



КИРОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА СЕДЬМОГО СОЗЫВА

Р Е Ш Е Н И Е

от 26.11.2025 № 36/3
г. Киров, обл.

Об утверждении Положения о порядке
учета и ведения реестра имущества
муниципального образования
«Город Киров»

В соответствии со статьей 64 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.10.2023 № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» Кировская городская Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке учета и ведения реестра имущества муниципального образования «Город Киров». Прилагается.
2. Признать утратившим силу решение Кировской городской Думы от 20.12.2022 № 4/9 «Об утверждении Положения о порядке учета и ведения реестра имущества муниципального образования «Город Киров»».
3. Разместить настоящее решение в сетевом издании «Газета «Наш Город».

Глава города Кирова

Е.В. Ковалева

УТВЕРЖДЕНО
решением Кировской
городской Думы
от 26.11.2025 № 36/3

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке учета и ведения реестра имущества
муниципального образования «Город Киров»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке учета и ведения реестра муниципального имущества муниципального образования «Город Киров» (далее – Положение) устанавливает порядок ведения реестра имущества муниципального образования «Город Киров», в том числе состав подлежащего учету муниципального имущества и порядок его учета, состав сведений, подлежащих отражению в реестре имущества муниципального образования «Город Киров», а также порядок предоставления информации из реестра имущества муниципального образования «Город Киров», в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.10.2023 № 163н (далее – Приказ Минфина России от 10.10.2023 № 163н).

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

муниципальное имущество – движимое и недвижимое имущество, иное имущество, не относящееся к недвижимым и движимым вещам, принадлежащее на праве собственности муниципальному образованию «Город Киров»;

реестр имущества муниципального образования «Город Киров» (далее – реестр муниципального имущества) – специализированный информационный ресурс, представляющий собой организационно упорядоченную совокупность юридически значимых сведений и информационных технологий, реализующих процессы учета определенного вида (категории) муниципального имущества и предоставления сведений о нем;

имущество казны муниципального образования «Город Киров» (далее – имущество казны) – имущество, принадлежащее на праве собственности муниципальному образованию «Город Киров», не закрепленное на праве

хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями или муниципальными учреждениями;

1.3. Объектами учета в реестре муниципального имущества (далее – объект учета, объекты учета) являются:

1.3.1. Находящееся в собственности муниципального образования «Город Киров» недвижимое имущество (здание, сооружение, объект незавершенного строительства, единый недвижимый комплекс, земельный участок, жилое, нежилое помещение, машино-место или иной прочно связанный с землей объект, перемещение которого без несоразмерного ущерба его назначению невозможно, подлежащие государственной регистрации воздушные и морские суда, суда внутреннего плавания либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимым вещам).

1.3.2. Находящееся в собственности муниципального образования «Город Киров» движимое имущество:

имущество казны (в том числе акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества) независимо от стоимости;

имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями или приобретенное ими за счет собственных средств, а также средств, выделенных им учредителем на приобретение этого имущества, балансовая (первоначальная) стоимость которого превышает 200 тысяч рублей;

транспортные средства независимо от стоимости;

особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями или приобретенное этими учреждениями за счет собственных средств, а также средств, выделенных им учредителем на приобретение этого имущества независимо от стоимости;

подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, стоимостью от 3 тысяч рублей, полученные лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими.

1.3.3. Иное имущество, не относящееся к недвижимым и движимым вещам, стоимость которого превышает 200 тысяч рублей.

1.4. Денежные средства не являются объектами учета.

1.5. Учет муниципального имущества и ведение реестра муниципального имущества осуществляет департамент муниципальной собственности администрации города Кирова (далее – Департамент).

1.6. Реестр муниципального имущества ведется на бумажном и электронном носителях. В случае разночтения информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажном носителе.

Департамент формирует и ведет дела, в которые помещаются документы на бумажных носителях, поступившие для учета сведений об объектах учета.

1.7. Ведение реестра муниципального имущества осуществляется путем внесения в соответствующие подразделы реестра муниципального имущества сведений об объектах учета, собственником (владельцем) которых является муниципальное образование «Город Киров», и о лицах, обладающих правами на объекты учета и сведениями о них, и уточнения изменившихся сведений о муниципальном имуществе, принадлежащем на вещном праве муниципальному образованию «Город Киров», отраслевому (функциональному) органу администрации города Кирова, территориальному органу администрации города Кирова, муниципальному бюджетному учреждению, муниципальному казенному учреждению, муниципальному автономному учреждению, муниципальному унитарному предприятию, муниципальному казенному предприятию или иному юридическому либо физическому лицу, которому муниципальное имущество принадлежит на вещном праве или в силу закона (далее – правообладатель), или составляющем имущество казны, а также путем исключения из реестра муниципального имущества соответствующих сведений об объекте учета при прекращении права собственности муниципального образования «Город Киров» на него и (или) деятельности правообладателя.

1.8. Неотъемлемой частью реестра муниципального имущества являются: документы, подтверждающие сведения, включаемые в реестр муниципального имущества;

иные документы, предусмотренные правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Киров».

1.9. Реестр муниципального имущества хранится и обрабатывается в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

Реестр муниципального имущества на электронном носителе хранится и обрабатывается с соблюдением требований информационной безопасности, обеспечивающих конфиденциальность, целостность, доступность, подотчетность, аутентичность и достоверность информации.

Реестр муниципального имущества на бумажном носителе формируется в дело в соответствии с номенклатурой дел Департамента.

Первичные документы, являющиеся основанием для внесения сведений в реестр муниципального имущества, хранятся в Департаменте в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

1.10. Сведения об объектах учета муниципального имущества приводятся в единицах измерения, установленных федеральным законодательством для ведения бухгалтерского статистического учета соответствующего вида имущества.

1.11. Учет муниципального имущества включает получение, экспертизу и хранение документов, содержащих сведения о муниципальном имуществе, внесение указанных сведений в реестр муниципального имущества в объеме, необходимом для осуществления полномочий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом.

1.12. Учет находящихся в муниципальной собственности природных ресурсов (объектов), драгоценных металлов и драгоценных камней, музейных предметов и музейных коллекций, а также средств местного бюджета муниципального образования «Город Киров» регулируется законодательством о природных ресурсах, драгоценных металлах и драгоценных камнях, Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации и бюджетным законодательством Российской Федерации.

