Российская Федерация

Республика Хакасия

Таштыпский район

Совет депутатов Таштыпского сельсовета

Р Е Ш Е Н И Е

15 марта 2018 года с.Таштып № 8

Об утверждении Положения

«Об учете муниципального [имущества  
и порядке ведения Реестра объектов](garantF1://20443928.0)

муниципальной собственности

Таштыпского сельсовета».

Руководствуясь ст.209,125,215 Гражданского кодекса Российской Федерации, п.3 ст. 15 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003г. №131-ФЗ, п.5 ч.1 ст. 27 Устава муниципального образования Таштыпский сельсовет от 21.02.2006 года, Совет депутатов Таштыпского сельсовета РЕШИЛ:

1. Утвердить [Положение](#sub_1000) "Об учете муниципального имущества и порядке ведения Реестра объектов муниципальной собственности Таштыпский сельсовет (прилагается).

2. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянную комиссию по социальным вопросам, законности и правопорядку (А.И.Салайдинова).

4. Настоящее решение направить для подписания Главе Таштыпского сельсовета.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Глава Таштыпского сельсовета Р.Х Салимов

Приложение

к [решению](#sub_0) Совета депутатов

Таштыпского сельсовета

от 15 марта 2018 года № 8

# Положение об учете муниципального имущества и порядке ведения реестра объектов муниципальной собственности Таштыпского сельсовета

# 1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает порядок учета муниципального имущества и ведения реестра объектов муниципальной собственности Таштыпского сельсовета состав и перечень регистрируемой информации об объектах учета порядок ее сбора и обработки полномочия и ответственность организации, участвующих в создании Реестра.

1.1. Положение разработано на основании:

[Гражданского кодекса](garantF1://10064072.0) Российской Федерации.

[Федерального закона](garantF1://86367.0) от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

[Положения](garantF1://12055220.1000)"Об учете федерального имущества", утвержденного [Постановлением](garantF1://12055220.0) Правительства Российской Федерации от 16 июля 2007 года N 447.

1.2. Целью ведения Реестра является обеспечение учета и сохранности объектов, находящихся в муниципальной собственности Таштыпского сельсовета.

1.3. Формирование и ведение Реестра осуществляет специалист по муниципальному имуществу Администрации Таштыпского сельсовета.

# 2. Порядок учета муниципального имущества

2.1. Учет муниципального имущества Таштыпского сельсовета производится путем ведения Реестра объектов муниципальной собственности Таштыпского сельсовета (далее - Реестр).

2.2. Учет муниципального имущества включает в себя описание объекта учета с указанием его индивидуальных особенностей, позволяющее однозначно отличить его от других объектов.

2.3. Органы местного самоуправления, а также муниципальные предприятия Таштыпского сельсовета, являющиеся балансодержателями имущества, представляют в бухгалтерию Карту учета муниципального имущества, имеющегося у юридического лица (далее именуется - Карта учета) по форме согласно [приложению № 1](#sub_1100) и перечень объектов движимого и недвижимого имущества, оборотных средств (далее именуется - Перечень) по форме согласно [приложениям № 2](#sub_1200), [3](#sub_1300), [4](#sub_1400).

2.4. Для учета муниципального имущества, находящегося в муниципальной казне Таштыпского сельсовета, бухгалтерия составляет Карту учета имущества муниципальной казны Таштыпского сельсовета, по форме согласно [приложению № 5](#sub_1500).

2.5. В случае возникновения у бухгалтерии сомнений в достоверности представленных данных, проведение учета приостанавливается, а в адрес юридического лица направляется предписание об обязательном представлении в течение месяца дополнительных сведений.

# 3. Структура реестра

3.1. Реестр состоит из следующих разделов

1) раздел 1 «Муниципальные предприятия», в отношении которых администрация Таштыпского сельсовета обладает правами собственника;

2) раздел 2 "Нежилые здания и помещения объекты, и сооружения инженерной инфраструктуры, транспортные средства МУП «ТЖКХ»;

3) раздел 3 «Основные средства (за исключением включенных в раздел 2 и 4), находящихся в муниципальной собственности Таштыпского сельсовета»;

4) раздел 4 «Муниципальные жилые помещения»;

5) раздел 5 «Движимое имущество»

3.1. В раздел 1 вносятся муниципальные предприятия и учреждения как объекты муниципальной собственности, Таштыпского сельсовета обладает правами собственника полностью либо частично.

