**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЯГОДНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.07.2024 № 69

Об утверждении Порядка предоставления сведений и документов, необходимых для ведения реестра муниципального имущества муниципального образования

«Ягодное сельское поселение Асиновского района Томской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 10.10.2023 № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления сведений и документов, необходимых для ведения реестра муниципального имущества муниципального образования «Ягодное сельское поселение Асиновского района Томской области» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в «Информационном бюллетене» и размещению на официальном сайте Ягодного сельского поселения https://yagodnoe-r69.gosweb.gosuslugi.ru/.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Ягодного сельского поселения В.Л. Константинова

Приложение

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации

Ягодного сельского поселения

от 30.07.2024 № 69

Порядок

предоставления сведений и документов, необходимых для ведения

реестра муниципального имущества муниципального образования «Ягодное сельское поселение Асиновского района Томской области»

1. Настоящий Порядок предоставления сведений и документов, необходимых для ведения реестра муниципального имущества муниципального образования «Ягодное сельское поселение Асиновского района Томской области» (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктами 25 и 26 Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.10.2023 № 163н, устанавливает порядок принятия решения, сроки рассмотрения документов представленных правообладателями для внесении сведений об имуществе в реестр муниципального имущества муниципального образования «Ягодное сельское поселение Асиновского района Томской области» (далее - реестр).

2. 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.

2.1. Правообладатель (муниципальное учреждение, муниципальное автономное учреждение, муниципальное бюджетное учреждение, муниципальное казенное учреждение, муниципальное предприятие, муниципальное унитарное предприятие или иное юридическое либо физическое лицо, которому муниципальное имущество принадлежит на соответствующем вещном праве или в силу закона) для внесения в реестр сведений об имуществе, приобретенном им по договорам или на иных основаниях, поступающем в его хозяйственное ведение или оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обязан в 7-дневный срок со дня возникновения соответствующего права на объект учета представить в Администрацию Ягодного сельского поселения:

заявление о внесении в реестр сведений об объекте учета (о приобретенном муниципальном имуществе) с приложением информационной справки (или справок) содержащей (содержащих) сведения о приобретенном имуществе (приложения № 1- 4 к настоящему Порядку) на бумажном носителе;

заверенные подписью руководителя и печатью учреждения или предприятия копии документов, подтверждающих возникновение права муниципальной собственности.

2.2. В отношении муниципального имущества, принадлежащего правообладателю на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или в силу закона и не учтенного в реестре, правообладатель обязан в 7-дневный срок со дня выявления такого имущества или получения документа, подтверждающего рассекречивание сведений о нем, направить заявление в Администрацию Ягодного сельского поселения о внесении в реестр сведений о таком имуществе с одновременным направлением подтверждающих документов:

заявление о внесении в реестр сведений об объекте учета (о выявленном муниципальном имуществе) с приложением информационной справки (или справок) содержащей (содержащих) сведения о приобретенном имуществе (приложения № 1-4 к настоящему Порядку) на бумажном носителе;

заверенные подписью руководителя и печатью учреждения или предприятия копии документов, подтверждающих возникновение права муниципальной собственности.

2.3. При изменении сведений об объекте учета или о лицах, обладающих правами на объект учета либо сведениями о нем, правообладатель для внесения в реестр новых сведений об объекте учета либо о соответствующем лице обязан в 7-дневный срок со дня получения документов, подтверждающих изменение сведений, представить в Администрацию Ягодного сельского поселения следующие документы:

заявление о внесении в реестр записей об изменении сведений об объектах учета на бумажном носителе (приложение № 1 к настоящему Порядку);

справку (или справки), содержащие сведения об объектах учета (приложения № 6-7 к настоящему Порядку) на бумажном носителе;

заверенные подписью руководителя и печатью учреждения или предприятия, подписью физического лица, копии документов, подтверждающих изменение сведений об объектах учета (движимое и недвижимое имущество), а также об установленных ограничениях (обременениях) в отношении объектов учета, закрепленных за предприятиями или учреждениям на праве хозяйственного ведения, оперативного управления или предоставленных им в постоянное (бессрочное) пользование.