1.13. Учет муниципального имущества, сведения об объектах и (или) о количестве объектов которого составляют государственную тайну, осуществляется отраслевыми (функциональными) органами администрации города Кирова, в распоряжении которых находятся сведения, отнесенные в соответствии со статьей 9 Закона Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне» к государственной тайне, самостоятельно.

1.14. Учет муниципального имущества сопровождается присвоением ему реестрового номера.

Реестровый номер для каждого объекта учета уникален.

Ранее использованный номер не может быть присвоен вновь.

Реестровый номер сохраняется при передаче объекта учета от одного правообладателя другому.

Реестровый номер включает в себя: первые два знака – год присвоения реестрового номера, последующие шесть знаков – порядковый номер в течение отчетного года.

1.15. Документом, подтверждающим факт учета муниципального имущества в реестре муниципального имущества, является выписка из реестра муниципального имущества, содержащая номер и дату присвоения реестрового номера и иные достаточные для идентификации муниципального имущества

сведения по их состоянию в реестре муниципального имущества на дату выдачи выписки из него.

Форма выписки из реестра муниципального имущества утверждена административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества муниципального образования «Город Киров»», утвержденным постановлением администрации города Кирова (далее – административный регламент).

1.16. Состав сведений, подлежащих внесению в реестр муниципального имущества, установлен разделом II Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества, утвержденного Приказом Минфина России от 10.10.2023 № 163н.

2. Порядок учета муниципального имущества

2.1. Внесение в реестр муниципального имущества сведений об объектах учета и внесение изменений в сведения об объектах учета осуществляется на основе письменного заявления правообладателя недвижимого, движимого имущества и (или) иного имущества, не относящегося к недвижимым и движимым вещам, сведения о котором подлежат включению в разделы реестра муниципального имущества, или лица, сведения о котором подлежат включению в реестр муниципального имущества.

К заявлению правообладателя недвижимого, движимого имущества и (или) иного имущества, не относящегося к недвижимым и движимым вещам, лица, сведения о котором подлежат включению в реестр муниципального имущества, прилагаются заверенные надлежащим образом копии документов, подтверждающих возникновение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, права хозяйственного ведения, права оперативного управления имуществом, права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, права пожизненного наследуемого владения земельным участком, а также внесение изменений в сведения об объектах учета, указанных в пункте 13 Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества, утвержденного Приказом Минфина России от 10.10.2023 № 163н.

2.2. В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации основаниями для возникновения права собственности на имущество являются сделки (гражданско-правовые договоры), вступившие в законную силу судебные акты, приобретение права в порядке правопреемства, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации основания.

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации основаниями для прекращения права собственности являются отчуждение собственником своего имущества другим лицам, отказ собственника имущества от права собственности, гибель или уничтожение имущества, вступившие в силу судебные акты о прекращении права собственности, предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации случаи принудительного изъятия имущества, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации основания.

В соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» основаниями для государственной регистрации возникновения, прекращения, перехода, ограничения (обременения) права собственности на недвижимое имущество и сделок с ним являются:

акты, изданные органами государственной власти или органами местного самоуправления муниципального образования «Город Киров» в рамках их компетенции;

договоры и другие сделки в отношении недвижимого имущества, совершенные в соответствии с законодательством Российской Федерации;

акты (свидетельства) о приватизации жилых помещений, совершенные в соответствии с законодательством Российской Федерации;

свидетельства о праве на наследство;

вступившие в законную силу судебные акты;

решения третейских судов, во исполнение которых выданы исполнительные листы, вступившие в законную силу судебные акты судов общей юрисдикции или арбитражных судов, вместе с такими исполнительными листами;

акты (свидетельства) о правах на недвижимое имущество, выданные уполномоченными органами государственной власти в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

иные акты передачи прав на недвижимое имущество и сделок с ним в соответствии с законодательством Российской Федерации;

иные документы, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации подтверждают наличие, возникновение, прекращение, переход, ограничение (обременение) прав.

2.3. Отраслевые (функциональные) и территориальные органы администрации города Кирова для внесения в реестр муниципального имущества сведений об имуществе, приобретенном ими в собственность муниципального образования «Город Киров» по договорам или на иных основаниях (в том числе имуществе казны), в 7-дневный срок со дня

возникновения права собственности муниципального образования «Город Киров» на указанные объекты учета представляют в Департамент следующие документы:

заявление о внесении в реестр муниципального имущества сведений об объекте учета (о приобретенном муниципальном имуществе), составленное на бумажном носителе;

копии документов, подтверждающих возникновение права собственности муниципального образования «Город Киров» на приобретенное имущество, заверенные подписью руководителя и печатью (при наличии) отраслевого (функционального) или территориального органа администрации города Кирова;

копии документов, являющихся основаниями для возникновения права собственности муниципального образования «Город Киров» на недвижимое имущество (договор купли-продажи, договор дарения, иные договоры и акты приема-передачи имущества к ним, иные соглашения и документы,) заверенные подписью руководителя и печатью (при наличии) отраслевого (функционального) или территориального органа администрации города Кирова;

копии документов, являющихся основаниями для возникновения права собственности муниципального образования «Город Киров» на движимое имущество, заверенные подписью руководителя и печатью (при наличии) отраслевого (функционального) или территориального органа администрации города Кирова;

копии документов, являющихся основанием для возникновения права собственности муниципального образования «Город Киров» на приобретенное иное имущество, не относящееся к недвижимым и движимым вещам (нормативный правовой акт, договор, выписки из Государственного реестра изобретений Российской Федерации, Государственного реестра полезных моделей Российской Федерации, Государственного реестра товарных знаков и знаков обслуживания Российской Федерации и других реестров), заверенные подписью руководителя и печатью (при наличии) отраслевого (функционального) или территориального органа администрации города Кирова.

В случаях приобретения в муниципальную собственность объектов жилищного фонда в Департамент представляются:

оригиналы документов, являющихся основаниями для возникновения права собственности муниципального образования «Город Киров» на объекты жилищного фонда;

оригиналы документов, подтверждающих возникновение права

собственности муниципального образования «Город Киров» на объекты жилищного фонда.