Раздел 1 включает в себя следующие сведения:

1) порядковый номер записи;

2) идентификационный код предприятия в ОКПО (включая КЧ);

3) коды признаков министерства (ведомства) в [ОКОГУ](garantF1://79110.0), территории в [ОКАТО](garantF1://79192.0), отрасли народного хозяйства в [ОКВЭД](garantF1://85134.0);

4) полное наименование объекта;

5) ОГРН;

6) ИНН;

7) юридический адрес предприятия (учреждения);

8) укрупненная специализация (основной вид деятельности);

9) балансовая стоимость основных фондов;

10) среднесписочная численность работающих;

11) доля муниципальной собственности;

12) дата и номер регистрации предприятия (учреждения);

13) дата и основание приобретения права муниципальной собственности;

14) дата и основание прекращения права муниципальной собственности;

15) сведения о реорганизации, ликвидации предприятия.

3.2. В раздел 2 включаются нежилые здания, помещения и сооружения, объекты и сооружения инженерной инфраструктуры, транспортные средства, находящееся в муниципальной собственности Таштыпского сельсовета

Раздел 2 включает в себя следующие сведения:

1) порядковый номер записи;

2) наименование имущества;( полное наименование объекта);

3) местонахождение объекта;

4) балансовая стоимость объекта;

5) общая площадь (для нежилых помещений и зданий); протяженность (для объектов инженерной инфраструктуры);

6) наименование балансодержателя объекта;

7) наименование пользователя (арендатора, управляющего) объекта;

8) дата и основание приобретения права муниципальной собственности

9) дата и основание прекращения права муниципальной собственности.

3.3. В раздел 3 включаются основные средства (за исключением включенных в разделы 2 и 4), находящиеся в муниципальной собственности Таштыпского сельсовета.

Раздел 3 включает в себя следующие сведения:

1) порядковый номер записи;

2) полное наименование объекта;

3) местонахождения объекта;

4)характеристика имущества(площадь, протяженность, объем);

5) балансовая стоимость объекта;

6) наименование балансодержателя объекта;

7) наименование пользователя (арендатора, управляющего) объекта;

8) дата и основание приобретения права муниципальной собственности:

9) дата и основание прекращения права муниципальной собственности.

3.4. В раздел 4 включаются муниципальные жилые помещения.

Раздел 4 включает в себя следующие сведения:

1) порядковый номер записи;

2) полное наименование объекта;

3) местонахождение объекта;

4) балансовая стоимость объекта;

5) общая площадь объекта;

6) наименование балансодержателя объекта;

7) дата и основание приобретения права муниципальной собственности:

8) дата и основание прекращения права муниципальной собственности.

3.5. В раздел 5 включатся движимое имущество.

Раздел 5 включает в себя следующие сведения:

1) порядковый номер записи;

2) полное наименование объекта;

3) местонахождение объекта;

4) балансовая стоимость объекта;

5) характеристика объекта;

6) наименование балансодержателя объекта;

7)инвентарный номер объекта и дата техпаспорта и др.;

8) дата и основание приобретения права муниципальной собственности:

9) дата и основание прекращения права муниципальной собственности.

# 4. Порядок ведения реестра

4.1. Ведение Реестра осуществляет орган Администрации Таштыпского сельсовета, уполномоченный на ведение Реестра , в соответствии с требованиями, изложенными в настоящем разделе.  
 4.2. Реестр ведется на бумажных и электронных носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.  
Хранение и обработка Реестра осуществляется в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.  
 4.3. Реестр на бумажных носителях информации ведется путем оформления и ведения учетных дел на объекты учета.  
 4.4. Реестр на электронных носителях ведется путем внесения сведений об объектах учета в базы данных, состав которых определен настоящим Положением.  
 4.5. Ведение Реестра означает включение сведений об объектах учета в соответствии с пунктом 4 Порядка ведения Реестра, обновление сведений и их исключение из указанной базы данных при изменении формы собственности или других вещных прав на объекты учета.   
 4.6. 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.  
 4.7. Заявление с приложением заверенных копий документов предоставляется в недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета).  
 4.8. 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 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.  
 4.9. Исключение объекта учета из Реестра производится в случае его выбытия из состава муниципальной собственности в результате:  
а) отчуждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами Северодвинска;  
б) списания в случае морального и физического износа, уничтожения (гибели), значительного повреждения, утраты при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях, в результате противоправных действий третьих лиц.  
Данные об исключаемых из Реестра объектах учета сохраняются в архиве с указанием основания и даты выбытия объекта учета из состава муниципальной собственности .  
 4.10. Основаниями для включения, исключения объектов из реестра, внесения изменений в реестр являются:  
- закон или иной законодательный акт Российской Федерации;  
- указ или распоряжение Президента Российской Федерации, распоряжение Правительства Российской Федерации или иной принятый надлежащим образом акт исполнительно-распорядительного федерального органа государственной власти;  
- решение Совета депутатов ;  
- вступившее в законную силу решение суда;  
- заключенные в установленном порядке договоры купли-продажи, мены, дарения, долевого участия в строительстве  
- извещение органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним о регистрации перехода права собственности на объект учета;  
- иные законные основания.