2.4. В случае, если право муниципальной собственности на имущество прекращено, лицо, которому оно принадлежало на вещном праве, для исключения из реестра сведений об имуществе обязано в 7-дневный срок со дня получения сведений о прекращении указанного права направить в Администрацию Ягодного сельского поселения следующие документы:

заявление о внесении в реестр записей о прекращении прав на объект учета (приложение № 1 к настоящему Порядку);

заверенные подписью руководителя и печатью учреждения или предприятия копии документов, подтверждающих прекращение права собственности муниципального образования «Ягодное сельское поселение Асиновского района Томской области» на движимое и недвижимое имущество, права хозяйственного ведения, оперативного управления недвижимым и движимым имуществом или права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, которые являются объектами учета.

Заявление и документы о внесении, изменении сведений об объектах учета и прекращении прав на объекты учета представляются в 7-дневный срок со дня:

государственной регистрации прав на недвижимое имущество, в том числе в случаях прекращения прав и при внесении изменений в сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

подписания актов, свидетельствующих о приеме, передаче, модернизации или о списании движимого имущества.

Если изменения касаются сведений о нескольких объектах учета, то правообладатель направляет заявление и документы, указанные в предыдущем абзаце настоящего пункта, в отношении каждого объекта учета.

2.5. В случае засекречивания сведений об учтенном в реестре 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 их засекречивание, направить в Администрацию Ягодного сельского поселения обращение об исключении из реестра засекреченных сведений с указанием в нем реестрового номера объекта учета, наименований засекреченных в них сведений и реквизитов документов, подтверждающих засекречивание этих сведений.

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

3. Сведения об объектах учета (о созданных предприятиях, учреждениях, хозяйственных обществах и иных юридических лицах), а также об участии муниципального образования «Ягодное сельское поселение Асиновского района Томской области» в уставных (складочных) капиталах юридических лицах, сведения о которых подлежат включению в раздел 3 реестра, вносятся в реестр на основании постановлений Администрацию Ягодного сельского поселения о создании (участии в создании) таких юридических лиц в 7-дневный срок со дня внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Вновь созданное юридическое лицо в 7-дневный срок со дня внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц представляет в Администрацию Ягодного сельского поселения:

заявление (приложение № 1 к настоящему Порядку) о внесении в реестр записи об объекте учета (о созданном юридическом лице) с приложением к заявлению на бумажном носителе информационной справки (приложение № 5 к настоящему Порядку);

копии документов, подтверждающих создание юридического лица и внесение записи в Единый государственный реестр юридических лиц, заверенные подписью руководителя и печатью юридического лица.

4. Предприятие, учреждение или иное юридическое лицо, сведения о котором внесены в раздел 3 реестра, в случае изменения таких сведений в 7-дневный срок со дня получения документов, подтверждающих указанные изменения, представляет в Администрацию Ягодного сельского поселения:

заявление (приложение № 1 к настоящему Порядку) о внесении в реестр записи об изменении сведений об объекте учета (о юридическом лице) с приложением к заявлению на бумажном носителе информационной справки (приложение № 5 к настоящему Порядку);

копии документов, подтверждающих изменение сведений о юридическом лице, заверенные подписью руководителя и печатью юридического лица.

5. В случае ликвидации юридического лица, сведения о котором внесены в реестр, заявление в Администрацию Ягодного сельского поселения о внесении в реестр записи об изменении сведений об объекте учета (о юридическом лице) и подлинники документов, подтверждающих ликвидацию юридического лица, представляет лицо, осуществляющее функции по ликвидации юридического лица.

6. Подготовка и сбор документов, указанных в пунктах 2 – 5 настоящего Порядка, осуществляется правообладателями.

7. Ответственность за достоверность представляемых сведений об объектах учета несут руководители организаций - правообладателей.

8. Администрация Ягодного сельского поселения в 14-дневный срок со дня получения документов правообладателя обязана провести экспертизу документов правообладателя и по ее результатам принять одно из следующих решений:

а) об учете в реестре объекта учета, исключении изменившихся сведений об объекте учета из реестра и о внесении в него новых сведений об объекте учета или исключении всех сведений о нем из реестра, если установлены подлинность и полнота документов правообладателя, а также достоверность и полнота содержащихся в них сведений;

б) об отказе в учете в реестре объекта учета, если установлено, что представленное к учету имущество, в том числе имущество, право муниципальной собственности на которое не зарегистрировано или не подлежит регистрации, не находится в муниципальной собственности;

в) о приостановлении процедуры учета в реестре объекта учета в следующих случаях:

установлены неполнота и (или) недостоверность содержащихся в документах правообладателя сведений;

документы, представленные правообладателем, не соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» настоящего пункта, Администрация Ягодного сельского поселения направляет правообладателю требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения и документы, подтверждающие недостающие сведения о муниципальном имуществе.