2.4. Отраслевые (функциональные) и территориальные органы администрации города Кирова для внесения изменений в сведения об объектах учета, включенных в состав имущества казны, а также в случае отчуждения объектов учета из собственности муниципального образования «Город Киров» (из состава имущества казны) в 7-дневный срок со дня получения документов, подтверждающих изменение сведений об объекте учета, или со дня получения сведений о прекращении права муниципальной собственности на объекты учета представляют в Департамент следующие документы:

заявление о внесении изменений в реестр муниципального имущества сведений об объекте учета (в случае изменения сведений об объекте учета), составленное на бумажном носителе;

заявление об исключении из реестра муниципального имущества сведений об объекте учета, составленное на бумажном носителе (в случае прекращения права муниципальной собственности на объект учета);

копии документов, подтверждающих изменение сведений об объекте учета, или копии документов, подтверждающих прекращение права собственности муниципального образования «Город Киров» на муниципальное недвижимое имущество, являющееся объектом учета, заверенные подписью руководителя и печатью (при наличии) отраслевого (функционального) или территориального органа администрации города Кирова;

копии документов, подтверждающих изменения сведений об объекте учета движимого имущества и (или) иного имущества, не относящееся к недвижимым и движимым вещам или прекращение права собственности муниципального образования «Город Киров» на движимое имущество и (или) иное имущество, не относящееся к недвижимым и движимым вещам, заверенные подписью руководителя и печатью (при наличии) отраслевого (функционального) или территориального органа администрации города Кирова.

В случае прекращения права собственности муниципального образования «Город Киров» на объекты муниципального жилищного фонда для исключения из реестра муниципального имущества сведений об объекте учета в Департамент представляются копии документов, являющихся основаниями для прекращения права собственности муниципального образования «Город Киров», заверенные подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (при наличии) отраслевого (функционального) или территориального органа администрации города Кирова.

2.5. Правообладатель муниципального имущества в силу права

хозяйственного ведения, права оперативного управления или права постоянного (бессрочного) пользования для внесения в реестр муниципального имущества сведений об имуществе, приобретенном им по договорам или на иных основаниях, обязан в 7-дневный срок со дня возникновения соответствующего права в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, направить на объект учета в Департамент:

заявление о внесении в реестр муниципального имущества сведений об объекте учета (о приобретенном муниципальном имуществе), составленное на бумажном носителе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

карту сведений о недвижимом имуществе, являющемся объектом учета, составленную на бумажном и электронном носителях по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

карту сведений о приобретенном движимом имуществе и ином имуществе, не относящемся к недвижимым и движимым вещам, балансовой (первоначальной) стоимостью свыше 200 тысяч рублей, транспортных средствах независимо от стоимости, являющихся объектами учета, составленную на бумажном и электронном носителях по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

копии документов, подтверждающих возникновение права собственности муниципального образования «Город Киров» на приобретенное имущество (при приобретении правообладателем имущества в собственность муниципального образования «Город Киров»), права хозяйственного ведения, права оперативного управления или права постоянного (бессрочного) пользования, заверенные подписью руководителя и печатью правообладателя;

копии документов, являющихся основаниями для возникновения права хозяйственного ведения, права оперативного управления приобретенным имуществом или права постоянного (бессрочного) пользования, заверенные подписью руководителя и печатью правообладателя.

2.6. Правообладатель муниципального имущества для внесения изменений в реестр муниципального имущества сведений о закреплённом объекте учета в 7-дневный срок со дня изменений сведений об объекте учета представляет в Департамент следующие документы:

заявление о внесении изменений в реестр муниципального имущества сведений об объекте учета (в случае изменения сведений об объекте учета), составленное на бумажном носителе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

карту сведений о недвижимом имуществе, являющемся объектом учета, составленную на бумажном и электронном носителях по форме согласно

приложению № 2 к настоящему Положению;

карту сведений об изменении характеристик движимого имущества, иного имущества, не относящегося к недвижимым и движимым вещам, балансовой (первоначальной) стоимостью свыше 200 тысяч рублей, транспортных средствах независимо от стоимости, являющихся объектами учета, составленную на бумажном и электронном носителях по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению;

копии документов, подтверждающих изменение сведений об объекте учета, а также копии документов об установленных ограничениях (обременениях) в отношении объекта учета, закрепленного за правообладателем на праве хозяйственного ведения, оперативного управления или предоставленного ему в постоянное (бессрочное) пользование, заверенные подписью руководителя и печатью правообладателя.

Если изменения касаются сведений о нескольких объектах учета, то правообладатель направляет документы, указанные в настоящем подразделе, в отношении каждого объекта учета.

2.7. При прекращении права собственности муниципального образования «Город Киров», права хозяйственного ведения, права оперативного управления или постоянного (бессрочного) пользования на объект учета правообладатель в 7-дневный срок со дня получения сведений о прекращении соответствующего права на объект учета представляет в Департамент следующие документы:

заявление об исключении из реестра муниципального имущества сведений об объекте учета, составленное на бумажном носителе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

карту сведений о выбытии с баланса недвижимого, движимого имущества или иного имущества, не относящегося к недвижимым и движимым вещам, стоимостью свыше 200 тысяч рублей за единицу, особо ценного движимого имущества, транспортных средств, являющихся объектами учета, составленную на бумажном и электронном носителях по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению;

копии документов, являющихся основанием для прекращения права собственности муниципального образования «Город Киров» на учтенный в реестре муниципального имущества объект учета, заверенные подписью руководителя и печатью правообладателя.

Если прекращение права собственности муниципального образования «Город Киров» на имущество влечет исключение сведений о других объектах учета, то правообладатель, которому принадлежал объект учета, направляет заявление и документы, указанные в настоящем подразделе, в отношении каждого объекта учета.

Данные об объектах учета, исключаемые из реестра муниципального имущества, переносятся в архив реестра муниципального имущества.

2.8. Для представления заявления и документов для внесения в реестр муниципального имущества сведений об имуществе, для внесения изменений в реестр муниципального имущества в сведения об объекте учета и об исключении из реестра муниципального имущества сведений об объекте учета 7-дневный срок исчисляется:

2.8.1. С даты осуществления государственной регистрации прав на недвижимое имущество, прекращения прав, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости.