4.11. Администрация Таштыпского сельсовета, являющеяся балансодержателем имущества, ежегодно до 1 апреля текущего года представляют в бухгалтерию Таштыпского сельсовета обновленные Карты учета муниципального имущества с Перечнем, в соответствии с [приложениями](#sub_1100)

[№ 1](#sub_1100), [2](#sub_1200), [3](#sub_1300), [4](#sub_1400) на бумажном и магнитном носителе (в формате MS Excel), а также ежеквартально сообщают в бухгалтерию о поступлении имущества, подлежащего включению в Реестр, на их баланс либо выбытии с их баланса.

4.12. Балансовая стоимость объектов, включаемых в Реестр, указывается по состоянию на момент их включения. Переоценка объектов производится в соответствии с действующим законодательством, а также в случаях совершения сделок с объектами.

4.13. В случае передачи имущества в муниципальную казну Таштыпского сельсовета, а также у муниципального имущества, составляющего муниципальную казну Таштыпского сельсовета, в графе "наименование балансодержателя объекта" указывается "муниципальная казна".

# 5. Порядок предоставления информации, содержащейся в реестре

5.1. Информация об объектах учета, содержащаяся в Реестре, предоставляется заинтересованным лицам в соответствии с действующим законодательством, на основании письменного обоснованного запроса.

5.2. Информация об объектах учета (или мотивированный отказ в ее предоставлении) сообщается заявителю в 3-дневный срок.

Приложение N 1

к [Положению](#sub_1000) об учете муниципального

имущества и порядке ведения Реестра

объектов муниципальной собственности

Таштыпского сельсовета

# КАРТА УЧЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА, ИМЕЮЩЕГОСЯ У ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица)

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| I. Реквизиты в основные данные юридического лица | | | |
| N  п/п | N  стр. | Наименование данных об объекте учета | Характеристики  данных |
| 1. | 1. | Полное наименование юридического лица |  |
| 2. | ОКПО |  |
| 2. | 3. | Юридический адрес |  |
| 4. | [ОКАТО](garantF1://79192.0) (СОАТО) |  |
| 3. | 5. | Основной вид деятельности |  |
| 6. | [ОКВЭД](garantF1://85134.0) ([ОКОНХ](garantF1://808000.0)) |  |
| 4. | 7. | Форма собственности |  |
| 8. | [ОКФС](garantF1://12017985.0) (КФС) |  |
| 5. | 9. | Организационно-правовая форма |  |
| 10. | [ОКОПФ](garantF1://12020330.0) (КОПФ) |  |
| 6. | 11. | Идентификационный номер  налогоплательщика |  |
| 7. | 12. | КПП |  |
| 8. | 13. | Уставный капитал (фонд) (тыс. руб.) |  |
| 9. | 14. | Стоимость чистых активов (тыс. руб.) |  |
| 10. | 15. | Среднесписочная численность персонала  (человек) |  |
| 11. | 16. | Полное наименование органа  государственной власти, в ведении  которого находится юридическое лицо |  |
| 17. | ОКПО |  |
| 18. | [ОКОГУ](garantF1://79110.0) (СООГУ) |  |

Заверяю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись руководителя)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| II. Состав объекта учета | | | | |
| N  п/п | N  строки | Наименование данных об  объекте учета | Характеристики данных | |
| Балансовая  стоимость  (тыс. руб.) | Остаточная  стоимость  (тыс. руб.) |
| 1. | 1. | Недвижимость всего, в том числе: |  |  |
| 2. | - основные средства |  |  |
| 3. | - незавершенное строительство |  |  |
| 2. | 4. | Движимое имущество, всего (сумма [строк 7](#sub_4),  [8](#sub_5), [9](#sub_6)) в том числе: |  |  |
| 5. | - имущество, балансовая стоимость которого  превышает 100 тысяч рублей |  |  |
| 6. | - имущество, балансовая стоимость  которого не превышает 100 тысяч рублей |  |  |
| 7. | Итого основных средств (сумма [строк 5](#sub_7), [6](#sub_8)) |  |  |
| 8. | - оборотные средства |  |  |
| 9. | - нематериальные активы |  |  |
| 3. | 10. | Основные средства, всего (сумма [строк 2](#sub_14), [7](#sub_4)) |  |  |
| 4. | 11. | Стоимость всего имущества (сумма [строк 1](#sub_15), [4](#sub_16)) |  |  |

Руководитель

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

(должность руководителя) (подпись) (Ф.И.О.) (код, телефон, факс)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МП

(дата)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.) (код, телефон)

МП

Карта составлена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. составителя) (код, телефон)

Данные по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверены и приняты к учету

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

(должность исполнителя) (подпись) (Ф.И.О.)