9. В случае выявления имущества, сведения о котором не учтены в реестре и (или) новые сведения о котором не представлены для внесения изменений в реестр, и установлено, что это имущество находится в муниципальной собственности, либо выявлено имущество, не находящееся в муниципальной собственности, которое учтено в реестре, Администрация Ягодного сельского поселения в 7-дневный срок:

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

б) направляет правообладателю (при наличии сведений о нем) требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения об объекте учета и (или) заявление об изменении сведений либо об их исключении из реестра в уполномоченный орган (в том числе с дополнительными документами, подтверждающими недостающие в реестре сведения).

10. В целях обеспечения достоверности сведений, включенных (включаемых) в реестр, Администрация Ягодного сельского поселения вправе назначать и производить документальные и фактические проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Порядком ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.10.2023 № 163н и (или) соответствующим договором об использовании объекта учета.

Приложение № 1

к Порядку предоставления сведений

и документов, необходимых для ведения реестра муниципального имущества муниципального образования «Ягодное сельское поселение Асиновского района Томской области»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о внесении в реестр муниципального имущества объекта(ов) учета или

(о внесении изменения сведений об объекте(ах) учета в реестр муниципального имущества), или (об исключении из реестра муниципального имущества объекта(ов) учета

Прошу включить в реестр муниципального имущества муниципального образования «Ягодное сельское поселение Асиновского района Томской области» недвижимое (движимое) имущество, право муниципальной собственности возникло на основании, или

прошу внести изменения в сведения об объекте(ах) учета в реестр муниципального имущества муниципального образования «Ягодное сельское поселение Асиновского района Томской области» на основании, или

прошу исключить из реестра муниципального имущества муниципального образования «Ягодное сельское поселение Асиновского района Томской области» объект(ы) учета, находящиеся на праве оперативного управления (хозяйственного ведения) на основании, или

прошу включить в реестр муниципального имущества муниципального образования «Ягодное сельское поселение Асиновского района Томской области» сведения о вновь созданном юридическом лице на основании, или

прошу внести в реестр муниципального образования «Ягодное сельское поселение Асиновского района Томской области» записи об изменении сведений об объекте учета (о юридическом лице) на основании

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

(муниципальный контракт, договор купли-продажи, счет-фактура, накладная, акты на списание, заключения, выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и т.д.)

Копии правоустанавливающих документов и сведений об имуществе по установленным формам прилагаются.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Приложение № 2

к Порядку предоставления сведений

и документов, необходимых для ведения реестра муниципального имущества муниципального образования «Ягодное сельское поселение Асиновского района Томской области»

(ФОРМА)

ИНФОРМАЦИОННАЯ СПРАВКА

по сведениям о недвижимом имуществе,

являющимся объектом учета

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Правообладатель недвижимого имущества (полное официальное наименование) |  |
| 2. Наименование недвижимого имущества |  |
| 3. Адрес (местоположение) недвижимого имущества |  |
| 4. Кадастровый номер недвижимого имущества |  |
| 5. Характеристики недвижимого имущества характеризующие физические свойства объекта (площадь, протяженность, этажность (расположение этажа), год постройки и (или) иные параметры, |  |
| 6. Инвентарный номер |  |
| 7. Балансовая стоимость недвижимого имущества |  |
| 8. Остаточная стоимость |  |
| 9. Кадастровая стоимость недвижимого имущества |  |
| 10. Наименование документа и дата возникновения права на недвижимое имущество |  |
| 11. Кадастровый номер земельного участка, в пределах которого расположено недвижимое имущество |  |
| 12. Реквизиты документов, являющихся основаниями для возникновения права на недвижимое имущество |  |
| 13. Установленные в отношении муниципального недвижимого имущества ограничения (обременения) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

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

М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 3

к Порядку предоставления сведений

и документов, необходимых для ведения

реестра муниципального имущества

муниципального образования

«Ягодное сельское поселение Асиновского района Томской области»

(ФОРМА)