2.8.2. С даты подписания актов, свидетельствующих о приеме, передаче, модернизации или о списании недвижимого, движимого имущества и (или) иного имущества, не относящегося к недвижимым и движимым вещам, а также особо ценного движимого имущества.

2.8.3. Со дня окончания срока представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации (при изменении стоимости объекта учета).

2.9. Для внесения изменений в реестр муниципального имущества сведений о лице, обладающем правами на муниципальное имущество правообладатель в 7-дневный срок со дня получения документов, подтверждающих внесение указанных изменений, представляет в Департамент:

заявление о внесении изменений в реестр муниципального имущества сведений об объекте учета (в случае изменения сведений об объекте учета), составленное на бумажном носителе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

карту сведений о лице, обладающем правами на муниципальное имущество, составленную на бумажном и электронном носителях по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению;

копии документов, подтверждающих изменение сведений о лице, обладающем правами на муниципальное имущество, заверенные подписью руководителя и печатью (при наличии).

В случае ликвидации (упразднения) правообладателя, формирование и предоставление заявления об изменении сведений об объекте учета и (или) заявления об исключении из реестра муниципального имущества сведений об объекте учета с целью исключения всех сведений об объекте учета из реестра муниципального имущества осуществляется отраслевым (функциональным) органом администрации города Кирова, курирующим деятельность правообладателя, в порядке и в сроки, установленные настоящим подразделом.

В случае преобразования муниципального унитарного предприятия

в открытое акционерное общество или общество с ограниченной ответственностью в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» открытое акционерное общество или общество с ограниченной ответственностью, созданное в результате преобразования муниципального унитарного предприятия, представляет в Департамент заявление об исключении из реестра муниципального имущества сведений об объекте учета, а также документы, подтверждающие прекращение права собственности муниципального образования «Город Киров» на муниципальное имущество, являющееся объектом учета, заверенные подписью руководителя и печатью юридического лица.

В случае реорганизации правообладателя формирование и предоставление заявления о внесении изменений в реестр муниципального имущества сведений об объекте учета (о лице, обладающем правами на объект учета) представляет в Департамент юридическое лицо, созданное в результате реорганизации правообладателя.

2.10. При засекречивании сведений об учтенном в реестре муниципального имущества объекте учета и (или) о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем, правообладатель обязан не позднее дня, следующего за днем получения документа, подтверждающего засекречивание указанных сведений, направить в Департамент обращение об исключении из реестра муниципального имущества засекреченных сведений с указанием реестрового номера объекта учета, наименований засекреченных сведений и реквизитов документов, подтверждающих засекречивание этих сведений.

Департамент не позднее дня, следующего за днем получения обращения об исключении из реестра муниципального имущества засекреченных сведений, обязан исключить из реестра муниципального имущества все засекреченные сведения об учтенном муниципальном имуществе, а также сведения о лицах, обладающих правами на это имущество и (или) сведениями о нем, и документы, подтверждающие эти сведения.

2.11. Правообладатели при выявлении муниципального имущества, принадлежащего им на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или в силу закона и не учтенного в реестре муниципального имущества, в 7-дневный срок со дня выявления такого имущества или получения документа, подтверждающего рассекречивание сведений о нем, представляют в Департамент документы, указанные в подразделах 2.5, 2.6 настоящего Положения.

2.12. Заявления и обращения, указанные в подразделах 2.5, 2.6, 2.7, 2.9, 2.10 настоящего Положения, оформляются в письменной форме и заверяются подписями руководителя и (или) главного бухгалтера.

2.13. Департамент в 14-дневный срок со дня получения документов, представленных правообладателем, обязан провести экспертизу таких документов и по ее результатам принять одно из следующих решений:

2.13.1. Об учете в реестре муниципального имущества объекта учета, исключении изменившихся сведений об объекте учета из реестра муниципального имущества и о внесении в реестр муниципального имущества новых сведений об объекте учета или об исключении всех сведений о нем из реестра муниципального имущества, если установлены подлинность и полнота комплекта документов правообладателя, а также достоверность и полнота содержащихся в них сведений.

Департамент направляет правообладателю уведомление о внесении в реестр муниципального имущества сведений или изменений в сведения об объекте учета по форме согласно приложению № 15 к настоящему Положению.

2.13.2. Об отказе в учете в реестре муниципального имущества объекта учета, если установлено, что представленное к учету имущество, в том числе имущество, право собственности муниципального образования «Город Киров» на которое не зарегистрировано или не подлежит регистрации, не находится в муниципальной собственности.

Департамент направляет правообладателю уведомление об отказе внесения в реестр муниципального имущества по форме согласно приложению № 16 к настоящему Положению.

2.13.3. О приостановлении процедуры учета в реестре муниципального имущества объекта учета в следующих случаях:

установлен факт неполноты и (или) недостоверности содержащихся в документах правообладателя сведений;

документы, представленные правообладателем, не соответствуют требованиям, установленным настоящим Положением, законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Киров».

Департамент направляет правообладателю требование о направлении сведений и документов, подтверждающих недостающие сведения о муниципальном имуществе, в 7-дневный срок со дня его получения.

2.14. В случае если выявлено имущество, сведения о котором не учтены в реестре муниципального имущества и (или) новые сведения о котором не представлены для внесения изменений в реестр муниципального имущества,

и при этом установлено, что это имущество находится в собственности муниципального образования «Город Киров», либо выявлено имущество, не находящееся в собственности муниципального образования «Город Киров», которое учтено в реестре муниципального имущества, Департамент в 7-дневный срок:

вносит в реестр муниципального имущества сведения об объекте учета, в том числе о правообладателях (при наличии);

направляет правообладателю (при наличии сведений о нем) требование в 7-дневный срок со дня его получения направить в Департамент сведения об объекте учета и (или) заявление о внесении изменений в сведения об объекте учета либо об исключении из реестра муниципального имущества сведений об объекте учета (в том числе с приложением дополнительных документов, подтверждающих недостающие сведения).

2.15. Формы требований о направлении сведений и документов, направляемые Департаментом правообладателю в соответствии с подразделами 2.13, 2.14 настоящего Положения, предусмотрены приложениями № 17, 18 к настоящему Положению.