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

(дата)

Данные по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_ введены в электронную базу данных

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

(должность исполнителя) (подпись) (Ф.И.О.)

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

Приложение N 2

к [Положению](#sub_1000) об учете муниципального

имущества и порядке ведения Реестра

объектов муниципальной собственности

Таштыпского сельсовета

# ПЕРЕЧЕНЬ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица) по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Порядковый  N объекта | Наименование  объекта  недвижимости,  литера по  техпаспорту | Адрес/  памятник  истории и  культуры  (да или нет) | Основание  нахождения  объекта у  юридического  лица (N и дата  свидетельства о  государственной  регистрации  прав или другого  право-  устанавливающего  документа) | Инвентарный  номер  объекта по  техпаспорту,  N и дата  техпаспорта | Балансовая  стоимость  (тыс. руб.) | Остаточная  стоимость,  (тыс. руб.) | Этажность | Общая  площадь,  (кв. м) | Полезная  площадь  (кв. м) | Протя-  женность  (м) | Объем,  (куб.м) | Приме-  чания |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| Раздел I. Основные средства (здания, части зданий, помещения, сооружения) | | | | | | | | | | | | |
| 1. Объекты нежилого фонда | | | | | | | | | | | | |
|  | Итого (по графам 1, 6, 7, 9, 10) | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Объекты жилищного фонда | | | | | | | | | | | | |
|  | Итого (по графам 1, 6, 7, 9, 10) | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Иные объекты | | | | | | | | | | | | |
|  | Итого (по графам 1,6,7,9, 10, 11, 12) | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого по разделу I (по графам 1, 6, 7, 9, 10, 11, 12) | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| Раздел II. Объекты незавершенного строительства | | | | | | | | | | | | |
|  | Итого (по графам 1, 6, 7, 9, 10, 11, 12) | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Всего (по графам 1, 6, 7, 9, 10, 11, 12) | | | | |  |  |  |  |  |  |  |

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

(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Перечень составлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О)

Приложение N 3

к [Положению](#sub_1000) об учете муниципального

имущества и порядке ведения Реестра

объектов муниципальной собственности

Таштыпского сельсовета

# ПЕРЕЧЕНЬ ПРОЧИХ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица)

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Инвен-  тарный  N | Наименование объекта  движимого имущества | | | Год ввода  в эксплу-  атацию | Балансовая  стоимость  (тыс.  руб.) | Остаточная  стоимость  (тыс.  руб.) |
| 1 | 2 | 3 | | | 4 | 5 | 6 |
| Основные средства | | | | | | | |
| 1. Транспортные средства | | | | | | | |
|  | наименование, VIN,  N двигателя,  N кузова. N шасси | | год  выпуска | гос.  N |  |  |  |
|  | Итого (по графам 1, 5, 6) | | | | |  |  |
| 2. Машины и оборудование | | | | | | | |
|  | Итого (по графам 1, 5, 6) | | | | |  |  |
| 3. Другие виды основных средств | | | | | | | |
|  | Итого (по графам 1, 5, 6) | | | | |  |  |
|  | Всего (по графам 1, 5, 6) | | | | |  |  |

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

(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Перечень составлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О)

Приложение N 4

к [Положению](#sub_1000) об учете муниципального

имущества и порядке ведения Реестра

объектов муниципальной собственности

Таштыпского сельсовета

# ПЕРЕЧЕНЬ ОБОРОТНЫХ СРЕДСТВ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица)

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование объекта оборотных средств | Балансовая  стоимость  (тыс. руб.) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Сырье, материалы и другие аналогичные ценности |  |
| 2. | Малоценные и быстроизнашивающиеся предметы |  |
| 3. | Готовая продукция и товары для перепродажи |  |
| 4. | Денежные средства |  |
|  | Итого (по графе 3) |  |

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

(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Перечень составлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О)

к [Положению](#sub_1000) об учете муниципального

имущества и порядке ведения Реестра

объектов муниципальной собственности

Таштыпского сельсовета

# КАРТА УЧЕТА ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЫ

# Таштыпского сельсовета по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование данных об  объекте учета | Характеристики данных | |
| Балансовая  стоимость  (тыс. руб.) | Остаточная  стоимость  (тыс. руб.) |
| 1. | Недвижимое имущество |  |  |
| 2. | Движимое имущество |  |  |
| 3. | Стоимость всего имущества |  |  |

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

(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Перечень составлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О)