закреплено муниципальное имущество на праве оперативного управления, хозяйственного ведения представляют в орган местного самоуправления следующие документы:

- реестр муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления, хозяйственного ведения согласно Приложениям № 2, № 3,№ 4 к настоящему Положению.

 Реестр муниципального имущества должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью.

- надлежащим образом заверенные правообладателем обновленные карты сведений об объекте учета и о правообладателе по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным годом;

- копии документов, подтверждающих новые сведения об объекте учета и (или) правообладателе, заверенные надлежащим образом;

- надлежащим образом заверенные перечни муниципального имущества (основные средства (фонды), не завершенные строительством объекты, акции, доли и т.д.) независимо от стоимости, находящегося у правообладателей на балансе и в пользовании на дату составления годовой бухгалтерской отчетности, перечни земельных участков, находящихся у них на определенном вещном праве;

- копию годовой бухгалтерской отчетности правообладателя, заверенную надлежащим образом.

6.5. Специалист органа местного самоуправления, до 20 мая текущего года, готовит и представляет главе администрации Покровского сельского поселения:

 - годовой отчет об изменениях в Реестре, связанных с возникновением и прекращением права собственности муниципального образования на недвижимое и движимое имущество, за соответствующий год;

 - перечень учреждений и предприятий, которые не представили сведений о муниципальном имуществе, принадлежащем им на соответствующем вещном праве, и (или) обновленные сведения о нем для внесения в Реестр в отчетном году.

Приложение № 1

к Положению

|  |  |
| --- | --- |
|   | В администрацию Покровского сельского поселения От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Тел\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

 (наименование организации)

просит принять в муниципальную собственность Покровского сельского поселения Октябрьского муниципального района Костромской области приобретенное имущество за счет средств, выделенных из бюджета

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование имущества | характеристика | Балансовая стоимость(руб.) | Остаточная стоимость(руб.) | примечание |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Присвоить реестровый номер вышеуказанному имуществу.

Закрепить на праве оперативного управления или хозяйственного управления имущество, указанное в п.1 заявления.

 ПРИЛОЖЕНИЕ:

 1. Копии документов, подтверждающие приобретение имущества (счета-фактуры, накладные, акты приема-передачи, товарные чеки и т. д)

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

(должность руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (бухгалтер) (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

Приложение № 2

к Положению

**Основные сведения об учреждении по состоянию на \_\_\_\_\_20\_\_\_г.**

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование учреждения и организационно-правовая форма юридического лица |  |
| ИНН |  |
| КПП |  |
| ОГРН, номер и дата государственной регистрации |  |
| реквизиты документа - основания создания юридического лица |  |
| Юридический адрес  |  |
| Адрес (местонахождение) |  |
| Данные о балансовой и остаточной стоимости основных средств |  |
| ФИО Руководителя |  |
| Должность Руководителя |  |
| Среднесписочная численность работников |  |
| Размер уставного фонда |  |
| размер доли, принадлежащей муниципальному образованию в уставном (складочном) капитале, в процентах |  |

Приложение № 3

к Положению

**Недвижимое имущество**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | НаименованиеНедвижимого имущества | Адрес (местонахождение) недвижимого имущества | Кадастровый номер | Площадь | Балансовая стоимость | Остаточная стоимость | Кадастровая стоимость | Даты возникновенияи прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество | Реквизиты документов | Сведения о правообладателе муниципального имущества | Сведения об установленных в отношении муниципального недвижимого имущества ограничениях с указанием основания даты их возникновения и прекращения |
| Здание |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Сооружение |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Помещение |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Земельные участки |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 4

к Положению

**Движимое имущество**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование движимого имущества | Балансовая стоимость | Остаточная стоимость | Даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на движимое имущество | Реквизиты документов | Сведения о правообладателе муниципального имущества | Сведения об установленных в отношении муниципального движимого имущества ограничениях с указанием основания и даты из возникновения и прекращения |
| Машины и оборудование |  |  |  |  |  |  |  |
| Транспортные средства |  |  |  |  |  |  |  |
| Инвентарь производственный и хозяйственный |  |  |  |  |  |  |  |
| Библиотечный фонд  |  |  |  |  |  |  |  |

Отпечатано – 5 экземпляров.

Ответственный редактор – Березин А.И

Ответственный за выпуск – Фатиева Е.А.

Цена – распространяется бесплатно.

Тел.: 8 (49451) 2-15-38

Адрес издательства: 157780, Костромская область, с. Боговарово, ул. Советская д.9