2.16. Сведения об объекте учета, в том числе о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество или сведениями о нем, не вносятся в реестр муниципального имущества в случае их отсутствия, за исключением сведений о стоимости имущества, которые имеются у правообладателя.

Ведение учета объекта учета без указания его стоимостной оценки не допускается.

2.17. Для осуществления сверки сведений об объектах учета в реестре муниципального имущества правообладатель обязан представить в Департамент в установленные сроки следующие документы:

2.17.1. Карту и перечни по состоянию на 01 января текущего года согласно приложениям № 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 к настоящему Положению – ежегодно до 20 января года, следующего за отчетным, на бумажном и электронном носителях.

2.17.2. Сведения о земельных участках, недвижимом и особо ценном движимом имуществе независимо от стоимости согласно приложению № 14 к настоящему Положению – ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным, на бумажном носителе (за исключением муниципальных казенных учреждений).

2.17.3. Извещение по счету 210.06 «Расчеты с учредителем» (код формы по ОКУД 0504805) с приложением соответствующего перечня – в срок до 20 января года, следующего за отчетным, на бумажном и электронном носителе.

2.18. Указанные в подразделе 2.17 настоящего Положения сведения об объектах учета направляются в Департамент с сопроводительным письмом за подписью руководителя правообладателя.

3. Предоставление информации из реестра муниципального имущества

3.1. Порядок предоставления информации об объектах учета из реестра муниципального имущества определяется административным регламентом.

3.2. Выписка из реестра муниципального имущества, уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в реестре муниципального имущества или отказе в предоставлении сведений из реестра муниципального имущества в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета предоставляются заинтересованным лицам безвозмездно с помощью почтовой связи либо в электронном виде, в том числе посредством электронной почты, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления.

Выписка из реестра муниципального имущества, уведомление об отсутствии запрашиваемой информации либо отказ в предоставлении сведений из реестра муниципального имущества в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета выдается в единственном экземпляре.

3.3. Форма уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре муниципального имущества или отказе в предоставлении сведений из реестра муниципального имущества утверждена административным регламентом.

4. Размещение сведений из реестра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

4.1. Обязательному опубликованию (раскрытию) подлежат сведения об объектах учета, учтенных в реестре муниципального имущества, включая сведения о наименованиях объектов учета, их местонахождении, характеристиках и целевом назначении объектов учета, существующих ограничениях их использования и обременениях правами третьих лиц.

Обновление информации, указанной в настоящем подразделе осуществляется ежеквартально (на 1 января, на 1 апреля, на 1 июля, на 1 октября).

4.2. Департамент организует опубликование (раскрытие) информации, указанной в подразделе 4.1 настоящего Положения, на официальном сайте муниципального образования «Город Киров» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.3. Опубликование (раскрытие) информации об отдельных объектах учета муниципального образования «Город Киров», подлежащих приватизации, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о приватизации.

5. Ответственность за полноту, достоверность и своевременность представления правообладателями сведений для принятия к учету муниципального имущества

Ответственность за достоверность, полноту и своевременность представления сведений об объектах учета, а также представление первичной документации, на основании которой вносятся сведения в реестр муниципального имущества, несут руководители правообладателей муниципального имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о порядке учета и ведения
реестра имущества муниципального
образования «Город Киров»
(Форма)

Бланк организации

Начальнику департамента
муниципальной собственности
администрации города Кирова

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим _____ в (из) реестр (а) имущества
(включить, внести изменения,
дать согласие на списание, исключить)
муниципального образования «Город Киров» _____
(недвижимое, движимое (иное движимое,
особо ценное движимое)
имущество, приобретенное за счет средств _____,
(указывается источник финансирования)
право _____ на которое возникло (прекратилось)
(хозяйственного ведения, оперативного управления)
на основании _____
(указываются реквизиты и наименование документов)

Приложения:

карта сведений об объекте муниципального имущества – по форме согласно
приложению № ____ (указывается соответствующий номер) к Положению о порядке учета
и ведения реестра имущества муниципального образования «Город Киров» с приложением
документов на _____ л. в 1 экз.

(наименование должности
руководителя)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(главный бухгалтер)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П

Ф.И.О. исполнителя,
телефон

Приложение № 2
к Положению о порядке учета и ведения
реестра имущества муниципального
образования «Город Киров»
(Форма)

КАРТА
сведений о недвижимом имуществе, являющемся объектом учета

Правообладатель объекта учета _____

(полное официальное наименование)

На 00.00.0000

Наименование объекта	
Инвентарный номер объекта	
Реестровый номер объекта *	
Кадастровый номер объекта	
Адрес (местоположение) объекта:	
Общая площадь (кв. м)	
Протяженность (м, км)	
Год постройки (дата ввода в эксплуатацию):	
Дата и номер записи регистрации права собственности муниципального образования «Город Киров»	
Дата и номер записи регистрации права хозяйственного ведения (оперативного управления)	
Кадастровая стоимость объекта (рублей)	
Балансовая стоимость объекта (рублей)	
Остаточная стоимость объекта (рублей)	
Разрешение на строительство, номер и дата (копия прилагается)	
Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, номер и дата (копия прилагается)	
Наименование, дата и номер документа – основания возникновения права муниципальной собственности	
Установление ограничений/обременений в отношении объекта (указываются основание и дата)	

Приложения:

- муниципальный контракт (договор) на приобретение (поставку) имущества со всеми приложениями, являющимися его неотъемлемой частью, на ___ л. в 1 экз.;
- счет (счет-фактура) на оплату на ___ л. в 1 экз.;
- товарная накладная на ___ л. в 1 экз.;
- акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)

на ___ л. в 1 экз.;

решение о признании объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0510441)

на ___ л. в 1 экз.;

инвентарная карточка учета нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504031)

на ___ л. в 1 экз.;

акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств на ___ л. в 1 экз.;

акт приемки законченного строительством объекта приемочной комиссией на ___ л. в 1 экз.;

* При первичном внесении сведений в реестр муниципального имущества реестровый номер присваивается Департаментом.