ИНФОРМАЦИОННАЯ СПРАВКА

по сведениям о приобретенном правообладателем движимом имуществе, являющимся объектом учета

Правообладатель объекта учета реестра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное официальное наименование)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Наименование объекта учета | Сведения об объекте  учета (в том числе  марка модели, год выпуска) | Местонахождения  объекта учета | Инвентарный номер | Дата возникновения права муниципальной собственности на имущество | Реквизиты документа, являющегося основанием для возникновения права муниципальной собственности на движимое имущество | Балансовая стоимость, руб. | Остаточная стоимость руб. | Отметка об отнесении к особо ценному имуществу | Сведения об установленных ограничениях (обременениях) | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |

На \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

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

М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 4

к Порядку предоставления сведений

и документов, необходимых для ведения

реестра муниципального имущества

муниципального образования «Ягодное сельское поселение Асиновского района Томской области»

(ФОРМА)

ИНФОРМАЦИОННАЯ СПРАВКА

по сведениям об акциях, долях (вкладах) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ

Правообладатель объекта учета реестра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное официальное наименование)

На \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория | Эмитент | Адрес эмитента | Дата государственной регистрации | Размер уставного фонда | Доля в размере уставного капитала % | Количество объектов учета, шт. | Сумма вложений, руб. | Государственная регистрация, номер выпуска | Наименование держателя реестра акционеров эмитента | Вид вклада |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

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

М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 5

к Порядку предоставления сведений

и документов, необходимых для ведения реестра муниципального имущества муниципального образования «Ягодное сельское поселение Асиновского района Томской области»

(ФОРМА)

ИНФОРМАЦИОННАЯ СПРАВКА

по сведениям о правообладателе объекта учета

На \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование, организационно-правовая форма юридического лица | Адрес | Основной государственный регистрационный номер | Дата государственной регистрации | Реквизиты документа, являющегося основанием для создания юридического лица | Размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий), руб. | Реестровый номер объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном праве | Реестровый номер объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу правообладателя | Сведения о нахождении юридического лица в стадии банкротства |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

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

М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 6

к Порядку предоставления сведений

и документов, необходимых для ведения

реестра муниципального имущества

муниципального образования «Ягодное сельское поселение Асиновского района Томской области»

(ФОРМА)

ИНФОРМАЦИОННАЯ СПРАВКА

по сведениям об изменении характеристик недвижимого имущества,

являющимся объектом учета

На \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Правообладатель недвижимого имущества (полное официальное наименование) |  |
| 2. Наименование недвижимого имущества |  |
| 3. Адрес (местоположение) недвижимого имущества |  |
| 4. Кадастровый номер недвижимого имущества |  |
| 5. Характеристики недвижимого имущества характеризующие физические свойства объекта (площадь, протяженность, этажность (расположение этажа), год постройки и (или) иные параметры, |  |
| 6. Инвентарный номер |  |
| 7. Балансовая стоимость недвижимого имущества |  |
| 8. Остаточная стоимость |  |
| 9. Кадастровая стоимость недвижимого имущества |  |
| 10. Наименование документа и дата возникновения права на недвижимое имущество |  |
| 11. Кадастровый номер земельного участка, в пределах которого расположено недвижимое имущество |  |
| 12. Реквизиты документов, являющихся основаниями для возникновения права на недвижимое имущество |  |
| 13. Установленные в отношении муниципального недвижимого имущества ограничения (обременения) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения |  |
| 14. Примечание |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

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

М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 7

к Порядку предоставления сведений

и документов, необходимых для ведения реестра муниципального имущества муниципального образования «Ягодное сельское поселение Асиновского района Томской области»

(ФОРМА)

ИНФОРМАЦИОННАЯ СПРАВКА

по сведениям об изменении характеристик движимого имущества, являющегося объектом учета

Правообладатель объекта учета реестра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное официальное наименование)

На\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Реестровый номер | Наименование объекта учета | Инвентарный номер | Измененные сведения об объекте учета | Дата изменения характеристик муниципального движимого имущества | Реквизиты документа, подтверждающего изменения характеристик муниципального движимого имущества | Балансовая стоимость, руб. | Остаточная стоимость, руб. | Сведения об установленных ограничениях (обременениях) | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

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

М.П. (подпись) (Ф.И.О.)