(наименование должности
руководителя)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(главный бухгалтер)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П

Приложение № 3
к Положению о порядке учета и ведения
реестра имущества муниципального
образования «Город Киров»
(Форма)

КАРТА
**сведений о приобретенном движимом имуществе и ином имуществе,
не относящемся к недвижимым и движимым вещам, балансовой
(первоначальной) стоимостью свыше 200 тысяч рублей, транспортных
средствах независимо от стоимости, являющихся объектами учета**

Правообладатель объекта учета _____

(полное официальное наименование)

На 00.00.0000

№ п/п	Сведения об объекте учета	Характеристика сведений
1	2	3
1.	Вид и наименование объекта	
1.1.	Инвентарный номер	
1.2.	Реестровый номер	
2.	Описание объекта учета	
2.1.	Год выпуска	
2.2.	Балансовая стоимость (рублей)	
2.3.	Остаточная стоимость (рублей)	
3.	Характеристики транспортного средства	
3.1.	Марка/ модель транспортного средства	
3.2.	Государственный регистрационный знак	
3.3.	Идентификационный номер (VIN)	
3.4.	Номер и дата паспорта транспортного средства	
4.	Сведения о правах на объект учета	
4.1.	Наименование, дата и номер документа-основания возникновения права муниципальной собственности	
4.2.	Вид ограничения (обременения) (аренда, безвозмездное пользование, иное)	
4.3.	Наименование лица, в пользу которого установлено ограничение (обременение)	
4.4.	Срок ограничения (обременения) по документу	

Приложения:

муниципальный контракт (договор) на приобретение (поставку) имущества со всеми приложениями, являющимися его неотъемлемой частью, на __ л. в 1 экз.;

счет (счет-фактура) на оплату на __ л. в 1 экз.;

товарная накладная на __ л. в 1 экз.;

акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504101)
на __ л. в 1 экз.;

решение о признании объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0510441)
на ___ л. в 1 экз.;

инвентарная карточка учета нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504031)
на ___ л. в 1 экз.;

паспорт транспортного средства на ___ л. в 1 экз.;

приказ правообладателя о создании комиссии по поступлению и выбытию активов
(основных средств) на ___ л. в 1 экз.;

протокол заседания комиссии правообладателя по поступлению и выбытию активов
(основных средств) на ___ л. в 1 экз.;

фотографии объекта учета на ___ л. в 1 экз.

(наименование должности
руководителя)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(главный бухгалтер)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П

Приложение № 4
к Положению о порядке учета и ведения
реестра имущества муниципального
образования «Город Киров»
(Форма)

КАРТА
сведений об изменении характеристик движимого имущества,
иного имущества, не относящегося к недвижимым и движимым вещам,
балансовой (первоначальной) стоимостью свыше 200 тысяч рублей,
транспортных средствах независимо от стоимости,
являющихся объектами учета

Правообладатель объекта учета _____

(полное официальное наименование)

На 00.00.0000

№ п/п	Сведения об объекте учета	Характеристика сведений
1	2	3
1.	Вид и наименование объекта	
1.1.	Инвентарный номер	
1.2.	Реестровый номер	
2.	Описание объекта учета	
2.1.	Год выпуска	
2.2.	Балансовая стоимость (рублей)	
2.3.	Остаточная стоимость (рублей)	
3.	Характеристики транспортного средства	
3.1.	Марка/ модель транспортного средства	
3.2.	Государственный регистрационный знак	
3.3.	Идентификационный номер (VIN)	
3.4.	Номер и дата паспорта транспортного средства	
4.	Сведения о правах на объект учета	
4.1.	Наименование, дата и номер документа, подтверждающего изменение характеристик объекта учета	
4.2.	Вид ограничения (обременения) (аренда, безвозмездное пользование, иное)	
4.3.	Наименование лица, в пользу которого установлено ограничение (обременение)	
4.4.	Срок ограничения (обременения) по документу	

Приложения:
муниципальный контракт (договор) на приобретение (поставку) имущества со всеми приложениями, являющимися его неотъемлемой частью, на ___ л. в 1 экз.;

счет (счет-фактура) на оплату на ___ л. в 1 экз.;

товарная накладная на ___ л. в 1 экз.;

акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных

объектов основных средств на ___ л. в 1 экз.;

решение о признании объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0510441)
на ___ л. в 1 экз.;

акт о разуконплектации (частичной ликвидации) основного средства на ___ л. в 1 экз.;

инвентарная карточка учета нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504031)
на ___ л. в 1 экз.;

паспорт транспортного средства на ___ л. в 1 экз.;

(наименование должности
руководителя)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(главный бухгалтер)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П

Приложение № 5
к Положению о порядке учета и ведения
реестра имущества муниципального
образования «Город Киров»
(Форма)

КАРТА
сведений о выбытии с баланса недвижимого, движимого имущества
или иного имущества, не относящегося к недвижимым и движимым
вещам, стоимостью свыше 200 тысяч рублей за единицу,
особо ценного движимого имущества, транспортных средств,
являющихся объектами учета

Правообладатель выбывшего объекта
учета

(полное официальное наименование)

На 00.00.0000

п/п	Наименование объекта	Инвентарный номер	Реестровый номер	Балансовая стоимость (рублей)	Остаточная стоимость (рублей)	Наименование, дата и номер документа – основания прекращения муниципальной собственности
	Итого	х	х			х

Приложения:

- акт о списании объекта основных средств на __ л. в 1 экз.;
- решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0510440) на __ л. в 1 экз.;
- акт об утилизации (ликвидации) объекта учета на __ л. в 1 экз.;
- акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (форма по ОКУД 0510435) на __ л. в 1 экз.;
- документы, подтверждающие снятие с государственного регистрационного учета транспортного средства, на __ л. в 1 экз.;
- инвентарная карточка учета нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504031)

на ___ л. в 1 экз.;

документы, подтверждающие снятие объекта с государственного кадастрового учета,

на ___ л. в 1 экз.;

копии договора подряда на осуществление сноса объекта недвижимого имущества

на ___ л. в 1 экз.

(наименование должности
руководителя)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(главный бухгалтер)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П

Приложение № 6
к Положению о порядке учета и ведения
реестра имущества муниципального
образования «Город Киров»
(Форма)

КАРТА
сведений о лице, обладающем правами на муниципальное имущество

На 00.00.0000

Полное наименование, организационно-правовая форма	
Сокращенное наименование	
Адрес юридического лица	
Основной государственный регистрационный номер	
Дата государственной регистрации	
ИНН/КПП	
Реквизиты документа, являющегося основанием для создания (изменения) юридического лица	
ОКВЭД (основной вид деятельности)	
Ф.И.О. руководителя, должность	
Дата и номер трудового договора с руководителем	
Телефон руководителя	
Реестровый номер юридического лица	
Адрес электронной почты (e-mail)	

(наименование должности
руководителя)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(главный бухгалтер)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П

Приложение № 7
к Положению о порядке учета и ведения
реестра имущества муниципального
образования «Город Киров»
(Форма)

КАРТА УЧЕТА
муниципального имущества, закрепленного за

_____ (полное наименование юридического лица)
на праве _____,
(хозяйственного ведения, оперативного управления)

по состоянию на «__» _____ 20__ года

Реестровый номер юридического лица	
Полное наименование юридического лица	
Адрес (место нахождения)	
Адрес электронной почты (e-mail)	
Руководитель (Ф.И.О.) (полностью)	
Должность руководителя	
Дата и номер трудового договора с руководителем юридического лица	
Телефон руководителя	
Главный бухгалтер (Ф.И.О.) (полностью)	
Телефон главного бухгалтера	
Размер уставного фонда (рублей)	
Стоимость чистых активов (рублей)	
Средняя численность работающих (чел.)	
ИНН	
ОГРН	
ОКВЭД (основной вид деятельности)	
ОКОПФ	
Реквизиты и наименование правового акта	

муниципального образования «Город Киров» об утверждении устава (внесении изменений в устав) юридического лица		
Стоимость закрепленного имущества:	балансовая (рублей)	остаточная (рублей)
недвижимое имущество (по перечню объектов недвижимого имущества – приложение № 8 к Положению о порядке учета и ведения реестра имущества муниципального образования «Город Киров» (далее –		
незавершенное строительство (по перечню объектов незавершенного строительства (вновь строящихся объектов недвижимости) – приложение № 9 к Положению)		
движимое имущество (по перечню иного движимого имущества и ином имуществе, не относящемся к недвижимым и движимым вещам, балансовой стоимостью свыше 200 тысяч рублей – приложение № 10 к Положению)		
особо ценное движимое имущество (по перечню особо ценного движимого имущества независимо от стоимости – приложение № 11 к Положению) (включая раздел 1 по перечню транспортных средств независимо от		
транспортные средства (раздел 2 по перечню транспортных средств независимо от стоимости – приложение № 12		
иное движимое имущество, не учитываемое в реестре муниципального имущества муниципального образования «Город Киров»		
	Кадастровая стоимость, рублей	
Земельные участки (по перечню земельных участков, расположенных под объектами недвижимости – приложение № 13 к Положению)		

(наименование должности
руководителя)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(главный бухгалтер)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П

Карта и перечни составлены

(подпись)

(Ф.И.О. составителя, телефон)

Приложение № 8
к Положению о порядке учета и ведения
реестра имущества муниципального
образования «Город Киров»
(Форма)

ПЕРЕЧЕНЬ
объектов недвижимого имущества, закрепленного
на праве _____
(хозяйственного ведения, оперативного управления)
за _____,
(полное наименование юридического лица)
по состоянию на «__» _____ 20__ года

п/п	Наименование объекта учета	Адрес объекта	Реестр овый номер	Инвент арный номер	Кадастр овый номер	Общая площадь (кв. метров)	Протяжен ность (м)	Год ввода объекта в эксплуата цию	Балансовая стоимость (рублей)	Остаточная стоимость (рублей)	Дата и номер записи регистрации права оперативного управления/ хозяйственного ведения в ЕГРН
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого (по графам 10, 11)											

(наименование должности руководителя)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(главный бухгалтер)
М.П.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 9
к Положению о порядке учета и ведения
реестра имущества муниципального
образования «Город Киров»
(Форма)

ПЕРЕЧЕНЬ
объектов незавершенного строительства (вновь строящихся объектов недвижимости)

(полное наименование юридического лица)

по состоянию на «__» _____ 20__ года

№ п/п	Объект незавершенного строительства	Местоположе - ние (адрес)	Год начала строительства	Сметная стоимость (рублей)	Стоимость освоенных средств (рублей)	Общая площадь, (кв. метров)	Этажность	Степень готовности (%)	Планируемый срок окончания строительства
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого (по графам 5,6)									

(наименование должности руководителя)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(главный бухгалтер)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение № 10
к Положению о порядке учета и ведения
реестра имущества муниципального
образования «Город Киров»
(Форма)

ПЕРЕЧЕНЬ
объектов иного движимого имущества и иного имущества,
не относящегося к недвижимым и движимым вещам,
балансовой стоимостью свыше 200 тыс. рублей

_____ (полное наименование юридического лица)

по состоянию на «__» _____ 20__ года

п/п	Наименование объекта	Инвентарный номер	Реестровый номер	Год выпуска	Балансовая стоимость (рублей)	Остаточная стоимость (рублей)	Реквизиты документов – оснований возникновения права муниципальной собственности
	2	3	4	5	6	7	8
Итого (по графам 6, 7)							

(наименование должности
руководителя)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(главный бухгалтер)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П

Приложение № 11
к Положению о порядке учета и ведения
реестра имущества муниципального
образования «Город Киров»
(Форма)

ПЕРЕЧЕНЬ
особо ценного движимого имущества независимо от стоимости

(полное наименование юридического лица)

по состоянию на «__» _____ 20__ года

п/п	Наименование объекта	Инвентарный номер	Реестровый номер	Год выпуска	Балансовая стоимость (рублей)	Остаточная стоимость (рублей)	Дата и номер постановления администрации города Кирова об отнесении к категории особо ценного движимого имущества
	2	3	4	5	6	7	8
Балансовый счет							х
.							
.							
Забалансовый счет							х
1.							
2.							
Итого (по графам 6, 7)							х

(наименование должности
руководителя)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(главный бухгалтер)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П

Приложение № 12
к Положению о порядке учета и ведения
реестра имущества муниципального
образования «Город Киров»
(Форма)

ПЕРЕЧЕНЬ
транспортных средствах независимо от стоимости

(полное наименование юридического лица)

по состоянию на « ___ » _____ **20** ____ года

п/п	Наименование транспортного средства	Марка/ модель транспортного средства	Инвентарный номер	Реестровый номер	Год выпуска	Государственный регистрационный знак	Идентификационный номер (VIN)	Номер и дата паспорта транспортного средства	Балансовая стоимость (рублей)	Остаточная стоимость (рублей)	Наименование, дата и номер документа – основания возникновения права муниципальной собственности
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. Особо ценное (итого)											x
2. Иное (итого)											x

(наименование должности руководителя)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(главный бухгалтер)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение № 13
к Положению о порядке учета и ведения
реестра имущества муниципального
образования «Город Киров»
(Форма)

ПЕРЕЧЕНЬ
земельных участков, расположенных под объектами недвижимости

(полное наименование юридического лица)
по состоянию на «__» _____ 20__ года

/п	Кадастровый номер	Реестровый номер	Местоположение (адрес)	Общая площадь (кв. метров)	Кадастровая стоимость (рублей)	Кадастровые номера объектов недвижимости, расположенных на земельном участке	Категория участка или категория земель	Вид разрешенного использования	Вид права (обременения), дата и номер регистрации	Наименование, дата и номер документа о предоставлении земельного участка
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого (по графе 6)										

(наименование должности руководителя)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(главный бухгалтер)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение № 14
к Положению о порядке учета и
ведения реестра имущества
муниципального образования
«Город Киров»
(Форма)

СВЕДЕНИЯ
о земельных участках, недвижимом и особо ценном движимом
имуществе независимо от стоимости

(полное наименование юридического лица)

по состоянию на « ___ » _____ 20__ года

п/п	Номер и наименование счета	Сумма на 1 января финансового года (рублей)	Сумма на отчетную дату (рублей)
	ИТОГО:		

(наименование должности
руководителя)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(главный бухгалтер)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П

Приложение № 15
к Положению о порядке учета и
ведения реестра имущества
муниципального образования
«Город Киров»
(Форма)

Департамент
муниципальной собственности
администрации города Кирова

УВЕДОМЛЕНИЕ

Направляем уведомление, что на основании представленных документов (входящее письмо от ХХ.ХХ.ХХХХ № ХХ-ХХХХХ-ХХХХ) внесены/изменены следующие сведения в реестр(е) имущества муниципального образования «Город Киров».

Реестро- вый номер	Дата присвоения реестрового номера	Наимено- вание движимого/ недвижи- мого имущества	Год ввода в эксплуа- тацию	Инвен - тарный номер	Балансо- вая стоимость (рублей)	Остаточ- ная стоимость (рублей)	Правообла- датель движимого/ недвижи- мого имущества

Должность
уполномоченного лица

Подпись _____

Ф.И.О. исполнителя,
телефон

Приложение № 16
к Положению о порядке учета и ведения
реестра имущества муниципального
образования «Город Киров»
(Форма)

Департамент
муниципальной собственности
администрации города Кирова

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе внесения сведений в реестр муниципального имущества

Представленное на основании заявления от XX.XX.XXXX № XXXXX к учету имущество (_____) не подлежит внесению в реестр имущества муниципального образования «Город Киров» по следующим основаниям (нужное отметить):

Сведения содержат информацию об имуществе, стоимость которого не превышает 200 000 рублей;

Объект учета с реестровым номером XX:XXXXXX ранее отнесен к категории особо ценного движимого имущества постановлением администрации города Кирова от XX.XX.XXXX № XXXXX. Необходимо направить пакет документов в отраслевой (функциональный) орган администрации города Кирова, курирующий деятельность учреждения для подготовки проекта постановления администрации города Кирова, о внесении изменения в постановление администрации города Кирова от XX.XX.XXXX № XXXXX на объект учета с реестровым номером XX:XXXXXX.

Должность
уполномоченного лица

Подпись _____

Ф.И.О. исполнителя,
телефон

Приложение № 17
к Положению о порядке учета и ведения
реестра имущества муниципального
образования «Город Киров»
(Форма)

ТРЕБОВАНИЕ о направлении сведений и документов

Департаментом муниципальной собственности администрации города Кирова проведена экспертиза направленных Вами документов, по результатам которой сообщаем следующее (нужное отметить):

установлен факт неполноты и (или) недостоверности содержащихся в документах правообладателя сведений;

представленные документы не соответствуют требованиям, законодательства Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Киров»

С учетом вышеизложенного в 7-дневный срок со дня получения настоящего требования Вам необходимо направить следующие сведения и (или) документы:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

(наименование
должности)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 18
к Положению о порядке учета и ведения
реестра имущества муниципального
образования «Город Киров»
(Форма)

ТРЕБОВАНИЕ
о направлении сведений и документов

Департаментом муниципальной собственности администрации города Кирова в рамках осуществления мероприятий по учету в реестре муниципального имущества муниципального образования «Город Киров» сведений о муниципальном имуществе выявлено (нужное отметить):

- имущество, сведения о котором не учтены в реестре муниципального имущества муниципального образования «Город Киров»
- имущество (объект учета с реестровым номером ХХ:ХХХХХХ), новые сведения о котором не представлены для внесения изменений в реестр муниципального имущества муниципального образования «Город Киров», и при этом установлено, что это имущество находится в муниципальной собственности;
- имущество, не находящееся в муниципальной собственности, которое учтено в реестре муниципального имущества муниципального образования «Город Киров» (объект учета с реестровым номером ХХ:ХХХХХХ)

С учетом вышеизложенного и в соответствии с требованиями, установленными Положением о порядке учета и ведения реестра имущества муниципального образования «Город Киров», в 7-дневный срок со дня получения настоящего требования Вам необходимо направить:

- заявление и документы для внесения сведений об объекте учета в реестр муниципального имущества муниципального образования «Город Киров» ;
- заявление о внесении изменений в сведения об объекте учета с реестровым номером ХХ:ХХХХХХ, содержащиеся в реестре муниципального имущества муниципального образования «Город Киров», и документы, подтверждающие недостающие сведения;
- заявление об исключении из реестра муниципального имущества муниципального образования «Город Киров» сведений об объекте учета с реестровым номером ХХ:ХХХХХХ и документы, подтверждающие недостающие сведения

(наименование
должности)

(подпись)

(инициалы, фамилия)